

### **3.6 Směrnice děkana FEL o státních závěrečných zkouškách a obhajobách bakalářských, resp. diplomových prací na FEL ZČU v Plzni**

#### **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 elektrotechnické Západočeské univerzity (dále jen FEL) je studium v bakalářských i magisterských a navazujících magisterských (dále jen magisterských) studijních programech na FEL ukončeno státní závěrečnou zkouškou (dále jen SZZ).
2. SZZ ověřuje, zda 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 konání 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 a zaměření při zápisu či dodatečném zápisu v příslušném akademickém roce, v němž chce SZZ vykonat. Zrušení zápisu SZZ může děkan povolit nejpozději do konce zkouškového období posledního semestru studia daného oboru.
5. Děkan má právo ve výjimečných případech prominout studentovi absolvování některých podmiňujících předmětů pro daný typ SZZ a určit předměty, které tuto funkci zastupují.
6. Státní závěrečná zkouška v bakalářských studijních programech se skládá z písemné části SZZ, z obhajoby bakalářské práce a z ústní části SZZ z tematiky základních disciplín oboru. Státní závěrečná zkouška v magisterských studijních programech se skládá z obhajoby diplomové práce a ústní státní závěrečné zkoušky, konané podle rozhodnutí vědecké rady FEL formou odborné rozpravy z tematiky základních disciplín oboru. Vědecká rada FEL může rozhodnout, že v některém studijním oboru jsou součástí SZZ dílčí zkoušky z několika profilových disciplín oboru (dále jen "předměty SZZ"), které mohou být ústní nebo písemné, resp. kombinované.
7. SZZ se koná po splnění všech povinností daných studijním plánem oboru a po odevzdání bakalářské práce, resp. diplomové práce, v souladu s harmonogramem akademického roku v termínu stanoveném na návrh příslušné oborové katedry děkanem FEL. Písemná část SZZ se může konat v průběhu posledního semestru studia, tedy před splněním výše uvedených povinností, a to v termínu daném harmonogramem akad. roku na FEL.
8. Ústní část SZZ je veřejná a student ji koná před komisí pro státní závěrečné zkoušky daného oboru.
9. Náležitý postup zadání bakalářské či diplomové práce, zabezpečení jejího hodnocení a vlastní průběh SZZ, včetně administrativy, garantuje vedoucí příslušné oborové katedry (dále garantující katedry) v souladu se studijním programem FEL.

#### **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. Předsedou nebo místopředsedou komise je obvykle profesor nebo docent příslušného oboru, zpravidla z jiné vysoké školy.

2. Místopředseda komise zastupuje předsedu v jeho nepřítomnosti v plném rozsahu.
3. Předsedy, místopředsedy a členy komisí pro SZZ jmenuje a odvolává děkan na návrh vedoucího příslušné garantující katedry.
4. Děkan může na návrh vedoucího garantující katedry odsouhlasit dílčí změny ve složení komise a dále účast recenzenta diplomové práce jako dalšího variabilního člena komise.
5. Pro jeden studijní obor lze ustanovit i více komisí pro SZZ.

### **Článek 3**

#### **Bakalářská práce, diplomová práce (dále jen BP/DP, pokud příslušné ustanovení se netýká odděleně pouze bakalářské či diplomové práce)**

