

Vyhláška děkana č. 3D/2021

O KVALIFIKAČNÍCH PRACÍCH A STÁTNÍCH ZÁVĚREČNÝCH ZKOUŠKÁCH

Tato vyhláška stanoví v souladu s vnitřním předpisem „Studijní a zkušební řád Západočeské univerzity v Plzni“ ze dne 13. července 2017 (dále jen Studijní a zkušební řád) oborově specifické podrobnosti při kvalifikačních pracích a státních závěrečných zkouškách v bakalářských a navazujících magisterských studijních programech.

Hlava I Kvalifikační práce

Článek 1 Zadávání kvalifikačních prací

- (1) Kvalifikační prací se rozumí bakalářská práce zpracovávaná v bakalářských studijních programech, ve kterých je předepsaná studijním plánem, nebo diplomová práce zpracovávaná v navazujících magisterských programech.
- (2) Témata kvalifikačních prací jsou vyhlašována vedoucími garantujícími kateder v souladu s termíny danými vyhláškou o organizaci akademického roku na FEL 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. Seznam garantujícími kateder příslušejících jednotlivým studijním programům je uveden v příloze č. 1.
- (3) Student má právo navrhnout si do příslušného termínu vlastní téma kvalifikační práce – viz příloha č. 2. Téma musí odsouhlasit vedoucí garantující katedry.
- (4) Vedoucí garantující katedry určuje vedoucího kvalifikační práce a vyžaduje-li to charakter kvalifikační práce, může ustanovit konzultanta kvalifikační práce. Nejpozději 4 týdny před termínem odevzdání kvalifikační práce určuje vedoucí garantující katedry oponenta kvalifikační práce; ve výjimečných případech může být oponentů více.
- (5) Studenti se na témata kvalifikačních prací přihlašují prostřednictvím IS/STAG v souladu s termíny danými vyhláškou o organizaci akademického roku na FEL.
- (6) 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.
- (7) Pokud v průběhu zpracování kvalifikační práce dojde k nutnosti změny v zadání kvalifikační práce, je to možné jen na podnět vedoucího práce a po souhlasu vedoucího garantující katedry.
- (8) 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 případech a se souhlasem vedoucího garantující katedry a děkana.

Článek 2

Zpracování kvalifikační práce

- (1) Metodika pro psaní kvalifikační práce je v příloze č. 3.
- (2) Vedoucí kvalifikační práce garantuje zejména realizovatelnost zadané práce, poskytuje studentovi potřebné informace a konzultace, zajišťuje potřebný kontakt studenta s dalšími pracovišti, a projednává s tajemníkem zadávající katedry případné náklady spojené s vypracováním kvalifikační práce.
- (3) Konzultant kvalifikační práce radí studentovi zejména 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 hodnocení kvalifikační práce.

Článek 3

Odevzdání a zveřejňování kvalifikační práce

- (1) Odevzdání a zveřejňování kvalifikační práce probíhá v souladu se směrnicí rektora č. 33R/2017 „Zveřejňování kvalifikačních prací“.
- (2) Student odevzdá kvalifikační práci vypracovanou v souladu se zadáním a se všemi náležitostmi výhradně v elektronické podobě v termínu určeném v zadání kvalifikační práce.
- (3) Za odevzdání kvalifikační práce se považuje stav, kdy student vyplnil v IS/STAG formulář „Doplnění údajů o kvalifikační práci“, přiložil kvalifikační práci včetně příloh v elektronické podobě ve formátu PDF/A (případně další přílohy v datových formátech určených zadávající katedrou).
- (4) Při odevzdávání kvalifikační práce potvrdí student prohlášení o samostatném zpracování kvalifikační práce a dodržení autorských práv.
- (5) Žádá-li student o náhradní termín odevzdání kvalifikační práce podle odstavce 2 článku 55 Studijního a zkušebního řádu, podává žádost na studijní oddělení FEL. Tato žádost musí obsahovat vyjádření vedoucího práce a vedoucího zadávající katedry k žádosti studenta a k závažnosti uváděných důvodů.

