

Směrnice děkana č. 2D/2018

O STÁTNÍCH ZÁVĚREČNÝCH ZKOUŠKÁCH A KVALIFIKAČNÍCH PRACÍCH V BAKALÁŘSKÉM A NAVAZUJÍCÍM MAGISTERSKÉM STUDIU FEL ZČU V PLZNI.

Článek 1

- (1) Státní závěrečné zkoušky (dále jen SZZ) na FEL ZČU v Plzni se řídí články 46 až 52 Studijního a zkušebního řádu Západočeské univerzity v Plzni ze dne 13. 7. 2017 (dále jen SaZŘ).
- (2) Vypracování kvalifikační práce se řídí články 53 až 56 SaZŘ a dále pokynem děkana č. 2D/2015 - Metodický pokyn pro zpracování bakalářské/diplomové práce na FEL ZČU v Plzni
- (3) Zveřejňování kvalifikačních prací se řídí Směrnicí rektora č. 33R/2017.

Článek 2

Státní závěrečná zkouška

- (1) Podmínkou řádného ukončení studia v bakalářských studijních oborech FEL (dále jen „Bc obory“) a v navazujících magisterských studijních oborech FEL (dále jen „NMgr obory“) je splnění SZZ.
- (2) SZZ v Bc oborech FEL se skládá z ústní části SZZ a z obhajoby bakalářské práce (též „kvalifikační práce“, dále jen BP). SZZ v magisterských studijních oborech FEL se skládá z ústní státní závěrečné zkoušky a z obhajoby diplomové práce (též „kvalifikační práce“, dále jen DP).
- (3) Student FEL může konat SZZ po splnění všech studijních požadavků daných studijním plánem příslušného studijního oboru, SaZŘ a po odevzdání kvalifikační práce v určeném termínu v souladu s harmonogramem akademického roku.
- (4) Termíny konání SZZ v jednotlivých oborech určuje děkan FEL na návrh vedoucích kateder, garantujících daný studijní obor (dále jen „garantující katedra“). Seznam garantujících kateder viz příloha č. 1.
- (5) SZZ je na základě akreditace tvořena předměty státní závěrečné zkoušky. Ústní část SZZ se koná zpravidla v jednom termínu (kromě situací, kdy student koná státní zkoušku z některého předmětu, resp. obhajobu kvalifikační práce, v opravném termínu).
- (6) Tematické okruhy pro předměty SZZ platné pro SZZ konané v daném akademickém roce zveřejní garantující oborové katedry na úřední desce FEL nejpozději do 30. listopadu tohoto akademického roku.
- (7) Student FEL se ke SZZ přihlašuje tím, že si podle SaZŘ předzapiše a následně zapíše při zápisu nebo při dodatečném zápisu pro daný akademický rok příslušné předměty SZZ dané studovaným oborem (tedy i dříve, než splní požadavky podle odst. 3).
- (8) Pokud student nesplnil do termínu konání SZZ povinnosti podle odst. 3 nebo je toto již zřejmé v průběhu daného akademického roku, může písemně požádat o zrušení zápisu předmětů SZZ a o konání SZZ v následujícím akad. roce. Ve zdůvodněných případech může student též požádat o odložení odevzdání kvalifikační práce.
- (9) Student je povinen, dostavit se ke SZZ v termínu daném harmonogramem SZZ pro daný studijní obor v daném akademickém roce. Konkrétní harmonogram konání SZZ stanovuje garantující katedra, která o tom informuje studenta.

- (10) Organizačním a administrativním zabezpečením SZZ a kvalifikačních prací je pověřena garantující katedra FEL.
- (11) Ústní část SZZ a obhajoba kvalifikační práce jsou veřejné.

Článek 3

Mezní termín pro splnění státní závěrečné zkoušky

- (1) SZZ musí být splněna před uplynutím nejdelší možné doby studia dané studijním programem nebo stanovené rozhodnutím děkana (viz čl. 27, odst. 2 SaZŘ), do které se nepočítá doba přerušování studia.

