

PŘÍKAZ DĚKANA Č. 20/2019

Pravidla pro zadávání a vedení bakalářských a diplomových prací

Čl. 1

Úvodní ustanovení

Tento příkaz děkana upřesňuje pravidla pro zadávání kvalifikačních prací, stanovuje pravidla o rozhodování tématu kvalifikačních prací, upřesňuje kvalifikační požadavky na osoby, které vedou bakalářské a diplomové práce na Fakultě životního prostředí Univerzity Jana Evangelisty Purkyně (dále FŽP), dále také upřesňuje požadavky na pracovní poměr těchto osob, stanovuje nejvyšší počet kvalifikačních prací, které může vést jedna osoba, upřesňuje požadavky na způsob vedení těchto prací, dále upřesňuje způsob zadávání bakalářských a diplomových prací a způsob přihlašování ke státní závěrečné zkoušce v bakalářském a navazujícím magisterském studiu.

Čl. 2

Pokyny pro vypracování kvalifikačních prací

1. Bakalářská práce jako kvalifikační práce bakalářského studia a diplomová práce jako kvalifikační práce magisterského studia (dále jen kvalifikační práce) se vypracovává na základě rámcových "Pokynů pro vypracování bakalářské a diplomové práce na Fakultě životního prostředí", které jsou uveřejněny na internetových stránkách FŽP UJEP, v sekci týkající se státních závěrečných zkoušek. Tyto pokyny stanoví obecné zásady pro zpracování kvalifikační práce. Pokyny mohou být modifikovány v závislosti od zvoleného tématu kvalifikační práce.

Čl. 3

Rozhodování o tématu kvalifikační práce a vyhlášení témat kvalifikačních prací

1. Rozhodnutí při zadání tématu kvalifikační práce přísluší vedoucímu katedry, do jehož působnosti kvalifikační práce přísluší ve smyslu tématu a jemu podřízených akademických pracovníků jako vedoucích kvalifikační práce.
2. Vedoucí katedry rovněž posoudí návrhy témat kvalifikačních prací a rozhodne o určení vedoucího kvalifikační práce, konzultanta nebo konzultantů a oponentů.
3. Vyhlášení témat kvalifikačních prací v rámci své působnosti, jejich evidenci, evidenci přihlášených studentů a korespondenci spojenou s těmito pracemi, organizuje katedra, při získávání a aktualizacích témat spolupracuje s organizacemi působících v tvorbě a ochraně životního prostředí.

Čl. 4

Kvalifikační požadavky na vedoucí bakalářských a diplomových prací a požadavky na pracovní poměr těchto osob

1. Vedoucí kvalifikační práce musí mít dosažené vzdělání nejméně o jeden stupeň vyšší, než je stupeň vzdělání studijního programu, v rámci něhož vede kvalifikační práci.

2. Vedoucí kvalifikační práce bývá zpravidla akademický pracovník FŽP. Může jím však být v jednotlivých odůvodněných případech i externí pracovník bez pracovního poměru na vysoké škole, a to pracovník organizace, která téma kvalifikační práce zadává. Za externistu zde není považován zaměstnanec právnické osoby, která spolu s vysokou školou uskutečňuje studijní program podle § 81 zákona o vysokých školách.

Čl. 5

Maximální počet bakalářských a diplomových prací

1. Pro zajištění kvalitního vedení kvalifikačních prací a zajištění plnění výkonu dalších činností, zejména vzdělávací a tvůrčí činnosti vedoucího kvalifikační práce, je stanoven maximální počet 10 kvalifikačních prací.
2. Za vedené práce jsou považovány práce rozpracované a práce dokončené, ale neúspěšně obhájené, pokud je jejich autor dosud studentem studijního programu, v rámci jehož studia byla kvalifikační práce odevzdána. Za vedené práce nejsou považovány práce dokončené bez pokusu o obhajobu, práce nedokončené, odevzdané práce bez pokusu o obhajobu a odevzdané práce ukončené po neúspěšné obhajobě

Čl. 6

Způsob vedení bakalářských a diplomových prací a vyhodnocování jejich kvality

1. Vedoucí kvalifikační práce konzultuje práci se svými studenty v rámci předmětů k tomu určených studijním plánem. Tyto předměty mají stanovenou týdenní časovou dotaci a ohodnocení kreditními body v zimním a letním semestru posledního roku studia.
2. Vedoucí kvalifikační práce zajišťuje a hodnotí předměty "Seminář k DP I" a "Seminář k DP II" a předměty "Seminář k BP I" a "Seminář k BP II" a potvrzuje jejich absolvování v indexu a v systému STAG.
3. Systematicky a pravidelně je vyhodnocována kvalita obhajovaných a obhájených kvalifikačních prací. V případě zjištěných nedostatků provádí vedoucí kateder nápravná opatření vedoucí k jejich odstranění a zlepšení kvality prací.
4. Vedení kvalifikační práce je součástí hodnocení činnosti akademického pracovníka.