Článek 4

Kontrola posouzení podobnosti kvalifikační práce

- (1) Po odevzdání kvalifikační práce je posuzována podobnost kvalifikační práce systémem Theses.cz.
- (2) Přístup k výsledkům posuzování mají vedoucí práce, vedoucí garantující katedry a děkan. Přístup k výsledkům posouzení je po přihlášení Orion kontem, na Portále ZČU – portal.zcu.cz, záložka Studium - IS/STAG – menu Kontrola plagiátorství.
- (3) Jakmile je kvalifikační práce systémem posouzena, vedoucí kvalifikační práce vyhodnotí podobnost kvalifikační práce a nastaví příznak posouzení podobnosti. Není-li pochybnost o unikátnosti kvalifikační práce, nastaví vedoucí kvalifikační práce příznak „Posouzeno“. V případě pochybnosti o podobnosti kvalifikační práce, projedná vedoucí kvalifikační práce tuto skutečnost s vedoucím zadávající katedry a následně nastaví příznak „Posouzen – podezřelá shoda“.
- (4) Posouzení podobnosti může kromě vedoucího kvalifikační práce vyhodnotit a nastavit vedoucí zadávající katedry.

- (5) V případě, že je práce označena příznakem „Posouzen - podezřelá shoda“, vedoucí kvalifikační práce ji nedoporučuje k obhajobě a informuje o tomto vedoucího garantující katedry. Vedoucí garantující katedry podává děkanovi žádost na zahájení disciplinárního řízení. Do doby právní moci rozhodnutí v disciplinárním řízení se proces obhajoby přerušuje.
- (6) Jakmile je disciplinární řízení ukončeno, nabylo právní moci a toto řízení nepotvrdilo plagiátorství, označí vedoucí zadávající katedry kvalifikační práci v systému příznakem „Posouzeno“. V případě potvrzení plagiátorství v disciplinárním řízení zůstává nastaven příznak „Posouzen – podezřelá shoda“.

Článek 5

Hodnocení kvalifikační práce

- (1) Vedoucí kvalifikační práce po odevzdání provede hodnocení kvalifikační práce, v němž se mimo vlastního hodnocení vyjádří také ke kontrole posouzení podobnosti kvalifikační práce a ohodnotí závěrečnou práci klasifikací podle stupnice „výborně“, „velmi dobře“, „dobře“ a „nevyhověl“. Toto hodnocení zpracuje v elektronické podobě na portálu ZČU a zároveň vytištěné a podepsané doručí do stanoveného termínu na sekretariát zadávající katedry.
- (2) 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 zpracuje v elektronické podobě na Portálu ZČU a zároveň vytištěné a podepsané doručí do stanoveného termínu na sekretariát zadávající katedry. Součástí posudku mohou být dotazy k vlastní práci.
- (3) Vedoucí garantující katedry zabezpečí, aby se student nejpozději pět dnů před termínem konání státní závěrečné zkoušky mohl seznámit s hodnocením své kvalifikační práce vedoucím práce a s posudkem oponenta, příp. se stanoviskem konzultanta.

Hlava II

Státní závěrečná zkouška

Článek 6

- (1) Státní závěrečná zkouška je zpravidla realizována v jednom bloku a skládá se z obhajoby kvalifikační práce (u studijních programů, kde je kvalifikační práce předepsána studijním plánem) a ústní části, která se skládá z předmětů státní závěrečné zkoušky.
- (2) Termíny konání státních závěrečných zkoušek vyhláší děkan na návrh garantujících kateder ve vyhláše o organizaci akademického roku na FEL. Jmenovitý a časový rozpis státních závěrečných zkoušek je dostupný po přihlášení na portálu ZČU (portal.zcu.cz – Studium – Ostatní – Státnice FEL) nejméně jeden kalendářní týden před konáním státních závěrečných zkoušek.
- (3) Tematické okruhy pro předměty státní závěrečné zkoušky zveřejní garantující katedry na webových stránkách FEL nejpozději do 30. listopadu předchozího roku.
- (4) Student se ke státní závěrečné zkoušce přihlašuje tím, že provede zápis předmětů státní závěrečné zkoušky dané doporučeným studijním plánem pro akademický rok, ve které předpokládá splnění studijních povinností studijního programu (tedy dříve, než jsou reálně splněny).
- (5) Student je povinen se dostavit ke státní závěrečné zkoušce.
- (6) Odhlášení ze státní závěrečné zkoušky provádí student podáním žádosti na zrušení zápisu předmětů státní závěrečné zkoušky a to v případě nesplnění studijních povinností podle studijního programu co nejdříve, kdy jsou tyto skutečnosti známy. V rámci této žádosti může požádat o odložení odevzdání kvalifikační práce (pokud je předepsána studijním programem).
- (7) Omluvu ze státní závěrečné zkoušky podle článku 48 Studijního a zkušebního řádu doručuje student ve formě písemné žádosti na studijní oddělení FEL a současně prokazatelně informuje

sekretariát garantující katedry. Dále je student povinen podat žádost o stanovení náhradního termínu pro konání státní závěrečné zkoušky.

