



FAKULTA  
ZDRAVOTNICKÝCH STUDIÍ  
ZÁPADOČESKÉ  
UNIVERZITY  
V PLZNI

## VYHLÁŠKA DĚKANA

Číslo 6D/2012

ve věci státních závěrečných zkoušek, o bakalářských a diplomových pracích

### Čl. I

#### Státní závěrečná zkouška

1. Podmínkou řádného ukončení studia je splnění státní závěrečné zkoušky (dále SZZ).
2. SZZ ověřuje, zda student získal komplexní vědomosti a dovednosti vyžadované studijním programem a profilem absolventa daného oboru a je náležitě připraven k výkonu povolání.
3. SZZ musí být vždy splněna nejpozději před uplynutím nejdelší možné doby studia (čl. 47 SaZŘ).
4. Státní závěrečná zkouška se skládá z obhajoby kvalifikační práce, z ústní části SZZ z tematiky základních disciplin oboru a dle požadavku studijních programů a oborů z praktické SZZ.
5. Státní závěrečná zkouška se koná před zkušební komisí pro SZZ. Zkušební komise pro SZZ je nejméně pětičlenná a je složena z předsedy, místopředsedy a ostatních členů. Členy zkušební komise pro SZZ jmenuje se souhlasem vědecké rady děkan (čl. 50 SaZŘ).

### Čl. II

#### Bakalářská a diplomová práce

1. Bakalářskou nebo diplomovou prací (dále jen „práce“) se ověřují schopnosti studenta využít vědomosti získané v průběhu studia k řešení praktických rozsáhlejších úkolů, řešit problematiku související se studovaným oborem a zpracovat dosažené výsledky a závěry v předepsané písemné a grafické podobě.
2. Vypracování a odevzdání práce ve stanoveném termínu je v souladu se Studijním a zkušebním řádem Západočeské univerzity v Plzni (dále jen „SaZŘ“) nutnou podmínkou k přístupu k státní závěrečné zkoušce (čl. 46 odst. 3 SaZŘ).

### **Čl. III**

#### **Téma a zadání práce**

1. Student má možnost předložit vedoucímu garantující katedry k posouzení vlastní návrh na téma kvalifikační práce nebo si vybere z témat, která jsou pro daný akademický rok vyhlášována vedoucími kateder. Vedoucí kateder jsou povinni zveřejnit témata nejpozději do konce akademického roku předcházejícímu tomu, ve kterém by student měl přistoupit k obhajobě kvalifikační práce (čl. 53 SaZŘ).
2. Návrh tématu práce si student formuluje sám a předkládá jej v žádosti příslušnému vedoucímu katedry ke schválení. Téma musí být srozumitelné a určité a musí umožňovat jeho zpracování v rozsahu a hloubce požadovaných pro danou práci.
3. Po přidělení tématu práce je student povinen zadat všechny požadované informace o práci do univerzitního informačního systému (<http://portal.zcu.cz>, sekce „Moje studium“, v levém sloupci „Kvalifikační práce“ a „Vyplnit podklady pro zadání práce“). Takto kompletně vložené informace student uloží, vytiskne, nechá podepsat vedoucím práce a odevzdá na příslušné katedře.

### **Čl. IV**

#### **Změna tématu a zadání práce**

1. Do odevzdání práce si může student změnit téma při dodržení postupu dle čl. III. této vyhlášky. V případě změny tématu je student povinen bez zbytečného odkladu změnu nahlásit na příslušné katedře, která zadané téma zruší. Po odevzdání práce v souladu s čl. VI. již změna tématu ze strany studenta možná není.
2. Změnit téma po neúspěšné obhajobě lze pouze v případě, že to zkušební komise uvede v zápisu o obhajobě práce.
3. Změnu zadání práce povoluje děkan na základě písemné žádosti studenta nebo na návrh vedoucího katedry.

