

FZV-B3-11/7

**FAKULTA ZDRAVOTNICKÝCH VĚD UP
V OLOMOUCI
PROVÁDĚCÍ NORMA**

**SMĚRNICE DĚKANKY FZV UP
PRO KONÁNÍ
STÁTNÍCH ZÁVĚREČNÝCH ZKOUŠEK
NA FAKULTĚ ZDRAVOTNICKÝCH VĚD
UNIVERZITY PALACKÉHO V OLOMOUCI**

Zpracovala: proděkanka pro studijní, sociální a pedagogické záležitosti FZV UP

Platnost a účinnost: dnem vydání

Datum vydání: 7. 10. 2011

Rozdělovník: děkanka, proděkani, tajemnice FZV UP
přednostky/přednostové ústavů FZV UP
studijní oddělení FZV UP

Článek 1

Obecná ustanovení

Konání státních závěrečných zkoušek (dále jen SZZ) a ustanovení zkušebních komisí je obecně dáno § 53 zákona č. 111/1998 Sb., v platném znění, o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (dále zákon). Pro magisterské studijní programy je upřesněno v § 46 odst. (3) a (5) zákona, pro bakalářský studijní program § 45 odst. (3) zákona a dále je dáno Studijním a zkušebním řádem (dále jen SZŘ) Univerzity Palackého v Olomouci (dále jen UP), článek 25 a 26.

Článek 2

Jmenování členů komisí SZZ

1. Návrh na jmenování členů komisí SZZ (dále jen komise) a jejich předsedů podává přednostka/přednosta ústavu FZV UP (dále jen fakulta), který garantuje příslušný studijní obor. Návrhy se podávají na formuláři „*Návrh komise pro státní závěrečné zkoušky*“, a to nejpozději k datu 31. 10. daného akademického roku (formulář je ke stažení na webových stránkách fakulty) proděkanovi/proděkance pro studijní, sociální a pedagogické záležitosti, který/á je předkládá Vědecké radě fakulty. Po schválení komisí Vědeckou radou fakulty rozesílá studijní oddělení fakulty jmenovací dekrety podepsané proděkanou/proděkanem pro studijní, sociální a pedagogické záležitosti všem členům spolu s oznámením termínů konání SZZ.

Článek 3

Jednací řád komisí SZZ

1. Jednání komise řídí předseda, který je za činnost komise odpovědný děkance fakulty.
2. Při zahájení SZZ musí být přítomni alespoň 3 členové komise. V průběhu SZZ nesmí klesnout počet zkoušejících pod 3 členy komise. Jejich pozvání a zabezpečení přítomnosti organizuje předseda komise. Při sudém počtu přítomných členů komise a rovnosti jejich hlasů rozhoduje hlas předsedy.
3. V případě nepřítomnosti předsedy jej zastupuje místopředseda se všemi právy a povinnostmi předsedy. V průběhu konání SZZ musí být vždy jeden z nich přítomen.
4. O průběhu SZZ je veden *protokol* v univerzitou stanoveném formuláři, do něhož se zapisuje znění otázek, dílčí a celková klasifikace SZZ. V protokolu jsou dále uvedena jména, příjmení a podpisy všech přítomných členů komise. Části SZZ jsou stanoveny v studijním plánu daného studijního oboru.
5. Otázky SZZ si studenti losují.
6. V případě, že se student rozhodne od SZZ, příp. její části po obdržení otázek odstoupit, je výsledek SZZ, příp. její části hodnocen stupněm „F“. Předseda komise může i v tomto případě povolit konání další části SZZ (včetně obhajoby BP/DP) v původním termínu.
7. Před zahájením zkoušky se student může ze závažných důvodů odhlásit (nemoc, úmrtí v rodině apod.); tyto skutečnosti je nutné doložit písemně. Doklad je nutno doručit nejpozději do 3 pracovních dnů po uplynutí termínu, kdy měla být SZZ, příp. její část vykonána. O důvodnosti odhlášení rozhoduje předseda komise. Jsou-li důvody neopodstatněné nebo se student řádně neodhlásil a ke SZZ, příp. její části se nedostavil, je SZZ, příp. její část hodnocena stupněm „F“.
8. Je-li některá část SZZ klasifikována stupněm „F“, student požadavkům na řádné ukončení studia nevyhověl. Student má právo na dva opravné termíny SZZ při současném dodržení maximální délky studia podle článku 16 odst. 4 a lhůty pro složení SZZ dle článku 25 odst. 3 SZŘ UP v Olomouci. V rámci opravných termínů SZZ student opakuje pouze tu část SZZ, která byla hodnocena stupněm „F“.