- (8) O případném konání opravných a náhradních státních závěrečných zkoušek rozhoduje děkan s ohledem na aktuální situaci. V případě konání budou přesné termíny zveřejněny na webu FEL.

Článek 7

Zkušební komise pro státní závěrečnou zkoušku

- (1) Zkušební komise pro státní závěrečnou zkoušku (dále jen „zkušební komise“) se skládá z předsedy, místopředsedy a ostatních členů. Předsedou nebo místopředsedou komise je obvykle profesor nebo docent příslušného oboru.
- (2) O konání státní závěrečné zkoušky vede předsedající zkušební komise zápis, který podepíše předseda, resp. místopředseda, a všichni přítomní členové zkušební komise.

Článek 8

Průběh státní závěrečné zkoušky v bakalářských studijních programech

- (1) Celková doba trvání je obvykle 45 min, z toho 5 min je určeno na obhajobu kvalifikační práce, je-li předepsána studijním plánem. Není-li předepsána kvalifikační práce studijním plánem, je celá doba trvání vyhrazena ústní části.
- (2) Ústní část se skládá ze dvou státnicových předmětů, pro které je vypsáno celkem 60 okruhů. Student si na začátku ústní části vylosuje 2 okruhy z každého státnicového předmětu. Po ukončení státní závěrečné zkoušky studenta se vylosované okruhy vrací zpět a další student znovu losuje ze všech okruhů. Student odpovídá na vylosované okruhy bez přípravy.
- (3) Opakuje-li student některou z částí státní závěrečné zkoušky (obhajobu kvalifikační práce, předmět státní závěrečné zkoušky), je doba trvání proporcionálně zkrácena.
- (4) Na závěr státní závěrečné zkoušky vyhláší předseda zkušební komise spolu s výsledky státní závěrečné zkoušky také celkové hodnocení studia podle článku 64 Studijního a zkušebního řádu.

Článek 9

Průběh státní závěrečné zkoušky v navazujících magisterských studijních programech

- (1) Celková doba trvání je obvykle 60 min, z toho 10 min je určeno na obhajobu kvalifikační práce.
- (2) Ústní část se skládá ze dvou, resp. tří státnicových předmětů (v závislosti na oboru), pro které je vypsáno celkem 50 okruhů. Student si na začátku ústní části vylosuje 3 okruhy (v případě tří státnicových předmětů z každého 1, v případě dvou státnicových předmětů garant studijního programu před konáním státní závěrečné zkoušky rozhodne, ze kterého předmětu budou losovány 2 otázky a ze kterého 1 otázka.) Po ukončení státní závěrečné zkoušky studenta se vylosované okruhy vrací zpět a další student znovu losuje ze všech okruhů. Student odpovídá na vylosované okruhy bez přípravy.
- (3) Opakuje-li student některou z částí státní závěrečné zkoušky (obhajobu kvalifikační práce, předmět státní závěrečné zkoušky), je doba trvání proporcionálně zkrácena.
- (4) Na závěr státní závěrečné zkoušky vyhláší předseda zkušební komise spolu s výsledky státní závěrečné zkoušky také celkové hodnocení studia podle článku 64 Studijního a zkušebního řádu.

Článek 10

Hodnocení státní závěrečné zkoušky

- (1) Jednotlivé předměty SZZ, obhajoba kvalifikační práce a hodnocení SZZ jako celku jsou hodnoceny známkami: „výborně“, „velmi dobře“, „dobře“ a „nevyhovělo“.
- (2) O způsobu rozhodování o hodnocení státní závěrečné zkoušky rozhoduje předseda zkušební komise.
- (3) V případě rovnosti hlasů členů zkušební komise rozhoduje hlas předsedy zkušební komise.
- (4) Při hodnocení obhajoby kvalifikační práce zkušební komise přihlíží k hodnocení vedoucího práce a k posudku oponenta.
- (5) Při hodnocení státní závěrečné zkoušky jako celku se nejedná o aritmetický průměr známek z jednotlivých jejích předmětů a obhajoby kvalifikační práce (pokud je předepsána studijním programem), ale o kvalifikované posouzení kvalifikační práce, její obhajoby i výsledků státní závěrečné zkoušky z jednotlivých předmětů státní závěrečné zkoušky, odpovědí na kladené otázky a způsobu vystupování a prezentace studenta. Přitom lze přihlídnout i ke studijním výsledkům za dobu celého studia.
- (6) Pokud byla některá z částí státní závěrečné zkoušky klasifikována známkou „nevyhovělo“ nebo porušil-li student závažným způsobem pravidla pro konání státní závěrečné zkoušky nebo vypracování a obhajoby kvalifikační práce, klasifikuje se celkový výsledek známkou „nevyhovělo“.