Čl. 7

Čas a způsob zadání bakalářské a diplomové práce

1. Téma kvalifikační práce musí být studentovi zadáno v konečné podobě na formuláři "Zadání bakalářské práce", resp. „Zadání diplomové práce“ nejpozději před zápisem do posledního ročníku studia, ve kterém bude student kvalifikační práci obhajovat.
2. Každé pozdější zadání, než které je uvedeno v bodu 1, posunuje obhajobu kvalifikační práce do následujícího akademického roku. Termín zadání kvalifikační práce je stanoven harmonogramem FŽP UJEP.
3. "Zadání bakalářské práce", resp. „Zadání diplomové práce“ je součástí předkládané kvalifikační práce.
4. Zadání kvalifikační práce připraví vedoucí kvalifikační práce spolu se studentem, přičemž vedoucí kvalifikační práce určí její název, zásady jejího vypracování, zejména cíl a rozsah práce, navrhne studentovi seznam odborné literatury a další možné podklady. Formuláře – „Podklad pro zadání bakalářské práce“, resp.

„Podklad pro zadání diplomové práce“ (dále jen „podklad“) jsou přístupné studentovi v systému STAG. Podklad student ve spolupráci s vedoucím kvalifikační práce v systému STAG vyplní, uloží a v jednom vyhotovení vytiskne, předloží k podpisu vedoucímu kvalifikační práce a odevzdá na sekretariát katedry. Podpisy vedoucího práce a vedoucího katedry opatřený podklad je uložen na příslušné katedře. Bližší pokyny k zadávání kvalifikační práce jsou uveřejněny na internetových stránkách FŽP UJEP – „Pokyny k zadávání bakalářské/diplomové práce“ v sekci Studijní záležitosti.

Čl. 8

Přihlašování ke státní závěrečné zkoušce v bakalářském a navazujícím magisterském studiu

1. Přihlášku ke státní závěrečné zkoušce (dále jen „přihláška“) předkládá student v předepsaném termínu, podle harmonogramu FŽP UJEP na studijní oddělení po předchozím odevzdání dvou výtisků kvalifikační práce na sekretariátu příslušné katedry. Na sekretariátě katedry obdrží do přihlášky potvrzení o odevzdání kvalifikační práce. Přihlášku opatřenou potvrzením o odevzdání kvalifikační práce student předkládá studijnímu oddělení. Formulář přihlášky je uveřejněn na internetových stránkách FŽP UJEP. Studijní oddělení v časovém předstihu před konáním státních závěrečných zkoušek uveřejňuje na internetových stránkách FŽP UJEP průvodce postupem odevzdání kvalifikačních prací a přihlášením ke státním závěrečným zkouškám.
2. Studijní oddělení potvrdí na přihlášce splnění podmínek předepsaných studijním plánem a potvrzenou přihlášku postoupí příslušné katedře.

Čl. 9

Počty předkládaných výtisků kvalifikační práce a jejich deponování

1. Po úspěšně ukončené obhajobě kvalifikační práce je jeden její výtisk uložen ve vědecké knihovně UJEP, druhý výtisk zůstává vedoucímu kvalifikační práce.
2. Případný větší počet výtisků závěrečné práce a jejich rozdělení je záležitostí studenta.
3. Kvalifikační práce, které ani opakovaně nejsou obhájeny, zůstávají majetkem katedry, která s nimi naloží podle uvážení vedoucího katedry. Tyto práce nejsou ukládány ve vědecké knihovně UJEP.

Tento Příkaz děkana vstupuje v platnost dne 27. 11. 2019 a ruší platnost Příkazu děkana č. 13/2017.

V Ústí nad Labem dne 27. 11. 2019.

Zpracoval: Ing. Jan Popelka, Ph.D., proděkan pro studium
Schválil:

Doc. Dr. Ing. Pavel Kuráň, děkan fakulty