Článek 4

Opakování státní závěrečné zkoušky, resp. obhajoby kvalifikační práce

- (1) SZZ nebo předmět SZZ nebo obhajobu kvalifikační práce lze v případě neúspěchu opakovat nejvýše dvakrát v průběhu daného studia ve studijním programu/oboru FEL, a to nejpozději do termínu daného čl. 3, odst. 1. Student opakuje pouze tu část SZZ, ze které nevyhověl.
- (2) Pokud byla obhajoba kvalifikační práce hodnocena známkou „nevyhověl“, rozhodne zkušební komise pro SZZ, zda je podmínkou opakování (opravné) obhajoby vypracování nové kvalifikační práce či její dopracování, přičemž téma kvalifikační práce se nemění. Navrhne-li zkušební komise pro SZZ s náležitým zdůvodněním vypracování nové kvalifikační práce na nové téma, rozhodne o tomto s konečnou platností děkan FEL.
- (3) Pokud zkušební komise pro SZZ nerozhodne podle odst. 2, koná student jen opravnou obhajobu téže kvalifikační práce, kterou odevzdá k tomuto účelu opakování ve stejné podobě. Posudek oponenta a vedoucího práce zůstávají v tomto případě v platnosti.

Článek 5

Odhlášení a omluva ze státní závěrečné zkoušky, resp. obhajoby kvalifikační práce

- (1) Student má právo odhlásit se od SZZ nebo obhajoby kvalifikační práce nejpozději tři dny před začátkem příslušného zkušební termínu pro SZZ v daném oboru. Odhlášení provede formou písemné zdůvodněné žádosti odevzdané ve výše uvedené lhůtě na studijní odd. FEL a zároveň o tom informuje sekretářku garantující katedry.
- (2) Pokud se student neodhlásí včas, může se dodatečně omluvit písemně. Písemná omluva musí být doručena na studijní odd. FEL nejpozději do tří pracovních dnů od původního termínu konání SZZ a student musí doložit vážný důvod své neúčasti. O důvodnosti rozhodne děkan FEL, jehož rozhodnutí je konečné.
- (3) Nedostaví-li se student ke SZZ bez omluvy nebo jeho omluva nebyla děkanem akceptována nebo pokud student odstoupí od SZZ či obhajoby kvalifikační práce po jejím zahájení, je klasifikován v daném termínu známkou „nevyhověl“.
- (4) V případech podle odst. 1 a 2 podá student zároveň na studijní odd. FEL písemnou žádost o stanovení náhradního termínu pro konání SZZ či obhajoby kvalifikační práce, který určí děkan.

Článek 6

Zkušební komise pro státní závěrečné zkoušky

- (1) SZZ a obhajoby kvalifikačních prací se konají před zkušební komisí pro SZZ daného oboru na FEL (dále jen „zkušební komise“). Zkušební komise je minimálně pětičlenná a skládá se z předsedy, místopředsedy a ostatních členů. Předsedou nebo místopředsedou komise je obvykle profesor nebo docent příslušného oboru, který je v komisích pro SZZ v navazujícím magisterském studiu zpravidla z jiné vysoké školy.
- (2) Pro jeden studijní program/obor lze jmenovat více zkušebních komisí.

- (3) Členy zkušebních komisí, jejich předsedy a místopředsedy jmenuje na základě návrhu vedoucího garantující katedry a se souhlasem vědecké rady FEL děkan FEL.
- (4) Jednání zkušební komise řídí její předseda, v jeho nepřítomnosti místopředseda.
- (5) Zkušební komise je usnášeníschopná, pokud jsou přítomni nejméně tři členové komise, z nichž alespoň jeden je předseda nebo místopředseda dané zkušební komise.
- (6) Konání SZZ a obhajoby kvalifikační práce je podmíněno usnášeníschopností příslušné zkušební komise.
- (7) O konání SZZ vede předsedající zkušební komise zápis, který obsahuje průběh a hodnocení obhajoby kvalifikační práce a jednotlivých předmětů SZZ i celkové hodnocení SZZ. Zápis o konání SZZ podepíše předseda, resp. místopředseda, a všichni přítomní členové zkušební komise. Přílohou tohoto zápisu je posudek oponenta nebo oponentů kvalifikační práce a hodnocení vedoucího kvalifikační práce.

