

Směrnice děkana č. 1D/2013

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

Článek 1

Tato směrnice děkana Fakulty elektrotechnické Západočeské univerzity v Plzni (dále jen „FEL“, resp. „ZČU“) vychází z § 45 odst. 3 a § 46 odst. 3 Zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách (dále jen „zákon“), z pedagogické dokumentace studijních programů a studijních oborů uskutečňovaných na FEL a doplňuje Studijní a zkušební řád ZČU (dále jen „SaŽŘ“) články 46 až 56 a související normy ZČU. Zabývá se státními závěrečnými zkouškami, kvalifikačními pracemi a závěrem studia v bakalářských a magisterských studijních programech a jejich studijních oborech uskutečňovaných na FEL.

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 státní závěrečné zkoušky (dále též „SZZ“).
- (2) Státní závěrečná zkouška v Bc oborech FEL se skládá z písemné části SZZ, z ústní části SZZ a z obhajoby bakalářské práce (též „kvalifikační práce“). Státní závěrečná zkouška v magisterských studijních oborech FEL se skládá z ústní státní závěrečné zkoušky a z obhajoby diplomové práce (též „kvalifikační práce“).
- (3) Student FEL může konat SZZ po splnění všech studijních požadavků daných studijním plánem příslušného studijního oboru, SaŽŘ a po odevzdání kvalifikační práce v určeném termínu v souladu s harmonogramem akademického roku, kromě písemné části SZZ v Bc oborech (viz odst. 5).
- (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) Státní závěrečná zkouška je na základě akreditace tvořena předměty státní závěrečné zkoušky. V Bc oborech se písemná část SZZ koná odděleně v průběhu posledního semestru akademického roku, v němž má student zapsanou SZZ. 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) Tématické 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 přihlašuje ke SZZ tím, že si podle SaŽŘ předzapiše a následně zapiše 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.
- (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.

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 přerušení studia.
- (2) Děkan může z vlastního rozhodnutí nebo na žádost studenta přerušit studium studentovi, který splnil všechny požadavky studia pro konání SZZ a od SZZ se řádně odhlásil a děkan jeho důvod uznal nebo u SZZ či obhajoby kvalifikační práce neuspěl a bude konat opravnou SZZ či obhajobu nebo mu byl děkanem povolen náhradní termín odevzdání kvalifikační práce, a to nejdéle do termínu konání SZZ.

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 SZZ z předmětu SZZ, ze kterého nevyhověl, resp. obhajobu kvalifikační práce, pokud z ní 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 72 hodin 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 72 hodin 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“), kromě písemné části SZZ v Bc oborech. Zkušební komise je minimálně pětičlenná a skládá se z předsedy, místopředsedy a ostatních členů. Členy komise mohou být pouze profesori a docenti a dále též významní odborníci z příslušného oboru, schválení vědeckou radou FEL. 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 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) Ústní část SZZ a obhajoba kvalifikační práce jsou veřejné.
- (6) Zkušební komise je usnášenischopná, pokud jsou přítomni nejméně tři členové komise, z nichž alespoň jeden je předseda nebo místopředseda dané zkušební komise.
- (7) Konání SZZ a obhajoby kvalifikační práce je podmíněno usnášenischopností příslušné zkušební komise.
- (8) O konání SZZ vyhotoví 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, resp. posudky 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) Bodové hodnocení písemné části SZZ v Bc oborech FEL je součástí výsledného hodnocení příslušného předmětu SZZ. Pokud student dosáhne z písemné části SZZ dostatečné množství bodů, může být při SZZ na základě rozhodnutí předsedy zkušební komise upuštěno od ústní části zkoušky z tohoto předmětu SZZ.
- (3) Při hodnocení obhajoby kvalifikační práce zkušební komise přihledne k hodnocení vedoucího práce a k posudku oponenta.
- (4) O hodnocení jednotlivých předmětů SZZ, obhajoby kvalifikační práce i hodnocení SZZ jako celku se zkušební komise usnává 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.
- (5) 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“.

- (6) Na závěr SZZ vyhlašuje 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 vyhlašována vedoucími garantujícími kateder v souladu s harmonogramem těchto činností na FEL, vyhlášeným děkanem FEL pro daný akademický rok a na základě odsouhlasení vedoucím katedry, která dané téma kvalifikační práce vypisuje (tzv. „zadávací 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 vedoucího 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. Student, který hodlá obhajovat v daném akademickém roce kvalifikační práci se musí přihlásit nejpozději do 30. září příslušného akademického roku.
- (4) Zadání kvalifikační práce obsahuje zejména téma 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, resp. oznámení, že mu budou doporučeny při počátečním kontaktu s vedoucím práce.
- (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) Děkan může ve výjimečných případech rozhodnout, že daná kvalifikační práce nebo její část má utajovaný charakter, nebo ji lze zveřejnit jen pro omezený okruh zájemců nebo po omezenou dobu. Písemný zdůvodněný podnět k tomuto rozhodnutí může dát pouze vedoucí garantující katedry, nikoliv student.
- (8) Student je povinen vyzvednout si zadání kvalifikační práce na sekretariátu garantující katedry nejpozději do 15. listopadu 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 obor. Děkan může povolit na žádost studenta a se souhlasem vedoucího práce zpracování kvalifikační práce v jiném světovém jazyce.
- (3) 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.
- (4) 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 klasifikací podle čl. 7, odst. 1 a písemným hodnocením vedoucího práce. Toto hodnocení odevzdá v písemné podobě na jednotném formuláři používaném na FEL na sekretariát garantující katedry nejpozději 5 dnů před termínem konání SZZ.
- (5) Oponent vypracuje oponentský posudek kvalifikační práce. V posudku práci zhodnotí, uvede případné chyby a nedostatky, které v práci našel a klasifikuje ji podle čl. 7, odst. 1. 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.
- (6) 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 vypracovávání písemného hodnocení kvalifikační práce.
- (7) 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.
- (8) Při vypracovávání kvalifikační práce má student možnost konzultovat řešené problémy s vedoucí 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 vedoucí práce.
- (9) Pravidla pro vypracování kvalifikační práce, její formální úpravu i stanovení počtu povinně odevzdávaných shodných vyhotovení práce v tištěné podobě a v elektronické podobě jsou uvedena v Metodickém pokynu pro zpracování bakalářské, resp. diplomové práce na FEL. Při odevzdání musí kvalifikační práce splňovat i příslušná ustanovení Směrnice rektora ZČU č. 24R/2006 Zveřejňování kvalifikačních prací (příp. následné a související směrnice a pokyny).
- (10) Vedoucí garantující katedry zabezpečí, aby se student nejpozději pět dnů před termínem konání SZZ mohl seznámit s hodnocením své kvalifikační práce vedoucí práce a s posudkem oponenta, příp. se stanoviskem konzultanta. Pět dnů před termínem konání SZZ je kvalifikační práce na sekretariátu garantující katedry přístupná k nahlížení veřejnosti v souladu s § 47b, odst. 2 zákona