1. Na FEL ZČU je vždy součástí SZZ obhajoba BP/DP, proto každému studentovi, který by měl v daném akademickém roce řádně ukončit studium a při zápisu si zapsal SZZ, musí být v termínu daném harmonogramem akad. roku na FEL zadána BP/DP.
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. Vypracováním diplomové 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/DP připravují z pověření děkana FEL vedoucí kateder FEL (zadávacích kateder). Navrhnou rovněž recenzenta a vedoucího práce, a je-li třeba, i konzultanta. Témata pak pro daný obor studia souhrnně vypíší a zveřejní v termínu daném Harmonogramem akademického roku na FEL ZČU (Dodatkem k harmonogramu ak. roku na FEL ZČU – příloha č. 4 vyhlášky děkana FEL č. 1 – dále jen Dodatkem k harmonogramu) garantující katedry prostřednictvím elektronického systému zadávání BP/DP (dále jen EZS BP/DP) na www stránkách FEL, obvykle nejpozději do konce měsíce dubna předpokládaného předposledního akademického roku studia studentů v rámci jejich studijního programu.
5. Student má možnost do termínu stanoveného Dodatkem k harmonogramu předložit vedoucímu garantující katedry k posouzení vlastní návrh na téma BP/DP, případně i s návrhem osoby konzultanta. Pokud vedoucí garantující katedry toto téma schválí a stanoví vedoucího BP/DP, považuje se téma za ekvivalentní tématu vypsanému garantující katedrou pro daného studenta a další postup je stejný jako u ostatních zveřejněných témat.
6. Studenti předposledních ročníků bakalářského a magisterského studia FEL, kteří předpokládají ukončení studia v následujícím akad. roce, se prostřednictvím ESZ BP/DP ucházejí o přidělení některého tématu bakalářské nebo diplomové práce. Ve výjimečných případech může o zadání BP/DP požádat i student nižšího ročníku, pokud zpracování BP/DP vyžaduje delší dobu než-li standardně dobu posledního ročníku.
7. Při zájmu více studentů o jedno téma rozhodne vedoucí práce o jeho přidělení. Toto rozhodnutí je zveřejněno do termínu podle Dodatku k harmonogramu v ESZ BP/DP a na www stránkách

FEL. Odmítnutí studenti pak mají možnost se přihlásit prostřednictvím ESZ BP/DP o jiné dosud volné téma BP/DP.

8. Proděkan FEL přidělí svým rozhodnutím téma BP/DP těm studentům, kteří splňují předpoklady pro ukončení studia v daném studijním programu v příslušném akademickém roce a v daném termínu se o žádné téma BP/DP nepřihlásili.
9. Oficiální písemné zadání BP/DP, podepsané vedoucím garantující katedry a děkanem FEL obdrží studenti bakalářských, resp. magisterských studijních programů nejpozději do termínu podle Dodatku k harmonogramu v předpokládaném posledním akademickém roce svého studia v rámci studijního programu. Oficiální písemné zadání BP/DP obdrží student proti podpisu na sekretariátě garantující katedry. Jednu kopii zadání obdrží studijní oddělení studenta, druhá kopie zadání zůstane uložena na garantující katedře.
10. Student je povinen si vyzvednout zadání BP/DP do termínu, který je stanoven Dodatkem k harmonogramu. Pokud si student zadání do stanoveného termínu nevyzvedne a do 5 dnů po uplynutí tohoto termínu tuto skutečnost neomluví, může mu děkan na návrh vedoucího garantující katedry ukončit studium pro nesplnění požadavku daného studijním plánem.
11. Oficiální písemné zadání BP/DP, opatřené názvem univerzity, fakulty a garantující katedry, obsahuje název tématu BP/DP, 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/DP, odpovídající termínu, stanovenému Dodatkem k harmonogramu.
12. Pravidla pro vypracování BP/DP, její formální úpravu i stanovení počtu povinně odevzdávaných shodných vyhotovení práce v tištěné podobě a v elektronické podobě na nosiči CD ROM jsou uvedena v Metodickém pokynu pro zpracování bakalářské, resp. diplomové práce. Při odevzdání musí BP/DP splňovat i příslušná ustanovení Pokynu prorektora č. 3P/2001 Evidence, uchovávání a zpřístupňování diplomových a bakalářských prací a Pokynu děkana č. 1/2004 Evidence, uchovávání a zpřístupňování bakalářských a diplomových prací na Fakultě elektrotechnické Západočeské univerzity v Plzni.
13. Při vypracovávání BP/DP má student možnost konzultovat řešené problémy s vedoucím práce, s učitelem, který vede diplomový seminář, s určeným konzultantem, popř. s dalšími odborníky z fakulty či z praxe.
14. Případnou změnu zadání BP/DP povoluje se souhlasem vedoucího garantující katedry děkan na základě písemné žádosti studenta nebo na návrh vedoucího diplomové práce.
15. Nejpozději 6 týdnů před termínem odevzdání BP/DP stanoví vedoucí garantující katedry na návrh zadávající katedry nebo z vlastního rozhodnutí recenzenta práce.
16. Nejpozději 4 týdny před termínem SZZ zveřejní garantující katedra na své vývěsce a na www stránkách FEL harmonogram průběhu SZZ, které zajišťuje. Studenti, kteří zde budou konat SZZ, jsou povinni se s tímto harmonogramem seznámit.
17. Studentovi, který neodevzdal BP/DP v termínu daném harmonogramem akademického roku na FEL ZČU a nejpozději do pěti dnů po tomto termínu se omluvil a požádal písemně děkana o náhradní termín, určí děkan náhradní termín pro odevzdání BP/DP a zároveň rozhodne o termínu konání SZZ.
18. Vedoucí BP/DP zejména garantuje realizovatelnost zadané práce, řeší případné problémové záležitosti, zajišťuje potřebný kontakt studenta s dalšími pracovišti, projednává s tajemníkem

