



## POKYN DĚKANKY

Číslo 3D/2010

ve věci státních závěrečných zkoušek a obhajob bakalářských prací  
na Fakultě zdravotnických studií ZČU

Pokyn je vydán v souladu se *Zákonem 111/1998 Sb.*, o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (*Zákon o vysokých školách*) ze dne 22. ledna 2007 a *Studijním a zkušebním řádem Západočeské univerzity v Plzni* (dále *SZŘ ZČU*) ze dne 11. července 2008.

### Článek 1

#### Státní závěrečná zkouška

1. Podle § 45 odst. 3 a § 46 odst. 3 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách (dále jen zákon) a v souladu se studijními programy Fakulty zdravotnických studií Západočeské univerzity (dále jen FZS) je studium v bakalářských studijních programech na FZS ukončeno státní závěrečnou zkouškou (dále jen SZZ).
2. SZZ ověřuje, zda student/ka (dále pouze student) získal komplexní vědomosti a dovednosti požadované studijním programem a profilem absolventa daného oboru a je náležitě připraven k výkonu povolání.
3. Student, který v daném akademickém roce splnil všechny podmínky pro vykonání SZZ, musí tuto složit nejpozději v bezprostředně následujících dvou akademických rocích. Nesplnění této podmínky je důvodem k ukončení studia pro neprospěch.
4. Student je povinen zapsat si SZZ v daném oboru při zápisu či dodatečném zápisu v příslušném akademickém roce, v němž chce SZZ vykonat. Zrušení zápisu SZZ může děkanka povolit nejpozději do konce zkouškového období posledního semestru studia daného oboru.
5. Státní závěrečná zkouška v bakalářských studijních programech se skládá z obhajoby bakalářské práce, z ústní části SZZ z tématiky základních disciplin oboru a dle požadavku studijních programů a oborů z praktické SZZ.
6. SZZ se koná po splnění všech povinností daných studijním plánem oboru a po odevzdání bakalářské práce v souladu s harmonogramem akademického roku v termínu stanoveném na návrh příslušné oborové katedry a schválení děkankou FZS.
7. Ústní část SZZ je veřejná a student ji koná před komisí pro státní závěrečné zkoušky daného oboru.
8. Náležitý postup zadání bakalářské práce, zabezpečení jejího hodnocení a vlastní průběh SZZ, včetně administrativy, garantuje studijní oddělení a vedoucí příslušné katedry v souladu se studijním programem FZS.



## Článek 2

### Komise pro SZZ

1. Komise pro SZZ (dále jen komise) je minimálně šestičlenná a skládá se z předsedy, místopředsedy a dalších členů. Členy komise mohou být pouze profesori a docenti a dále též významní odborníci z příslušného oboru, schválení vědeckou radou. Dva členy komise může jmenovat v souladu s § 53 odst. 3 zákona Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy.
2. Místopředseda komise zastupuje předsedu v jeho nepřítomnosti v plném rozsahu.
3. Předsedy, místopředsedy a členy komisí pro SZZ jmenuje a odvolává děkanka na návrh vedoucího příslušné garantující katedry a po schválení vědeckou radou FZS.
4. Děkanka může na návrh vedoucího garantující katedry odsouhlasit dílčí změny ve složení komise a dále účast vedoucího a oponenta bakalářské práce jako dalšího variabilního člena komise.
5. Pro jeden studijní obor lze ustanovit i více komisí pro SZZ.