Článek 7

Hodnocení státní závěrečné zkoušky

- (1) Jednotlivé předměty SZZ, obhajoba kvalifikační práce a hodnocení SZZ jako celku jsou hodnoceny známkami: „výborně“, „velmi dobře“, „dobře“ a „nevyhověl“.
- (2) Při hodnocení obhajoby kvalifikační práce zkušební komise přihlédne k hodnocení vedoucího práce a k posudku oponenta.
- (3) O hodnocení jednotlivých předmětů SZZ, obhajoby kvalifikační práce i hodnocení SZZ jako celku se zkušební komise usnáší na neveřejném zasedání. O způsobu rozhodování o hodnocení SZZ rozhodne předseda zkušební komise, v jeho nepřítomnosti místopředseda. V případě rovnosti hlasů členů zkušební komise rozhoduje hlas předsedy, v jeho nepřítomnosti místopředsedy.
- (4) Při hodnocení SZZ jako celku se nejedná o prostý průměr známek z jednotlivých částí SZZ, ale o kvalifikované posouzení kvalifikační práce, její obhajoby i výsledků SZZ z jednotlivých státnicových předmětů, odpovědí na kladené otázky i způsob vystupování a prezentace studenta. Přitom lze přihlédnout i ke studijním výsledkům za dobu celého studia. Pokud byla některá z částí SZZ klasifikována známkou „nevyhověl“ nebo porušil-li student závažným způsobem pravidla pro konání SZZ nebo vypracování a obhajoby kvalifikační práce, klasifikuje se celkový výsledek známkou „nevyhověl“.
- (5) Na závěr SZZ vyhláší předseda nebo místopředseda zkušební komise i celkové hodnocení studia daného studenta v souladu s čl. 64, odst. 1, 2 a 3 SaZŘ.

Článek 8

Témata a zadání kvalifikačních prací

- (1) Témata kvalifikačních prací jsou vyhlášována vedoucími garantujícími kateder v souladu s harmonogramem těchto činností na FEL, vyhlášeným děkanem FEL pro daný akademický rok a na základě odsouhlasení vedoucími katedry, která dané téma kvalifikační práce vypisuje (tzv. „zadávající katedra“) a to nejpozději do konce akademického roku předcházejícího před akademickým rokem, ve kterém má student odevzdat kvalifikační práci a konat její obhajobu.
- (2) Student má právo navrhnout si do termínu daného harmonogramem vlastní téma kvalifikační práce. Pokud toto téma odsouhlasí vedoucí garantující katedry, stanoví zároveň vedoucí této kvalifikační práce, příp. konzultanta, a garantující katedra tuto kvalifikační práci zavede do IS/STAG.
- (3) Studenti se na témata kvalifikačních prací přihlašují prostřednictvím elektronického systému na intranetu FEL (<http://in.fel.zcu.cz> - odkaz „Diplomové a bakalářské práce“) v souladu s termíny vyhlášenými děkanem FEL v harmonogramu činností souvisejících s přidělováním témat kvalifikačních prací na FEL.

- (4) Zadání kvalifikační práce obsahuje zejména téma práce, minimální rozsah práce, stručné zásady a dílčí úkoly pro vypracování kvalifikační práce, jméno vedoucího práce, případně jméno konzultanta, závazný termín odevzdání kvalifikační práce a základní studijní prameny.
- (5) Zadání kvalifikační práce nebo jeho změnu schvaluje děkan FEL.
- (6) Pokud v průběhu vypracovávání kvalifikační práce dojde ke změně či úpravě zadání, je to možné jen na základě vážných důvodů na podnět vedoucího práce a po souhlasu vedoucího garantující katedry. Změnu či úpravu zadání schvaluje děkan FEL.
- (7) Student je povinen vyzvednout si zadání kvalifikační práce na sekretariátu garantující katedry nejpozději do 31. 10. akademického roku, v němž bude kvalifikační práci obhajovat a bezprostředně po vyzvednutí zadání kontaktovat vedoucího práce a projednat s ním postup prací na vypracovávání kvalifikační práce.