katedry příp. náklady spojené s vypracováním BP/DP a v závěru hodnotí BP/DP klasifikací podle čl. 5, odst. 1 a písemným posudkem vedoucího BP/DP. Toto hodnocení BP/DP odevzdá písemně na sekretariát garantující katedry nejpozději 7 dnů před termínem konání SZZ.

19. Recenzent vypracuje oponentský posudek BP/DP studenta. V posudku práci zhodnotí, označí případné chyby a nedostatky, které v práci našel, a klasifikuje ji podle čl. 5, odst. 1. Posudek odevzdá do stanoveného termínu na sekretariát garantující katedry. Součástí posudku mohou být i připomínky a dotazy k vlastní BP/DP.
20. Konzultant BP/DP zejména radí studentovi při získávání podkladů a studijní literatury pro vypracování BP/DP a vyjadřuje se ke studentovým dotazům na dané téma. Není však zodpovědný za úroveň a kvalitu vypracované práce. Konzultant 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/DP a aktivitu studenta v průběhu jejího vypracovávání. Toto stanovisko odevzdá na sekretariát garantující katedry.
21. Vedoucí garantující katedry umožní studentovi nejpozději pět dnů před termínem konání SZZ, aby se seznámil s hodnocením své BP/DP vedoucím práce a s posudkem recenzenta, příp. se stanoviskem konzultanta. V této době je také BP/DP na sekretariátu garantující katedry přístupná k nahlížení veřejnosti v souladu s § 47b, odst. 2 zákona.

