

## **Vyhláška děkana č. 16D/2016**

### **STÁTNÍ ZÁVĚREČNÉ ZKOUŠKY A POŽADAVKY NA BAKALÁŘSKÉ, RESP. DIPLOMOVÉ PRÁCE**

Tato vyhláška doplňuje ustanovení Studijního a zkušebního řádu ZČU – Čl. 46 až 56 a upřesňuje je pro potřeby studentů FDULS.

#### **Čl. 1**

#### **Státní závěrečná zkouška**

1. V souladu s § 45 odst. 3 a § 46 odst. 3 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (dále jen zákona o VŠ), jsou bakalářská i navazující magisterská studia na Fakultě designu a umění Ladislava Sutnara (dále jen FDULS) zakončena státní závěrečnou zkouškou (dále jen SZZ).
2. SZZ ověřuje, zda student získal komplexní dovednosti a znalosti vyžadované studijním programem a profilem absolventa daného oboru.
3. SZZ je veřejná a student ji skládá před zkušební komisí.  
Součástí SZZ na FDULS u bakalářských oborů a specializací jsou:
  - a) obhajoba vypracované bakalářské práce (uměleckého díla) včetně prezentace,
  - b) zkouška z teorie a dějin oboru (resp. specializace),
  - c) zkouška z dějin umění.Výjimkou je pouze obor Design – specializace Průmyslový design, kde student absolvuje SZZ – část c) dle zvoleného specializačního bloku FST či FAV.  
Součástí SZZ u navazujících magisterských oborů a specializací jsou:
  - a) obhajoba vypracované diplomové práce (uměleckého díla) včetně prezentace,
  - b) zkouška z teorie a dějin oboru (příp. specializace),
  - c) zkouška z dějin umění.Na FDULS je SZZ každého studenta vždy zahajována obhajobou prezentované bakalářské, resp. diplomové práce. Teprve poté student přistupuje k SZZ z dalších součástí.
4. Student je povinen absolvovat státní závěrečnou zkoušku nejdéle před uplynutím maximální doby svého studia dané studijním programem nebo před uplynutím nejdelší možné doby svého studia, stanovené rozhodnutím děkana na základě Čl. 27, odst. 2 Studijního a zkušebního řádu Západočeské univerzity v Plzni (dále jen SZŘ).
5. Tematické okruhy ke zkouškám z teorií zveřejní FDULS nejpozději do konce ledna akademického roku (dále jen ak. r.), ve kterém se SZZ koná.
6. Podmínkou pro přistoupení k SZZ je odevzdání vypracované bakalářské práce (dále jen BP), resp. diplomové práce (dále jen DP).
7. Student je povinen zapsat si SZZ v daném oboru (specializaci) při zápisu do příslušného ak. r., v němž chce SZZ konat.
8. Řádný termín SZZ se koná zpravidla v měsíci červnu, opravný termín, je-li stanoven, se koná zpravidla v měsíci září. Přesné datum a místo konání SZZ v rámci řádného i opravného termínu je každoročně stanoveno příslušnými vyhláškami děkana o SZZ.

