

**Směrnice rektora č. 3/2015  
Zásady pro zadávání a zpracování závěrečných kvalifikačních prací**

**Čl. 1 Obecné zásady**

- (1) Každý akademický pracovník vede max. 10 závěrečných prací v jednom ročníku (studenti, kteří mají studium přerušeno se nezapočítávají).
- (2) Za odbornou stránku vypsáných témat závěrečných prací je zodpovědný pověřený akademický pracovník. Vedoucí příslušné katedry předkládá vypsaná témata ke schválení rektorovi.
- (3) V každém akademickém roce se vypíše min. o 25% více témat, než je studentů daného ročníku, akademičtí pracovníci jsou povinni vypsát přiměřený počet témat závěrečných kvalifikačních prací s ohledem na výši svého úvazku. Za dostatečné množství vypsáných témat je odpovědný vedoucí katedry.
- (4) Vedoucími závěrečných prací jsou zpravidla akademičtí pracovníci školy. Vedoucím závěrečné práce může být externí spolupracovník školy schválený vedoucím katedry, popř. rektorem.

**Čl. 2 Zadání závěrečných prací**

- (1) Témata závěrečných prací vypisují akademičtí pracovníci vždy do 15. ledna. Ve výjimečných případech mohou akademičtí pracovníci vypsát téma závěrečné práce se souhlasem rektora kdykoli.
- (2) Do 20. ledna má student právo si požádat o vlastní téma závěrečné práce. Student má právo vlastní téma konzultovat s potenciálním vedoucím práce. Student v žádosti navrhne vedoucího práce. O schválení takto navrženého tématu a o osobě vedoucího práce rozhoduje rektor na základě doporučení vedoucího katedry.
- (3) Do 31. ledna schválí vypsaná témata závěrečných prací rektor a vyjádří se k žádostem studentů o vlastní témata a návrhu jejich vedoucích, popř. navrhne jiného vedoucího závěrečné práce.
- (4) Do 15. března si studenti zvolí téma závěrečné práce.
- (5) Do 30. dubna vypracuje student ve spolupráci s vedoucím práce „zadávací list“ a odevzdá ho na studijní oddělení.
- (6) Zadávací list obsahuje následující údaje:
  - název práce;
  - cíl práce;
  - zásady pro vypracování práce;
  - základní literaturu;
  - podpis studenta a podpis vedoucího práce.

### **Čl. 3 Průběh zpracování a vedení závěrečné práce**

- (1) V průběhu zpracování závěrečné práce je student povinen konzultovat její rozpracovanost s vedoucím práce, a to pomocí osobních konzultací a nebo emailu v těchto etapách:
  - teze pro zpracování závěrečné práce (v přiměřeném rozsahu cca 7 - 10 stran, obsahující zejména cíl práce, metody a postup zpracování);
  - koncept závěrečné práce (rozpracovaná teoretická i praktická část);
  - vždy, když chce student významně změnit postup zpracování;
  - pokud chce student zasáhnout do názvu nebo cíle práce je povinen vyplnit nový zadávací list.
- (2) Akademičtí pracovníci mají pro konzultace závěrečných prací vypsány konzultační hodiny, popř. si domlouvají se studenty individuální termíny.
- (3) Akademičtí pracovníci jsou povinni reagovat na e-maily studentů ohledně závěrečných prací nejpozději do 5 pracovních dnů, s výjimkou letních prázdnin a dovolených.
- (4) Akademičtí pracovníci jsou povinni se studentem rozpracovanou závěrečnou práci konzultovat nejpozději do 10 dnů od žádosti studenta/předání konceptu práce ke konzultaci (v případě nemožnosti dodržet tento termín, musí tuto skutečnost studentovi sdělit a dohodnout nejbližší další možný termín), s výjimkou letních prázdnin a dovolených.
- (5) V případě neaktivity vedoucího práce nebo odmítnutí konzultace bez uvedení důvodu, se student obrátí na studijní oddělení, které situace bezodkladně vyřeší.

### **Čl. 4 Odevzdání závěrečné práce**

- (1) Závěrečné práce se odevzdávají v řádném termínu do 30. dubna (v mimořádném termínu do 30. června, resp. 30. listopadu) na studijní oddělení. Ve výjimečných případech, po schválení rektorem, je možné odevzdat závěrečnou práci i v jiném termínu.
- (2) Formální úprava závěrečných prací se řídí pokyny uvedenými v „šabloně pro zpracování BP/DP“ a požadavky normy ISO 690:2011 – Bibliografické citace, nedodržení formálních pravidel pro zpracování má za následek neudělení zápočtu ze „Zpracování bakalářské“.
- (3) Vedoucí závěrečné práce stvrzuje její přijatelnost udělením zápočtu ze „Zpracování bakalářské / diplomové práce.“
- (4) Nesplnění minimálních konzultací bude mít za následek neudělení zápočtu ze „Zpracování bakalářské.“
- (5) V případě neudělení zápočtu „Zpracování bakalářské“ má student, který s tímto rozhodnutím vedoucího práce nesouhlasí, možnost obrátit se vedoucího katedry, popř. na rektora.

### **Čl. 5 Příprava obhajoby závěrečné práce**

- (1) K odevzdaným závěrečným pracím zpracuje vedoucí práce a oponent posudek dle formuláře VŠRR.
- (2) Posudky musí být v SIS dostupné studentovi min 5 dní před termínem obhajoby práce tak, aby se s nimi student mohl seznámit.
- (3) Oponenty závěrečných prací navrhuje a schvaluje vedoucí katedry, zpravidla do 28. února, nejpozději však do 15. dubna, ve výjimečných případech, po schválení rektorem, i v jiných termínech.
- (4) Student nemá právo zvolit si svého oponenta.
- (5) Oponent nesmí být vůči studentovi v žádném osobním ani přímém pracovně právním vztahu.
- (6) Student je povinen ohlásit vedoucímu katedry případný vztah k oponentovi, nedodržení této povinnosti může mít za následek nepřipuštění studenta k obhajobě do doby zpracování nového oponentního posudku.
- (7) V případě dvou diametrálně odlišných posudků mezi vedoucím práce a oponentem nechá vedoucí katedry, popř. rektor vypracovat další (2. oponentní) posudek.

### Čl. 6 Obhajoba závěrečných prací

- (1) Student si k obhajobě závěrečné práce připraví prezentaci v Power pointu v rozsahu 5-7 min, kde komisi seznámí s cíli a závěry své práce. Vzor (šablona) Power pointové prezentace bude studentům dostupný v SIS. Poté přednesou svá stanoviska vedoucí práce a její oponent. Student odpoví na případné dotazy a připomínky. Následuje všeobecná rozprava k závěrečné práci.
- (2) Studenti budou své závěrečné práce prezentovat v následující struktuře:
  - téma závěrečné práce (proč si zvolili dané téma);
  - cíl závěrečné práce;
  - teoretická část (velmi stručně);
  - použité metody;
  - výsledky;
  - závěry.

### Čl. 7 Závěrečná ustanovení

- (1) Tato směrnice nabývá platnosti a účinnosti dne 30. října 2015.



.....  
Prof. RNDr. René Wokoun, CSc.  
rektor

V Praze, 30. října 2015