Článek 10

Termín pro odevzdání kvalifikační práce

- (1) Student odevzdá kvalifikační práci vypracovanou v souladu se zadáním a se všemi náležitostmi sekretáře 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 pěti 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.
- (5) Student odevzdává kvalifikační práci na sekretariátu garantující katedry nejméně ve dvou vyhotoveních v listinné podobě a v totožné elektronické verzi ji nahraje v pdf formátu do IS/STAG, kam doplní i všechny požadované údaje o kvalifikační práci a to se všemi náležitostmi, které určuje směrnice rektora ZČU č. 24R/2006 (příp. následné a související směrnice a pokyny).

Článek 11

Zveřejňování kvalifikačních prací

- (1) ZČU v souladu se zákonem a v souladu s právními předpisy upravujícími právo duševního vlastnictví a dalšími právními předpisy upravujícími povinnosti ZČU v oblasti zveřejňování údajů zveřejňuje kvalifikační práce včetně hodnocení vedoucího kvalifikační práce, oponentského(ých) posudku(ů) a záznamu o průběhu obhajoby.
- (2) Student před odevzdáním listinné verze kvalifikační práce na sekretariátu garantující katedry doplní všechny požadované údaje o kvalifikační práci do IS/STAG včetně nahrání elektronické verze kvalifikační práce v pdf formátu.
- (3) 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 IS/STAG.
- (4) Garantující katedra umožní každému, kdo o to projeví zájem, pořídit si ze zveřejněné kvalifikační práce před její obhajobou na jeho náklady výpisy, opisy nebo kopie kvalifikační práce. Výše nákladů spojených s pořizováním výpisů, opisů nebo rozmnoženin kvalifikační práce je stanovena v Ceníku prací a služeb ZČU
- (5) Jakmile proběhla obhajoba kvalifikační práce, garantující katedra bez ohledu na výsledek obhajoby předá listinnou formu kvalifikační práce včetně kopií hodnocení vedoucího kvalifikační práce, oponentského(ých) posudku(ů) a záznamu o průběhu obhajoby Univerzitní knihovně a zároveň zajistí nahrání záznamu o průběhu obhajoby v pdf formátu do IS/STAG. Prostřednictvím Univerzitní knihovny dochází ke zveřejnění elektronické verze kvalifikační práce včetně hodnocení vedoucího kvalifikační práce, oponentského(ých) posudku(ů) a záznamu o průběhu obhajoby.
- (6) Univerzitní knihovna ZČU půjčuje originály obhájených kvalifikačních prací na místě samém, a to výhradně pro účely výzkumu nebo soukromého studia. Univerzitní knihovna umožní každému, kdo o to projeví zájem, pořídit si ze zveřejněné kvalifikační práce, z hodnocení vedoucího kvalifikační práce, z oponentského(ých) posudku(ů) a ze záznamu o průběhu obhajoby na jeho náklady výpisy, opisy nebo kopie.

Článek 12

Administrativní a organizační zabezpečení kvalifikačních prací

- (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. 24R/2006 (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) Za úkony souvisejícími s čl. 2, odst. 8, čl. 5, odst. 1 a 2, čl. 8, odst. 6 a čl. 10, odst. 2 platí student při předání žádosti na studijní odd. FEL administrativní poplatek ve výši 300 Kč.
- (4) 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 13

Závěrečná a přechodná ustanovení

- (1) Tato směrnice je dodatkem ke Studijnímu a zkušebnímu řádu ZČU v Plzni a nabývá platnosti na FEL ZČU dnem 1. 1. 2013.
- (2) Zrušuje se směrnice děkana FEL č. 5D/2012 o státních závěrečných zkouškách a obhajobách bakalářských, resp. diplomových prací, na FEL ZČU v Plzni ze dne 14. 3. 2012.
- (3) 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.

V Plzni dne 2. 1. 2013

doc. Ing. Jiří Hammerbauer, PhD.

děkan FEL ZČU v Plzni

PŘÍLOHA č. 1 ke Směrnici děkana FEL č. 1D/2013

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

Písemnou část státní závěrečné zkoušky v oborech Bc garantuje katedra KTE (prof. Ing. Zdeňka Benešová, CSc.)