Článek 11

Administrativní a organizační zajištění kvalifikačních prací a státních závěrečných zkoušek

- (1) Sekretariát garantující katedry zajišťuje následující činnosti:
 - a. zavedení termínů a komisí do IS/STAG,
 - b. zhotovení a předání zadání kvalifikačních prací,
 - c. oznámení o konání státních závěrečných zkoušek,
 - d. sestavení časového rozpisu, informování studentů, členů zkušebních komisí a oponentů pro státní závěrečné zkoušky,
 - e. přijímání hotových kvalifikačních prací a s tím souvisejících povinností týkající se zveřejňování kvalifikačních prací,
 - f. kompletace hodnocení vedoucích kvalifikačních prací a oponentských posudků,
 - g. zveřejnění prací a posudků před konáním státních závěrečných zkoušek,
 - h. příprava zápisů o konání SZZ,
 - i. provedení případných vyúčtování souvisejících s organizací státních závěrečných zkoušek,
 - j. předání spisů studentů a zápisů o konání SZZ na studijní oddělení FEL nejpozději následující pracovní den po konání státní závěrečné zkoušky,
 - k. předání kompletních podkladů o konání státní závěrečné zkoušky do Univerzitní knihovny ZČU a
 - l. další případné organizační záležitosti pro jednotlivé studijní programy garantované katedrou.
- (2) Studijní oddělení FEL zabezpečuje
 - a. souhrnné podklady o celkových studijních výsledcích studentů včetně kontroly studia,
 - b. tisk diplomů a dodatků k diplomu a jejich předání při slavnosti promoci.
 - c. archivaci kompletní dokumentace a
 - d. evidenci absolventů fakulty i kopie diplomů a dodatků k diplomům.

Článek 12

Ukončení studia absolvováním

- (1) Student je povinen kontaktovat bezodkladně po úspěšném absolvování státní závěrečné zkoušky studijní oddělení FEL za účelem vyřízení administrativních záležitostí týkajících se ukončení studia absolvováním.
- (2) Každý absolvent je povinen uhradit výlohy související s ukončením studia (diplom, desky, promoce, režijní náklady) na účet Západočeské univerzity v Plzni. Výše poplatku je 600 Kč u bakalářských studijních programů a 1 400 Kč u navazujících magisterských studijních programů. Platbu je též možno provést pomocí JUK konta u příslušné studijní referentky.
- (3) Termíny promocií absolventů jsou dány vyhláškou o organizaci akademického roku na FEL.

Článek 13

Závěrečná ustanovení

- (1) Tato vyhláška nabývá účinnosti dnem podpisu.
- (2) Proces studia je graficky znázorněn na <https://fel.zcu.cz/procesy/>.
- (3) Zrušují se:
 - a. Pokyn děkana č. 2D/2015 – Metodický pokyn pro bakalářské/diplomové práce na FEL ZČU v Plzni
 - b. Pokyn děkana č. 6D/2017 – Postup při ověřování původnosti kvalifikačních prací
 - c. Směrnice děkana č. 2D/2018 – O státních závěrečných zkouškách a kvalifikačních pracích v bakalářském a navazujícím magisterském studiu FEL ZČU v Plzni
 - d. Vyhláška děkana č. 13D/2020 – O státních závěrečných zkouškách v bakalářských studijních programech na Fakultě elektrotechnické Západočeské univerzity v Plzni v akademickém roce 2019/20
 - e. Vyhláška děkana č. 14D/2020 – O státních závěrečných zkouškách v navazujících magisterských studijních programech na Fakultě elektrotechnické Západočeské univerzity v Plzni v akademickém roce 2019/20
- (4) Přílohy vyhlášky:
 - Příloha č. 1 – Seznam garantujících kateder
 - Příloha č. 2 – Návrh vlastního tématu kvalifikační práce
 - Příloha č. 3 – Metodika psaní kvalifikační práce
 - Příloha č. 4 – Šablona kvalifikační práce

prof. Ing. Zdeněk Peroutka, Ph.D.
děkan Fakulty elektrotechnické
Západočeské univerzity v Plzni