Článek 9

Kvalifikační práce

- (1) Student vypracovává svoji kvalifikační práci, tj. bakalářskou práci v Bc oborech nebo diplomovou práci v NMGr oborech zpravidla v posledním akademickém roce svého studia. Student je povinen pracovat na své kvalifikační práci systematicky tak, aby splnil termín jejího odevzdání.
- (2) Kvalifikační práce je psána v jazyce, v němž je akreditován a uskutečňován daný studijní program/obor. Děkan může povolit na žádost studenta a se souhlasem vedoucího práce zpracování kvalifikační práce v jiném jazyce.
- (3) Pro vypracování kvalifikační práce platí Pokyn děkana č. 2D/2015 - Metodický pokyn pro zpracování bakalářské/diplomové práce na FEL ZČU v Plzni
- (4) Vedoucí garantující katedry určí vedoucího kvalifikační práce a vyžaduje-li to charakter kvalifikační práce, může vedoucí garantující katedry ustanovit i konzultanta kvalifikační práce. Nejpozději 4 týdny před termínem odevzdání kvalifikační práce určí vedoucí garantující katedry oponenta kvalifikační práce; ve výjimečných případech může být oponentů více.
- (5) Maximální počet současně vedených kvalifikačních prací na jednoho vedoucího kvalifikační práce je 10, přičemž maximálně 6 z nich může být diplomových. Tento počet lze překročit pouze ve výjimečných a odůvodněných případech a se souhlasem vedoucího garantující katedry.
- (6) Vedoucí kvalifikační práce zejména garantuje realizovatelnost zadané práce, poskytuje studentovi potřebné informace a konzultace, řeší případné vzniklé problémové záležitosti, zajišťuje potřebný kontakt studenta s dalšími pracovišti, projednává s tajemníkem zadávající katedry případné náklady spojené s vypracováním práce a v závěru hodnotí kvalifikační práci písemným hodnocením vedoucího práce a klasifikací podle stupnice „výborně“, „velmi dobře“, „dobře“ a „nevyhověl“. Toto hodnocení odevzdá v písemné podobě na jednotném formuláři používaném na FEL na sekretariát garantující katedry nejpozději 5 dnů před termínem konání SZZ.
- (7) Oponent vypracuje oponentský posudek kvalifikační práce. V posudku práci zhodnotí, uvede případné chyby a nedostatky, které v práci našel a klasifikuje ji podle stupnice „výborně“, „velmi dobře“, „dobře“ a „nevyhověl“. Posudek odevzdá písemně na jednotném formuláři používaném na FEL do stanoveného termínu na sekretariát garantující katedry. Součástí posudku mohou být i připomínky a dotazy k vlastní práci.
- (8) Konzultant kvalifikační práce zejména radí studentovi při získávání podkladů a studijní literatury pro vypracování kvalifikační práce a vyjadřuje se ke studentovým dotazům na dané téma. Není však nijak zodpovědný za úroveň a kvalitu vypracované kvalifikační práce. Na závěr může konzultant vypracovat 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 vypracovávání. Toto stanovisko předá nejpozději 10 dnů před

termínem obhajoby vedoucímu kvalifikační práce, který ho použije při vypracování písemného hodnocení kvalifikační práce.

