

PŘÍKAZ DĚKANA Č. 4/2020

Pravidla pro zadávání a vedení bakalářských a diplomových prací

Článek 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 v Ústí nad Labem (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.

Článek 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" uveřejněných na internetových stránkách FŽP.
2. Tyto pokyny stanoví obecné zásady pro zpracování kvalifikační práce. Pokyny mohou být modifikovány v závislosti od zvoleného tématu kvalifikační práce.

Článek 3 Rozhodování o tématu kvalifikační práce a vyhledávání témat kvalifikačních prací

1. Rozhodnutí při zadání tématu kvalifikační práce přísluší garantovi příslušného studijního oboru nebo garantovi příslušného studijního programu. Garant rozhoduje na základě doporučení vedoucího katedry, do jehož působnosti kvalifikační práce přísluší ve smyslu tématu a jemu podřízenému vedoucímu kvalifikační práce.
2. Vedoucí katedry posuzuje návrhy témat kvalifikačních prací a rozhoduje o určení vedoucího kvalifikační práce, konzultanta nebo konzultantů a oponenta nebo oponentů.
3. Proces schvalování tématu kvalifikační práce probíhá dle posloupnosti: vedoucí práce – vedoucí katedry – garant studijního oboru nebo studijního programu.
4. V případě zamítnutí tématu kvalifikační práce odůvodní odpovědný akademický pracovník své rozhodnutí tak, že uvede své připomínky k tématu, popř. požadavky na změny a opravy. V případě zásadních výhrad může odpovědný akademický pracovník požadovat i zrušení tématu.

5. Vyhlašování témat kvalifikačních prací, jejich evidenci, evidenci přihlášených studentů, administraci procesu zadávání a korespondenci s těmito pracemi spojenou organizuje katedra vedoucího kvalifikační práce. Při získávání a aktualizacích témat spolupracuje katedra s organizacemi působících v tvorbě a ochraně životního prostředí.

Článek 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.

Článek 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. Do tohoto počtu nejsou započítány práce, jejichž autoři mají v danou dobu přerušené studium a nejsou tak studenty příslušného studijního programu. Za vedené práce nejsou považovány práce dokončené bez pokusu o obhajobu, práce nedokončené, pokud jejich autor již není studentem, odevzdané práce bez pokusu o obhajobu a odevzdané práce ukončené po neúspěšné obhajobě.

Článek 6

Čas a způsob zadání bakalářské a diplomové práce

1. Zadání kvalifikační práce proběhne v systému IS/STAG jedním ze tří možných způsobů:
 - a) Student si v sekci Moje studium – Témata VŠKP zaregistruje téma kvalifikační práce připravené vedoucím práce. Vedoucí práce určí a v sekci Moje výuka – Témata VŠKP vloží rok zadání, předpokládaný rok obhajoby, typ práce, název tématu v českém a anglickém jazyce, zásady pro vypracování, seznam odborné literatury a další případná omezení a podklady. Vedoucí práce dále nastaví omezení práce na konkrétní studijní obor nebo program, popř. specializaci v kombinaci s formou studia. Jednomu tématu lze přiřadit i více omezení (např. lze nastavit obě formy studia, více studijních programů), nebo lze přiřadit konkrétního studenta.
 - b) Student si v úzké součinnosti s vedoucím kvalifikační práce v sekci Moje studium – Témata VŠKP sám vytvoří téma, přičemž společně s vedoucím práce určí zejména jeho název, zásady vypracování, seznam odborné literatury a rozsah práce. Student dále musí správně přiřadit katedru vedoucího práce, rok zadání a předpokládaný rok obhajoby.

- c) Student si v sekci Moje studium – Témata VŠKP zaregistruje rámcové téma kvalifikační práce připravené vedoucím práce a v úzké součinnosti s ním téma dopracuje do konečné podoby, přičemž společně s vedoucím práce specifikují především název práce, zásady a rozsah jejího vypracování, seznam odborné literatury, rok zadání a předpokládaný rok obhajoby. Při zadávání rámcového tématu kvalifikační práce založí vedoucí práce v sekci Moje výuka – Témata VŠKP téma a omezení stejným způsobem jako v odst. 1 písm. a) tohoto článku.
2. Pokud během procesu schvalování dojde k zamítnutí tématu kvalifikační práce na jakémkoliv stupni, postupuje student, resp. vedoucí práce následovně:
 - a) U tématu práce zadaného vedoucím práce (dle odst. 1 písm. a) tohoto článku), provede vedoucí práce na pokyn vedoucího katedry nebo garanta požadované opravy a doplnění a znovu téma poskytne ke schválení. Pokud jsou výhrady k tématu zásadní, vedoucí práce téma zruší.
 - b) U tématu vytvořeného studentem (dle odst. 1 písm. b) tohoto článku), provede student na pokyn vedoucí práce, vedoucího katedry nebo garanta požadované opravy a doplnění a téma znovu odešle ke schválení. Pokud jsou výhrady k tématu zásadní, student téma zruší a zadá si téma jiné.
 - c) Vedoucí práce opraví, případně zruší, rámcové téma kvalifikační práce (dle odst. 1 písm. c) tohoto článku) na pokyn vedoucího katedry nebo garanta. U konkrétního tématu vytvořeného studentem v rámci schváleného rámcového tématu, postupuje student dle odst. 2 písm. b) tohoto článku.
 2. V konečné podobě musí být kvalifikační práce studentovi zadána na formuláři „Zadání bakalářské práce“, resp. „Zadání diplomové práce“ (dále jen zadání) nejpozději před zápisem do posledního ročníku studia, ve kterém bude student kvalifikační práci obhajovat. Po schválení tématu v systému IS STAG a následném schválení děkanem FŽP bude originál zadání uložen na příslušné katedře, která zároveň zajistí předání jeho elektronické kopie studentovi.
 3. Každé pozdější zadání, než které je uvedeno v odst. 3 tohoto článku, posunuje obhajobu kvalifikační práce do následujícího akademického roku.