## Článek 3

### Bakalářská práce (dále jen BP)

1. Na FZS ZČU je vždy součástí SZZ obhajoba BP. Každý student si zvolí téma BP dle pokynu č. PDP3/2009 v 2. ročníku studia.
2. Vypracováním a prezentací bakalářské práce student dokládá schopnost samostatné odborné práce a vyvození závěrů k danému tématu jak písemnou formou, tak i jejich ústní prezentací a obhajobou.
3. Vypracování bakalářské práce student prokazuje schopnosti využít vědomosti získané v průběhu studia k řešení praktických rozsáhlejších úkolů, souvisejících se studovaným oborem a zpracovat dosažené výsledky předepsanou písemnou a grafickou formou.
4. Témata BP připravují z pověření děkanky FZS vedoucí kateder FZS (zadávacích kateder) a doporučí vedoucího práce. Témata pak pro daný obor studia souhrnně vypíší a zveřejní v termínu daném harmonogramem akademického roku na FZS ZČU a pokynem proděkanky pro pedagogickou činnost PDP3/2009 jímž se stanoví harmonogram zadávání a přijímání bakalářských prací na FZS.
5. Student má možnost do termínu, stanovenému a pokynem proděkanky pro pedagogickou činnost PDP3/2009, předložit vedoucímu garantující katedry k posouzení vlastní návrh na téma BP, případně i s návrhem vedoucího práce. Pokud vedoucí garantující katedry toto téma schválí a stanoví vedoucího BP, považuje se téma za ekvivalentní tématu vypsánému garantující katedrou pro daného studenta a další postup je stejný jako u ostatních zveřejněných témat.
6. Studenti předposledních ročníků bakalářského studia FZS, kteří předpokládají ukončení studia v následujícím akad. roce, se prostřednictvím BP ucházejí o přidělení některého tématu bakalářské práce. Ve výjimečných případech může o zadání BP požádat i student nižšího ročníku, pokud zpracování BP vyžaduje delší dobu než-li je standardní doba stanovená pro vypracování BP dle PDP3/2009.
7. Při zájmu více studentů o jedno téma rozhodne vedoucí práce o jeho přidělení.



8. Oficiální písemné zadání BP, podepsané vedoucím garantující katedry a děkankou FZS obdrží studenti bakalářských oborů nejpozději do termínu podle pokynu PDP3/2009 v předpokládaném posledním akademickém roce svého studia v rámci studijního programu. Oficiální písemné zadání BP obdrží student proti podpisu na sekretariátě garantující katedry. Jednu kopii zadání obdrží studijní oddělení, druhá kopie zadání zůstane uložena na garantující katedře.
9. Oficiální písemné zadání BP, opatřené názvem univerzity, fakulty a garantující katedry, obsahuje název tématu BP, strukturované zadání úkolu práce včetně uvedení údajů a dat potřebných pro jeho splnění, předpokládaný rozsah písemného vypracování práce a seznam základní doporučené literatury. Součástí zadání je i uvedení jména a pracoviště vedoucího práce, popř. i konzultanta, je-li vedoucím garantující katedry ustanoven. Je zde uvedeno datum odevzdání BP, odpovídající termínu, stanovenému v PDP3/2009.
10. Pravidla pro vypracování BP, její formální úpravu i stanovení počtu povinně odevzdávaných shodných vyhotoveních práce v tištěné podobě a v elektronické podobě na nosiči CD ROM jsou uvedena v Metodickém pokynu pro zpracování bakalářské práce.
11. Při vypracování BP má student možnost konzultovat řešené problémy s vedoucím práce, s učitelem, který vede seminář k bakalářské práci, popř. s dalšími odborníky z fakulty či z praxe.
12. Případnou změnu zadání BP povoluje se souhlasem vedoucího garantující katedry děkan na základě písemné žádosti studenta nebo na návrh vedoucího bakalářské práce.
13. Nejpozději na začátku letního semestru před termínem odevzdání BP stanoví vedoucí garantující katedry oponenta práce.
14. Nejpozději 4 týdny před termínem SZZ zveřejní garantující katedra na své vývěsce a na www stránkách FZS harmonogram průběhu SZZ, které zajišťuje. Studenti, kteří zde budou konat SZZ, jsou povinni se s tímto harmonogramem seznámit.
15. Studentovi, který neodevzdal BP v termínu daném harmonogramem akademického roku na FZS ZČU a nejpozději do pěti dnů po tomto termínu se omluvil a požádal písemně děkanku o náhradní termín, určí děkanka náhradní termín pro odevzdání BP a zároveň rozhodne o termínu konání SZZ.
16. Vedoucí BP garantuje realizovatelnost zadané práce, radí studentovi při získávání podkladů a studijní literatury pro vypracování BP a vyjadřuje se ke studentovým dotazům na dané téma. Není však zodpovědný za úroveň a kvalitu vypracované práce. Vedoucí práce na závěr práce studenta vypracuje písemné stanovisko, v němž posoudí především přístup studenta k řešení zadaného úkolu, samostatnost jeho práce, stupeň použití podkladových materiálů, přínos BP a aktivitu studenta v průběhu jejího vypracování.
17. Oponent vypracuje posudek BP studenta. V posudku práci zhodnotí, označí případné chyby a nedostatky, které v práci našel, a klasifikuje podle čl. 14, odst. 6 SZŘ ZČU. Hodnocení BP odevzdá písemně na studijní oddělení dle PDP3/2009.
18. Vedoucí garantující katedry umožní studentovi nejpozději čtrnáct dnů před termínem konání SZZ, aby se seznámil s hodnocením své BP vedoucím práce a s posudkem oponenta. V této době je také BP na sekretariátu garantující katedry přístupná k nahlížení veřejnosti v souladu s § 47b, odst. 2 zákona 111/1998.