- (9) V případě změny zadání kvalifikační práce podle čl. 4, odst. 2 nebo čl. 8, odst. 6 nebo v případě opakování obhajoby stejného zadání kvalifikační práce (čl. 4, odst. 3) nebo v případě změny termínu odevzdání kvalifikační práce podle čl. 2, odst. 8 nebo čl. 10, odst. 2 na termín v následujícím akademickém roce si student vyzvedne na sekretariátu garantující katedry nové zadání kvalifikační práce s termínem jejího odevzdání.
- (10) Při vypracování kvalifikační práce má student možnost konzultovat řešené problémy s vedoucím práce, s učitelem, který vede diplomový nebo závěrečný seminář, s určeným konzultantem, popř. s dalšími odborníky z fakulty či z praxe. Zároveň má možnost využívat při řešení úkolů souvisejících s jeho kvalifikační prací laboratoře a další pracoviště FEL za podmínek a v rozsahu stanoveném vedoucím práce.
- (11) Pravidla pro vypracování kvalifikační práce a její formální úpravu jsou uvedena v metodickém pokynu pro zpracování bakalářské, resp. diplomové práce na FEL - Pokyn děkana č. 2D/2015. Při odevzdání musí kvalifikační práce splňovat i příslušná ustanovení Směrnice rektora ZČU č. 33R/2017 Zveřejňování kvalifikačních prací (příp. následné a související směrnice a pokyny).
- (12) Vedoucí garantující katedry zabezpečí, aby se student nejpozději pět dnů před termínem konání SZZ mohl seznámit s hodnocením své kvalifikační práce vedoucím práce a s posudkem oponenta, příp. se stanoviskem konzultanta.

Článek 10

Termín pro odevzdání kvalifikační práce

- (1) Student odevzdá kvalifikační práci vypracovanou v souladu se zadáním a se všemi náležitostmi sekretářce garantující katedry v termínu určeném v zadání kvalifikační práce.
- (2) Neodevzdá-li student z vážných důvodů kvalifikační práci v termínu podle odst. 1, má právo nejpozději do tří pracovních dnů od tohoto termínu podat prostřednictvím studijního odd. FEL děkanovi řádně odůvodněnou žádost o stanovení náhradního termínu odevzdání kvalifikační práce. Tato žádost musí obsahovat i vyjádření vedoucího práce a vedoucího garantující katedry k žádosti studenta a k závažnosti uváděných důvodů.
- (3) Pokud děkan uzná uváděné důvody za závažné, může stanovit studentovi náhradní termín odevzdání kvalifikační práce.
- (4) Pokud děkan neakceptuje uváděné důvody a nepovolí studentovi náhradní termín odevzdání kvalifikační práce, je studentovi studium v daném studijním oboru FEL ukončeno podle čl. 65, odst. 1, písm. h) SaZŘ pro nesplnění požadavků studia.

Článek 11

Zveřejňování kvalifikačních prací

- (1) ZČU v souladu se zákonem č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) a v souladu s právními předpisy upravujícími právo duševního vlastnictví a dalšími právními předpisy upravujícími povinnosti ZČU v oblasti zveřejňování údajů zveřejňuje kvalifikační práce, u kterých proběhla obhajoba, včetně hodnocení vedoucího kvalifikační práce, posudků oponentů a záznamu o průběhu a výsledku obhajoby prostřednictvím databáze, kterou spravuje.
- (2) Pokud kvalifikační práce obsahuje informace, které jsou předmětem ochrany vyplývající zejména ze zákona na ochranu utajovaných informací, z právních předpisů upravujících duševní vlastnictví nebo na základě smluvního závazku, rozhodne na návrh vedoucího kvalifikační práce děkan o odložení zveřejnění kvalifikační práce, nejdéle však na dobu tří let.
- (3) Databázi kvalifikačních prací (dále jen „databáze“) ve smyslu ust. § 47b zákona se rozumí informační systém Studijní agenda (dále jen „IS/STAG“) přístupný na internetové adrese <http://portal.zcu.cz>.