Článek 4

Způsob konání SZZ a organizace zabezpečení

1. SZZ se konají v termínech schválených Vědeckou radou fakulty pro příslušný akademický rok. Termíny předkládá přednostka/přednosta ústavu garantujícího příslušný obor spolu s návrhem na jmenování členů komise. Termíny konání SZZ jsou oznámeny na úřední desce fakulty nejpozději se zahájením letního semestru daného akademického roku.
2. Studenti se ke SZZ přihlašují elektronicky nejpozději 3 týdny před stanoveným termínem. Rozpis studentů přihlášených ke SZZ bude zveřejněn na úřední desce fakulty nejpozději 2 týdny před termínem konání SZZ.
3. SZZ, příp. jejich části stanovené ve studijním plánu daného studijního oboru jsou ústní a mohou být dále členěny (např. praktická a teoretická část).

Článek 5

Bakalářská práce a diplomová práce

1. Povinnou částí SZZ v bakalářských studijních programech je zpracování a obhajoba bakalářské práce (dále jen BP). Povinnou částí SZZ v navazujících magisterských studijních programech je zpracování a obhajoba diplomové práce (dále jen DP). Zpracováním BP/DP prokazuje student schopnost a způsobilost samostatně řešit zvolenou problematiku a pracovat s odbornými prameny.
2. Vypisovaná témata BP zveřejňují jednotlivé ústavy nejpozději do 1 měsíce po zahájení výuky v letním semestru předposledního ročníku studia. Vypisovaná témata DP zveřejňují jednotlivé ústavy nejpozději do 1 měsíce po zahájení výuky v zimním semestru předposledního ročníku studia. Student má právo vybrat si vedoucího i téma BP/DP, může také sám téma navrhnout. Témata a vedoucí BP/DP schvaluje přednostka/přednosta ústavu. Případná změna tématu BP/DP je schvalována přednostou příslušného ústavu. Vedoucím BP/DP může být akademický pracovník fakulty, UP, nebo odborník s vysokoškolským vzděláním z jiných vysokoškolských, vědeckých pracovišť nebo z praxe. Postup a časový harmonogram pro zadávání tématu BP/DP je stanoven „*Pokyny pro zadávání/odevzdávání bakalářských a diplomových prací studentů Fakulty zdravotnických vědu UP*“ (ke stažení na webových stránkách fakulty).
3. BP má rozsah podle povahy studijního programu, studijního oboru a tématu práce, zpravidla však 30 - 40 stran normovaného textu (54 000 – 72 000 znaků včetně mezer) bez příloh a obsahu práce. DP má rozsah podle povahy studijního programu, studijního oboru a tématu práce, zpravidla však 50 - 60 stran normovaného textu (90 000 - 108 000 znaků včetně mezer) bez příloh a obsahu práce. Součástí BP/DP je titulní strana, prohlášení autora o původnosti vypracování práce s podpisem a anotace v tištěné i digitální podobě (CD ROM); tyto části se nezapočítávají do rozsahu práce.
4. BP/DP je studentem odevzdána sekretářce ústavu, který studijní obor garantuje. Termín odevzdání stanoví přednostka/přednosta příslušného ústavu. Odevzdání BP/DP ve stanoveném termínu je podmínkou účasti studenta na SZZ. Postup a časový harmonogram pro odevzdávání BP/DP stanoví „*Pokyn pro zadávání/odevzdávání bakalářských a diplomových prací studentů Fakulty zdravotnických vědu UP*“ (ke stažení na webových stránkách fakulty).
5. O přijetí závěrečných prací je vedena evidence sekretářkou garantujícího ústavu FZV.
6. Posudek k BP vypracuje oponent práce. Vedoucí práce vypracuje posudek pouze v případě, kdy práci nedoporučuje k obhajobě. Posudek k DP vypracuje vedoucí práce a oponent. Součástí posudků je návrh klasifikace BP/DP. Oponenty určuje přednosta příslušného ústavu fakulty nejpozději k termínu odevzdání BP/DP. Oponentem může být akademický pracovník fakulty, UP, nebo odborník s vysokoškolským vzděláním z jiných vysokoškolských, vědeckých pracovišť nebo z praxe. Student má právo znát znění