#### Článek 4

##### Průběh SZZ

1. SZZ se koná v termínech, určených na základě návrhu vedoucího garantující katedry děkanem.
2. Státní závěrečná zkouška na závěr bakalářských studijních programů FZS se sestává z prezentace a obhajoby BP a z ústní části SZZ, která obsahuje látku z předem daných tématických okruhů, příp. z daných otázek a příkladů. Komise pro SZZ podle článku 2 odst. 1 tohoto pokynu zhodnotí výsledky ze všech částí zkoušky, stanoví jejich klasifikaci a určí celkový výsledek SZZ. SZZ v bakalářském studijním programu lze konat za přítomnosti nejméně 3 členů komise pro SZZ, přičemž jedním z nich musí být předseda či místopředseda komise. SZZ je veřejná kromě části, ve které komise stanovuje výsledek SZZ
3. Tématické okruhy pro SZZ zveřejní garantující oborové katedry na www stránkách FZS a na vývěsce katedry nejpozději na začátku letního semestru posledního ročníku studia daného oboru, ve kterém se SZZ koná.
4. O SZZ se vyhotoví zápis na předepsaném formuláři. Jmenný seznam komise je připraven v tištěné podobě, který všichni členové komise potvrdí svým podpisem.
5. Je-li student klasifikován z obhajoby BP známkou „nevyhověl“, rozhodne komise, zda pro opakování SZZ musí student vypracovat novou BP na původní či změněné téma, nebo zda bude opakovat pouze její obhajobu, případně další části SZZ.
6. Rozhodnutí komise o výsledcích SZZ se zapíše do protokolu o SZZ a předseda komise je oznámí studentovi.

#### Článek 5

##### Klasifikace SZZ, celkové hodnocení studenta

1. SZZ a její části se klasifikují známkami: „výborně“, „velmi dobře“, „dobře“ nebo „nevyhověl“.
2. Při SZZ konané na závěr bakalářského studia se klasifikuje známkou prezentace a obhajoba BP, přičemž se přihlídně ke klasifikaci BP vedoucím práce a oponentem.
3. Návrh klasifikace jednotlivých částí SZZ předkládá na neveřejném zasedání komise předseda komise.
4. Na základě dílčích výsledků klasifikace navrhne předseda komise celkovou klasifikaci SZZ známkou podle čl. 5 odst. 1 tohoto pokynu.
5. Pokud byla některá z částí státní závěrečné zkoušky klasifikována známkou „nevyhověl“, klasifikuje se celkový výsledek známkou „nevyhověl“.
6. O klasifikaci jednotlivých částí SZZ (čl. 14 odst. 6 SZŘ ZČU) i celkového výsledku SZZ (čl. 5 odst. 5 tohoto pokynu), navrženém předsedou komise, rozhoduje komise hlasováním. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy komise.
7. Předseda komise rozhodne, zda hlasování o návrhu klasifikace podle čl. 5 odst. 3 tohoto pokynu, proběhne veřejnou nebo tajnou formou. V případě tajného hlasování vyjádří členové komise na hlasovacích lístcích souhlas či nesouhlas s návrhem předsedy komise.