- (4) Student odevzdává kvalifikační práci na sekretariátu garantující katedry ve dvou vyhotoveních v listinné podobě. V případě odkladu zveřejnění kvalifikační práce podle odst. 2 odevzdává student navíc třetí výtisk kvalifikační práce.
- (5) Student před odevzdáním listinné verze kvalifikační práce na sekretariátu garantující katedry nahraje elektronickou verzi kvalifikační práce v pdf formátu do databáze a doplní všechny požadované údaje v souladu se směrnicí rektora ZČU 33R/2017 (příp. následné a související směrnice a pokyny).
- (6) Garantující katedra zajistí zveřejnění kvalifikační práce nejpozději pět dní před konáním obhajoby a zároveň zajistí nahrání hodnocení vedoucího kvalifikační práce a oponentského(ých) posudku(ů) v pdf formátu do databáze.
- (7) Garantující katedra umožní každému, kdo o to projeví zájem, pořídit si z listinné podoby zveřejněné kvalifikační práce před její obhajobou na jeho náklady výpisy, opisy nebo kopie kvalifikační práce (s výjimkou kvalifikačních prací, u kterých je odloženo zveřejnění dle odst. 2). Výše nákladů spojených s pořizováním výpisů, opisů nebo rozmnoženin kvalifikační práce je stanovena v Ceníku prací a služeb ZČU.
- (8) Jakmile u kvalifikační práce proběhla obhajoba, pracoviště bez ohledu na výsledek obhajoby vloží v elektronické podobě ve formátu .pdf do databáze záznam o průběhu a výsledku obhajoby a zveřejní v databázi elektronickou podobu kvalifikační práce s výjimkou kvalifikační práce, jejíž zveřejnění bylo odloženo, včetně hodnocení vedoucího kvalifikační práce, oponentských posudků a záznamu o průběhu a výsledku obhajoby (dále jen „související dokumenty“).
- (9) V případě, že kvalifikační práce nebyla obhájena v žádném z termínů určených k její obhajobě, vyznačí předseda zkušební komise tuto skutečnost razítkem „Neobhájeno“ na titulní list kvalifikační práce a připojí datum a svůj podpis. Pracoviště pořídí kopie všech souvisejících dokumentů, potvrdí jejich shodu s originály a kopie vloží do výtisku kvalifikační práce, který včetně souvisejících dokumentů předá do UK a alespoň jeden výtisk vrátí studentovi.

Článek 12

Administrativní a organizační zabezpečení SZZ

- (1) Administrativní zabezpečení SZZ, zejména zavedení do IS/STAG, zhotovení a předání zadání kvalifikačních prací, oznámení o konání SZZ, sestavení časového rozpisu, informování studentů, členů zkušebních komisí a oponentů, přijímání hotových kvalifikačních prací a s tím souvisejících povinností podle směrnice rektora č. 33R/2017 (příp. následné a související směrnice a pokyny), kompletace hodnocení vedoucích kvalifikačních prací a oponentských posudků, zveřejnění prací a posudků před konáním SZZ na katedře, vyhotovení zápisů, provedení případných vyúčtování, předání písemných materiálů na studijní oddělení FEL, předání kompletních podkladů o konání SZZ v listinné i elektronické podobě do Univerzitní knihovny ZČU i další nutné organizační záležitosti zajišťují pro jednotlivé studijní obory garantující katedry FEL.
- (2) Studijní oddělení FEL zabezpečuje souhrnné podklady o celkových studijních výsledcích studentů, uzavření indexů, tisk diplomů a dodatků k diplomu a jejich předání při slavnosti promoci. Pořizuje a archivuje kompletní dokumentaci a evidenci absolventů fakulty i kopie diplomů a dodatků k diplomům.
- (3) Student je povinen dostavit se ihned po splnění všech požadavků studia daného oboru na studijní oddělení FEL k uzavření indexu a neprodleně po vykonání SZZ k vyřízení administrativy ukončení studia.

Článek 14

Průběh SZZ v Bc. studiu

- (1) Celková doba trvání SZZ v Bc. studiu je zpravidla 45 min. Z toho 5 min je určeno na obhajobu BP. Ústní část SZZ v Bc. oborech se skládá ze dvou státnicových předmětů, pro které je vypsáno celkem 60 okruhů.

- (2) Student si na začátku ústní části SZZ vylosuje 1 okruh z každého státnicového předmětu. Po ukončení SZZ daného studenta se vylosované okruhy vrací zpět a další student tak losuje opět ze všech okruhů.
- (3) Student odpovídá na vylosované okruhy bez písemné přípravy.