posudku nebo posudků nejméně 1 týden před termínem obhajoby. Jedno vyhotovení posudků se příkládá k protokolu o SZZ, další jsou vložena do BP/DP.

7. Jestliže žádný z vypracovaných posudků nedoporučí BP/DP k obhajobě, nebude student k obhajobě připuštěn a práce bude studentovi vrácena k přepracování. Přednostka/přednosta ústavu, který garantuje studijní obor, určí nový termín obhajoby. Předseda komise může i v tomto případě povolit konání dalších částí SZZ v původním termínu. Po opětovném odevzdání práce má student právo na konání obhajoby i přes nedoporučující stanovisko vypracovaných posudků.
8. Obhajoba BP/DP je veřejná. Koná se před komisí pro SZZ. K obhajobě BP/DP je přizván vedoucí práce i oponent (nejsou-li členy komise). Jejich účast u obhajoby BP/DP není nezbytná, pokud se nejedná o případ, kdy práci nedoporučili k obhajobě. Průběh obhajoby řídí předseda komise. Při obhajobě student referuje o své práci a vyjadřuje se k otázkám vedoucího práce, oponenta a dalších členů komise.
9. BP/DP a její obhajoba se klasifikují jednou společnou známkou. Klasifikační stupně jsou stejné jako u ostatních částí SZZ. Výsledek obhajoby sdělí studentovi předseda komise v den obhajoby.
10. Jestliže byla BP/DP a její obhajoba souhrnně klasifikována stupněm „F“, komise pro SZZ rozhodne, zda student práci přepracuje, nebo zda je povinen zvolit jiné téma. Přednostka/přednosta ústavu, který garantuje studijní obor, určí nový termín obhajoby. Předseda komise může i v tomto případě povolit konání dalších částí SZZ v původním termínu.

Článek 6

Výsledek SZZ a celkové hodnocení studia

1. Výsledek SZZ po ukončení všech povinných částí sdělí studentovi předseda komise.
2. Celkové hodnocení studia se uzavírá po ukončení SZZ (její poslední části) a klasifikuje se stupnicí „absolvoval s vyznamenáním“, „absolvoval“, „neabsolvoval“. Celkové hodnocení je uvedeno na *Dodatku k diplomu* a jeho zpracování zajišťuje studijní oddělení fakulty.
3. Student absolvoval studium s vyznamenáním, jestliže jeho vážený studijní průměr vypočítaný podle článku 29 odst. 1 a 23 odst. 3 SZŘ UP v Olomouci za dobu celého studia byl do 1,50 včetně, SZZ vykonal s celkovým prospěchem „A“ a žádnou část SZZ neopakoval.

Článek 7

Závěrečná ustanovení

1. Tato směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem vydání.
2. Tato směrnice ruší Metodický pokyn děkanky FZV UP pro konání státních závěrečných zkoušek na FZV UP (FZV-B3-10/1) ze dne 11.1.2010.

V Olomouci dne 7. 10. 2011

doc. PhDr. Jana Marečková, Ph.D.
děkanka Fakulty zdravotnických věd
Univerzity Palackého v Olomouci