### **Čl. V**

#### **Vedoucí práce, oponent**

1. Vedoucí práce garantuje realizovatelnost zadané práce, radí studentovi při získávání podkladů a výběru literatury a vyjadřuje se ke studentovým dotazům na dané téma. Není však zodpovědný za úroveň a kvalitu vypracované práce.
2. Vedoucí práce vypracuje písemné stanovisko, v němž posoudí především přístup studenta k řešení zadaného úkolu, samostatnost jeho práce, stupeň použití podkladových materiálů, přínos kvalifikační práce a aktivitu studenta v průběhu jejího vypracování. V závěru tohoto hodnocení navrhne její klasifikaci.
3. Oponenta práce jmenuje vedoucí příslušné katedry. Oponent vypracuje posudek práce, ve kterém ji zhodnotí po formální i obsahové stránce a označí případné nedostatky. V závěru posudku navrhne její klasifikaci.

4. Vedoucí katedry zajistí, aby měl student možnost seznámit se s oběma posudky nejpozději 5 pracovních dnů před konáním obhajoby kvalifikační práce. Oba posudky se archivují jednak jako součást protokolu o státní závěrečné zkoušce, jednak se vkládají do exempláře práce určeného k odevzdání do Univerzitní knihovny. Příslušné pracoviště zajistí vložení obou posudků v elektronické podobě též do informačního systému IS/STAG.

## **Čl. VI Odevzdání práce**

1. Před odevzdáním práce je student povinen zadat do univerzitního informačního systému údaje o práci (<http://portal.zcu.cz>, sekce „Moje studium“, v levém sloupci „Kvalifikační práce“ a „Doplnit údaje o práci“). Student je povinen nahrát elektronickou verzi své práce do univerzitního informačního systému; práce musí být nahrána jako jeden soubor ve formátu PDF.
2. Student odevzdává s kvalifikační prací vytištěný formulář, kde podepisuje, že text práce v listinné podobě je shodný s textem práce v PDF.
3. Práce se odevzdává do 31. března v roce následujícím po roce zadání tématu práce. Vedoucí katedry nebo jím pověřený pracovník stvrzuje převzetí práce udělením zápočtu.
4. Neodevzdá-li student kvalifikační práci v termínu, má právo nejdéle do pěti pracovních dnů od tohoto termínu podat žádost děkanovi o určení náhradního termínu odevzdání práce. V žádosti uvede důvody odkladu a požadovaný náhradní termín odevzdání práce.
5. Studentovi, který nevyužil svého práva podle odstavce 4 nebo jehož žádosti o určení náhradního termínu odevzdání práce podle odstavce 2 nebylo vyhověno, je ukončeno studium pro nesplnění požadavku (čl. 65 odst. 1 písm. h) SaZŘ).
6. Odevzdaná práce, za kterou získal student zápočet, nesmí být do konání obhajoby již dodatečně upravována ani nahrazována prací jinou.
7. Práce odevzdaná uchazečem k obhajobě musí být v souladu s §47b zákona č. 111/1998 Sb., nejméně 5 pracovních dnů před konáním obhajoby poskytnuta k nahlížení veřejnosti v místnosti příslušné katedry.

## **Čl. VII Obhajoba práce**

1. Obhajoba práce se koná vždy, i když posudek vedoucího práce i oponenta navrhnou klasifikaci „nevyhověl (a)“.
2. Na úvod obhajoby student seznámí komisi s obsahem a závěry své práce, poté se vyjádří k případným výhradám oponenta a vedoucího práce a reaguje na připomínky a dotazy členů komise. Diskusi během obhajoby řídí předseda nebo místopředseda komise.

3. Pokud je obhajoba práce ohodnocena známkou „nevyhověl (a)“, rozhodne komise hlasováním, zda musí student práci přepracovat, resp. doplnit, nebo zda bude opakovat pouze její obhajobu. Toto rozhodnutí musí být zaznamenáno v zápisu o obhajobě práce a student stvrdí svým podpisem, že byl s uvedeným rozhodnutím seznámen. Pověřený pracovník katedry označí práci razítkem „neobhájeno“, uvede datum obhajoby a tyto údaje podepíše předseda nebo místopředseda příslušné komise. Poté je práce předána k uložení v univerzitní knihovně.

## Čl. VIII Závěrečná ustanovení

1. Touto vyhláškou se ruší pokyn děkanky č. 3D/2010, ve věci státních závěrečných zkoušek a obhajob bakalářských prací na Fakultě zdravotnických studií ZČU.
2. Tato vyhláška nabývá účinnosti dnem podpisu.

V Plzni dne 26. 9. 2012

*Luboš Holubec*

Doc. MUDr. Luboš Holubec, CSc.  
děkan