Článek 15 **Průběh SZZ v NMg. studiu**

- (1) Celková doba trvání SZZ v NMgr. studiu je zpravidla 60 min. Z toho 10 min je určeno na obhajobu DP.
- (2) Ústní část SZZ v NMgr. oborech se skládá ze dvou, resp. tří státnicových předmětů (v závislosti na oboru), pro které je vypsáno celkem 50 okruhů.
- (3) Student si na začátku ústní části SZZ vylosuje 3 okruhy (v případě tří státnicových předmětů z každého 1, v případě dvou státnicových předmětů garant oboru před konáním SZZ rozhodne, ze kterého předmětu budou 2 otázky a ze kterého 1 otázka.) Po ukončení SZZ daného studenta se vylosované okruhy vrací zpět a další student tak losuje opět ze všech okruhů.
- (4) Student odpovídá na vylosované okruhy bez písemné přípravy.

Článek 16 **Závěrečná a přechodná ustanovení**

- (1) Konkrétní termíny a postupy upřesňující jednotlivé činnosti související s problematikou této směrnice jsou v daném akademickém roce součástí harmonogramu příslušného akademického roku na FEL zveřejněného ve vyhlášce děkana FEL O organizaci akademického roku a v příslušných přílohách k této vyhlášce.
- (2) Tato směrnice nabývá účinnosti 29. 1. 2018.
- (3) Zrušuje se směrnice děkana FEL č. 1D/2013 o státních závěrečných zkouškách a kvalifikačních pracích v bakalářském a navazujícím magisterském studiu FEL ZČU v Plzni ze dne 2. 1. 2013.

doc. Ing. Jiří Hammerbauer, Ph.D.
děkan FEL

PŘÍLOHA č. 1 ke Směrnici děkana FEL č. 2D/2018

GARANTUJÍCÍ KATEDRY FEL ZČU

Katedry FEL garantující daný studijní obor studijního programu FEL ZČU v Plzni (tzv. „garantující katedry“) jsou:

studijní program	typ studia	forma studia	studijní obor	zkratka oboru	zkratka katedry	garant oboru
Elektrotechnika a informatika	Bc.	prez.	Elektrotechnika a energetika	ELE	KEV	doc. Ing. Bohumil Skala, Ph.D.
			Elektronika a telekomunikace	EAT	KAE	doc. Ing. Jiří Skála, Ph.D.
			Komerční elektrotechnika	KOE	KET	doc. Ing. Vlastimil Skočil, CSc.
			Technická ekologie	TEK	KEE	prof. Ing. Jan Škorpil, CSc.
			Elektrotechnika	ELT	KEV	doc. Ing. Josef Červený, CSc.
Aplikovaná elektrotechnika	Bc.	prez.	Aplikovaná elektrotechnika	AEL	KEV	doc. Ing. Pavel Drábek, Ph.D.
		komb.	Aplikovaná elektrotechnika	AELk	KEV	doc. Ing. Pavel Drábek, Ph.D.
Elektrotechnika a informatika	NMgr	prez.	Elektronika a aplikovaná informatika	EI	KAE	prof. Ing. Jiří Pinker, CSc.
			Telekomunikační a multimediální systémy	TM	KAE	doc. Ing. Jiří Masopust, CSc.
			Elektroenergetika	EE	KEE	doc. Ing. Karel Noháč, Ph.D.
			Průmyslová elektronika a elektromechanika	PE	KEV	prof. Ing. Václav Kůs, CSc.
			Dopravní elektroinženýrství a autoelektronika	DE	KAE	doc. Dr. Ing. Vjačeslav Georgiev
			Jaderná elektroenergetika	JE	KEE	doc. Ing. Emil Dvorský, CSc.
			Diagnostika a design eltech. zařízení	DD	KET	prof. Ing. Václav Mentlík, CSc.
			Komerční elektrotechnika	KE	KET	doc. Ing. Vlastimil Skočil, CSc.
Technická ekologie	TE	KEE	prof. Ing. Jan Škorpil, CSc.			
Aplikovaná elektrotechnika	NMgr	prez.	Aplikovaná elektrotechnika	AE	KEE	doc. Ing. Eva Müllerová, Ph.D.
		komb.	Aplikovaná elektrotechnika	AEk	KEE	doc. Ing. Eva Müllerová, Ph.D.