Článek 7

Změna tématu nebo zadání bakalářské a diplomové práce

1. V řádně odůvodněných případech bude studentovi umožněno změnit název nebo tematické zaměření práce zaregistrované a schválené v IS/STAG nebo konečné zadání kvalifikační práce. Změnu musí student vždy konzultovat se stávajícím vedoucím práce.
2. Student požádá o změnu v IS/STAG zaregistrovaného a schváleného tématu vedoucího katedry, pod kterou vedoucí stávající práce spadá.
3. Pokud již bylo zadání kvalifikační práce podepsáno děkanem, požádá student se souhlasem vedoucího katedry, pod kterou vedoucí stávající práce spadá, písemně děkana fakulty o změnu zadání. Žádost lze předložit nejpozději 4 měsíce před termínem odevzdání práce.

Článek 8

Způsob vedení bakalářských a diplomových prací a vyhodnocování jejich kvality

1. Student konzultuje svou kvalifikační práci se svým vedoucím kvalifikační práce a konzultantem (či konzultanty) 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. Garant příslušného studijního programu ve spolupráci s vedoucími kvalifikační práce zajišťují tyto předměty a vedoucí kvalifikační práce pak hodnotí 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 na vedoucí kateder pokyn garanta studijního programu nebo oboru nápravná opatření vedoucí k jejich odstranění a zlepšení kvality prací.
4. Vedení kvalifikační práce je součástí hodnocení činnosti akademického pracovníka.

Článek 9 Odevzdání kvalifikační práce

1. Kvalifikační práci odevzdá student elektronicky v IS/STAG v sekci Moje studium – Kvalifikační práce. Způsob odevzdávání a pravidla zveřejňování kvalifikačních prací definuje aktuální směrnice Rektora UJEP „Ke zveřejňování závěrečných prací“. Pokud nelze některou ze součástí kvalifikační práce digitalizovat, rozhodne vedoucí příslušné katedry v součinnosti s vedoucím kvalifikační práce o jiném způsobu jejího odevzdání.
2. Kvalifikační práci lze odevzdat pouze za podmínky, že student získal zápočet z předmětu „Semináře k BP II“, resp. „Seminář k BP II pro AGI“, „Seminář k BP II“, resp. „Semináře k DP II“ s ohledem na jeho studijní plán. Udělením zápočtu z příslušného předmětu vedoucí práce schvaluje konečnou verzi práce.
3. Elektronická kopie děkanem FŽP podepsaného zadání je povinnou součástí předkládané kvalifikační práce.
4. Vedoucí práce je povinen před obhajobou závěrečné práce provést kontrolu odevzdané práce na možný výskyt plagiátu v systému IS/STAG. K jakékoliv zjištěné nenulové míře shody je školitel povinen ve svém posudku k odevzdané práci podat písemné vyjádření. Školitel nebo pověřená osoba jsou povinni na základě posudku školitele hodnocení práce uzavřít nastavením parametru „posouzen – není plagiát“ / „posouzen – je plagiát“. Pokud je práce hodnocena parametrem „posouzen – je plagiát“, nesmí být tato práce připuštěna k obhajobě a vedoucí příslušné katedry je zodpovědný za podání písemného podnětu k zahájení disciplinárního řízení.

Článek 10 Přihlašování ke státní závěrečné zkoušce v bakalářském a navazujícím magisterském studiu

1. Přihlášku ke státní závěrečné zkoušce (dále jen „přihláška“) předkládá student elektronicky v předepsaném termínu, podle harmonogramu FŽP UJEP na studijní oddělení po předchozím odevzdání kvalifikační práce elektronickou cestou stanovenou v odst. 1 tohoto článku. Formulář „Přihláška ke státní zkoušce“ je uveřejněn na internetových stránkách FŽP <https://www.fzp.ujep.cz/statni-zkousky>. Studijní oddělení v časovém předstihu před konáním státních závěrečných

- zkoušek uveřejňuje na internetových stránkách FŽP 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.

Tento Příkaz děkana nabývá platnosti a účinnosti dne 26. 3. 2020 a ruší platnost Příkazu děkana č. 20/2019.

V Ústí nad Labem dne 26. 3. 2020.

Doc. Dr. Ing. Pavel Kuráň, děkan fakulty

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