8. Celkové hodnocení studia vyjadřuje studentovu úspěšnost v průběhu celého studia daného oboru včetně SZZ (viz čl. 15 Studijního a zkušebního řádu ZČU). Uzavírá se po ukončení státní závěrečné zkoušky a klasifikuje se stupnicí: „*absolvoval s vyznamenáním*“, „*absolvoval*“, „*neabsolvoval*“.
9. Student absolvoval studium s vyznamenáním, jestliže dosáhl vážený studijní průměr za dobu celého studia nižší než 1,51 a státní závěrečnou zkoušku vykonal s celkovým prospěchem „výborně“.
10. Student je hodnocen stupněm „neabsolvoval“, pokud v termínu daném čl. 1, odst. 3 tohoto pokynu nesložil úspěšně SZZ.
11. Pokud student ani v náhradním termínu (čl. 3 odst. 15 tohoto pokynu) neodevzdal BP nebo se ve stanoveném termínu nedostavil k SZZ a nejpozději do pěti dnů po určeném termínu nepožádal děkanku písemně o stanovení nového termínu pro odevzdání BP nebo konání SZZ nebo pokud děkanka této žádosti nevyhověla, hodnotí se celkový výsledek studia (č. 5 odst. 8 tohoto pokynu) stupněm „neabsolvoval“ a studentovi je studium ve studijním programu ukončeno pro nesplnění požadavků.

### Článek 6

#### Náhradní termín SZZ

1. Student, který se ve stanoveném termínu nemůže dostavit nebo se nedostavil k SZZ může požádat okamžitě, nejpozději však do 5 dnů po původním termínu konání SZZ, děkanku FZS písemně o stanovení náhradního termínu konání SZZ. Děkanka si při rozhodování o této žádosti může vyžádat stanovisko příslušné garantující katedry.

### Článek 7

#### Opakování SZZ

1. SZZ lze opakovat nejvýše dvakrát v průběhu studia daného studijního programu dle Studijního a zkušebního řádu ZČU (čl. 3, odst. 3 a čl. 14 odst. 4,5,a 8).
2. První, resp. druhý „opravný“ termín SZZ, stanovuje děkanka po konzultaci s vedoucím garantující katedry. Mezi neúspěšnou SZZ a následným opravným termínem musí být odstup nejméně 8 týdnů.
3. Koná-li student opravnou SZZ, je její rozsah určen výrokiem komise, před níž student předtím neuspěl. Student opakuje pouze tu část SZZ, ve které neuspěl.

### Článek 8

#### Administrativní zabezpečení SZZ

1. Administrativní zabezpečení SZZ, zejména oznámení jejich konání, sestavení časového rozpisu, informování studentů a členů komisí, vyhotovení zápisů, provedení vyúčtování, předání písemných materiálů na studijní oddělení fakulty i nutné organizační záležitosti zajišťují děkankou pověřené garantující katedry.
2. Studijní oddělení fakulty zabezpečuje souhrnné podklady o celkových studijních výsledcích studentů, tisk dodatků k diplomu a diplomů a jejich předání při slavnostní promoci. Pořizuje a archivuje kompletní dokumentaci a evidenci absolventů fakulty.



3. Student je povinen dostavit se po vykonání SZZ na studijní oddělení fakulty k vyřízení administrativy ukončení studia a uzavření indexu.
4. Student je povinen do 31. 12. posledního akademického roku studia zadat své údaje do databáze ZČU (STAG) název a anotaci své BP v české a anglické verzi.

## Článek 9

### Závěrečná a přechodná ustanovení

1. Tento pokyn je dodatkem ke Studijnímu a zkušebnímu řádu ZČU a nabývá platnosti na FZS ZČU dne 15. 2. 2010.
2. Termíny upřesňující jednotlivé činnosti v daném akademickém roce jsou součástí harmonogramu příslušného akademického roku.

Vypracovala:  
PhDr. Jana Ajglová  
proděkanka pro pedagogickou činnost FZS

Schválila:  
PaedDr. Ilona Mauritzová, Ph.D.  
děkanka FZS

V Plzni dne 1. 2. 2010

Rozdělovník:  
- děkanka FZS  
- předseda Akademického senátu FZS  
- proděkani fakulty  
- tajemník fakulty  
- vedoucí kateder  
- studijní oddělení fakulty