#### **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 FEL sestává z prezentace a obhajoby BP a ze SZZ, která má písemnou a ústní část a obsahuje látku z předem daných tématických okruhů, příp. z daných otázek a příkladů. Komise pro SZZ podle článku 2 odst. 1 tohoto řádu zhodnotí výsledky ze všech částí zkoušky, stanoví jejich klasifikaci a určí celkový výsledek SZZ a studia. 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.
3. Státní závěrečná zkouška na závěr magisterského studia se koná před komisí podle čl. 2 odst. 1 tohoto řádu a pro jednoho studenta probíhá zpravidla v jednom dni. SZZ lze konat za přítomnosti předsedy nebo místopředsedy a nejméně dalších tří členů komise pro SZZ. Zahajuje se obhajobou diplomové práce, při které se student vyjádří k připomínkám a dotazům, uvedeným v hodnocení diplomové práce vedoucím práce a v posudku recenzenta, a odpovídá na otázky, které mohou klást všichni členové komise. Po obhajobě diplomové práce se koná ústní státní závěrečná zkouška. SZZ je veřejná kromě části, ve které komise stanovuje výsledek SZZ:
4. Tématické okruhy pro SZZ zveřejní garantující oborové katedry na www stránkách FEL a na vývěsce katedry nejpozději do začátku posledního ročníku, ve kterém se SZZ koná.
5. O SZZ se vyhotoví zápis na předepsaném formuláři, který podepíše předseda nebo místopředseda a všichni přítomní členové komise.
6. Je-li student klasifikován z obhajoby BP/DP známkou “nevyhověl”, rozhodne komise, zda pro opakování SZZ musí student vypracovat novou BP/DP na původní či změněné téma, nebo zda bude opakovat pouze její obhajobu, případně další části SZZ podle čl.7.
7. Rozhodnutí komise o výsledcích SZZ (viz čl. 5) 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 podle odst. 1 samostatně prezentace a obhajoba BP, přičemž se přihlédne ke klasifikaci DP vedoucím práce a recenzentem i případně k vyjádření konzultanta, a samostatně výsledek písemné části zkoušky.
3. Při SZZ konané na závěr magisterského studia se klasifikuje známkou podle odst. 1 samostatně obhajoba DP, přičemž se přihlédne ke klasifikaci DP vedoucím práce a recenzentem i případně k vyjádření konzultanta, a samostatně výsledek odborné rozpravy nebo každý z předmětů státní zkoušky.
4. Návrh klasifikace jednotlivých částí SZZ podle odst. 2 či 3 předkládá na neveřejném zasedání komise podle čl. 2 odst. 1 tohoto řádu předseda komise.
5. Na základě dílčích výsledků klasifikace navrhne předseda komise celkovou klasifikaci SZZ známkou podle odst. 1. Přitom lze přihlédnout i ke studijním výsledkům za dobu celého studia.
6. Pokud byla některá z částí státní závěrečné zkoušky klasifikována známkou „nevyhověl“, klasifikuje se celkový výsledek známkou „nevyhověl“.
7. O klasifikaci jednotlivých částí SZZ (odst. 4) i celkového výsledku SZZ (odst. 5), navrženém předsedou komise, rozhoduje komise hlasováním. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy komise.
8. Předseda komise rozhodne, zda hlasování o návrhu klasifikace podle odst. 7, proběhne veřejnou nebo tajnou formou. V případě tajného hlasování vyjádří členové komise na hlasovacích lístcích souhlas či nesouhlas s návrhem předsedy komise.
9. Celkové hodnocení studia vyjadřuje studentovu úspěšnost v průběhu celého studia daného oboru včetně SZZ (viz čl. 15 Studijního a zkušebního řádu). Uzavírá se po ukončení státní závěrečné zkoušky a klasifikuje se stupnicí: „absolvoval s vyznamenáním“, „absolvoval“, „neabsolvoval“.
10. 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“.
11. Student je hodnocen stupněm „neabsolvoval“, pokud v termínu daném čl. 1, odst. 4 této směrnice nesložil úspěšně SZZ.
12. Pokud student ani v náhradním termínu (čl. 3, odst. 16) neodevzdal BP/DP nebo se ve stanoveném termínu nedostavil k SZZ a nejpozději do pěti dnů po určeném termínu nepožádal děkana písemně o stanovení nového termínu pro odevzdání BP/DP nebo konání SZZ nebo pokud děkan této žádosti nevyhověl, hodnotí se celkový výsledek studia (odst. 9) stupněm „neabsolvoval“ a studentovi je studium ve studijním programu ukončeno pro nesplnění požadavku.

## 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, děkana FEL

písemně o stanovení náhradního termínu konání SZZ. Děkan 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, a to nejpozději do termínů daných čl. 1, odst. 3 a časovými ustanoveními Studijního a zkušebního řádu ZČU (čl. 3, odst. 3).
2. První, resp. druhý „opravný“ termín SZZ, stanovuje děkan 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 výrokem komise, před níž student předtím neuspěl.
4. Neúspěch u státní závěrečné zkoušky či nedostavení se ke státní závěrečné zkoušce znemožňuje studentovi zapisování předmětů v dalších akademických rocích a studium je mu přerušeno do doby opravného termínu SZZ.

### **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 děkanem 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 před ukončením studia zadat své údaje do databáze absolventů FEL, včetně české a anglické verze názvu a anotace své BP/DP.

### **Článek 9**

#### **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. 5. 2006.
2. Zároveň tímto dnem končí platnost směrnice děkana FEL o SZZ na FEL ZČU v Plzni ze dne 31. 3. 2004.
3. Studenti končící studium v akademickém roce 2005/06 absolvují do 30. 4. 2006 závěr studia související se SZZ podle původní směrnice ze dne 31. 3. 2004.
4. Termíny upřesňující jednotlivé činnosti v daném akademickém roce jsou součástí harmonogramu příslušného akademického roku.

V Plzni dne 10. 4. 2006

Doc. Ing. Jiří Kotlan, CSc., v.r.  
děkan FEL ZČU