## Čl. 2

### Bakalářská práce, diplomová práce (dále též „kvalifikační práce“)

1. BP, resp. DP, se ověřují schopnosti studenta zúročit dovednosti a znalosti, získané během svého studia při řešení problematiky související se studovaným oborem. Současně se ověřují schopnosti studenta adekvátním způsobem v zadané BP, resp. DP, zpracovat dosažené výsledky a vyvozené závěry.
2. Jednotliví vyučující vypisují témata prací, jež jsou po schválení děkanem fakulty studentům zveřejněna takto:
  - témata magisterských prací a témata bakalářských prací pro specializaci Průmyslový design – do konce měsíce února v akademickém roce předcházejícím tomu, ve kterém by student měl přistoupit k obhajobě a prezentaci kvalifikační práce,
  - témata bakalářských prací (s výjimkou specializace Průmyslový design) – do konce měsíce srpna v akademickém roce předcházejícím tomu, ve kterém by student měl přistoupit k obhajobě a prezentaci kvalifikační práce.
3. Student zvolené téma prokonzultuje s příslušným vedoucím práce, po sdělení požadavků vedoucího práce obratem vyplní na webových stránkách <http://www.moje.zcu.cz> formulář „Podklad pro zadání BP, resp. DP“, vytiskne a předloží vedoucímu práce k podpisu. Takto vyplněný a vedoucím práce podepsaný formulář odevzdá na studijní oddělení FDULS v následujících termínech:
  - student magisterského studia a student bakalářského studia, specializace Průmyslový design – nejpozději do konce měsíce května v ak. r. předcházejícím tomu, v němž má stanovenou kvalifikační práci odevzdat,
  - student bakalářského studia (s výjimkou specializace Průmyslový design) – nejpozději do konce měsíce září v ak. r., v němž má stanovenou kvalifikační práci odevzdat.
4. Ne zvolí-li student téma práce do termínů, uvedených v bodě 3. tohoto článku, a neoznámí-li do výše stanovených termínů tuto skutečnost na studijním oddělení FDULS, bude mu téma zadáno garantem oboru.
5. Vedoucí katedry prostřednictvím studijního oddělení FDULS vyhotoví studentovi na základě podkladu, předloženého studentem, písemné zadání práce, jež obsahuje zejména: téma práce, jméno vedoucího práce, zásady pro vypracování, odbornou literaturu, datum zadání, závazné datum odevzdání práce, rozsah práce atd.
6. Písemné zadání práce je studentům magisterského studia a studentům bakalářské specializace – Průmyslový design předáno prostřednictvím studijního oddělení FDULS zpravidla při zápisu do ak. roku, v němž má student kvalifikační práci odevzdat; studentům bakalářského studia (s výjimkou specializace Průmyslový design) je písemné zadání práce předáno na studijním oddělení FDULS v posledním týdnu měsíce října ak. roku, v němž má student kvalifikační práci odevzdat.
7. Řádný termín odevzdání kompletně vypracované teoretické i praktické části BP, resp. DP, je pro bakalářské i magisterské studium v souladu se zadáním vždy poslední pracovní den měsíce dubna zpravidla posledního ak. r. standardní doby studia. Kompletní kvalifikační práci student odevzdá na studijním oddělení FDULS.
8. Pokud student neodevzdá práci v termínu uvedeném na zadání kvalifikační práce, má právo před stanoveným termínem, nejdéle však do pěti pracovních dnů od stanoveného termínu, podat děkanovi prostřednictvím studijního oddělení FDULS písemnou žádost o stanovení náhradního termínu odevzdání práce. Žádost musí obsahovat řádně doložené relevantní důvody odkladu, požadovaný náhradní termín odevzdání práce a vyjádření vedoucího práce. V případě stanovení náhradního termínu se stává pro studenta závazným termínem pro kompletní odevzdání BP, resp. DP, datum uvedené v písemném rozhodnutí děkana.
9. Neodevzdá-li student BP, resp. DP, v určeném termínu (viz Čl. 2, odst. 7 této vyhlášky), nejpozději do pěti pracovních dnů po tomto termínu se písemně neomluví a nepožádá o určení náhradního termínu odevzdání, případně pokud této žádosti děkan nevyhoví, je studentovi ukončeno studium pro nesplnění požadavku vyplývajícího ze studijního programu (viz Čl. 65, odst. 1, písm. h) SZŘ).
10. Na základě písemné a řádně zdůvodněné žádosti studenta, podané prostřednictvím studijního oddělení FDULS, může být ve výjimečném případě povolena změna zadání práce. V žádosti musí být uvedeno původní téma práce, nově zvolené téma práce, vyjádření vedoucího katedry, vyjádření původního vedoucího práce a vyjádření nového vedoucího práce (žádá-li student i o změnu vedoucího práce). Změnu zadání práce může též navrhnout vedoucí práce. Po započítání konání SZZ již nemůže být zadané téma kvalifikační práce změněno.
11. Vedoucí práce zabezpečuje podmínky realizovatelnosti umělecké i teoretické části práce, radí studentovi při získávání podkladů a výběru literatury, konzultuje s ním dílčí problematiku.

Po vypracování a odevzdání práce studentem vyhotovuje vedoucí práce písemné hodnocení umělecké i teoretické části práce, ve kterém posoudí přístup studenta k řešení zadaného úkolu, splnění cíle práce, úroveň práce s prameny, originalitu, tvůrčí přístup, přínos práce a další. V závěru hodnocení uvede, zda práci doporučuje k obhajobě a navrhne její klasifikaci.

12. Oponenta navrhuje vedoucí práce. Oponent vypracuje posudek práce, ve kterém zhodnotí uměleckou i teoretickou část práce a uvede a popíše případné nedostatky. V závěru posudku uvede, zda práci doporučuje k obhajobě a navrhne její klasifikaci.
13. Konzultant, je-li jmenován, radí studentovi v otázkách dílčí a specializované problematiky teoretické či praktické umělecké části práce. Konzultant praktické umělecké části práce je jmenován na základě návrhu vedoucího práce.
14. FDULS v souladu s § 47b, odst. 2, zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů, a v souladu s dalšími právními předpisy, upravujícími povinnosti ZČU v oblasti zveřejňování údajů, je povinna umožnit nahlížení veřejnosti do odevzdaných BP, resp. DP, minimálně 5 pracovních dnů před termínem konání obhajoby. FDULS musí umožnit každému na jeho náklady pořídit z takto zveřejněných kvalifikačních prací výpisy, opisy či rozmnoženiny; výše nákladů spojená s těmito úkony je stanovena v Ceníku prací a služeb ZČU.
15. Vedoucí katedry prostřednictvím studijního oddělení FDULS umožní studentovi nejpozději 5 pracovních dnů před termínem konání SZZ seznámit se s hodnocením vedoucího práce i posudkem oponenta. I v případě negativního hodnocení ze strany vedoucího práce či negativního posudku ze strany oponenta má student právo přistoupit k obhajobě a prezentaci své práce v rámci SZZ.

### ČI. 3

#### Požadavky na zpracování bakalářské a diplomové práce

1. Hlavní a nedílnou součástí **bakalářské práce** je autorské umělecké dílo, řádně označené evidenčním štítkem (skládá-li se umělecké dílo z více částí, musí být označena každá jednotlivá část). V **umělecké části práce** autor prokazuje schopnost samostatně výtvarně zpracovat na požadované úrovni zadané téma. Ve stanoveném termínu student současně odevzdává umělecké dílo i teoretickou část BP. Počínaje **BP** s řádným termínem odevzdání duben 2017 je stanoven rozsah vlastního textu **teoretické části** bakalářské práce min. 7 normostran (celkem 12 600 znaků, tj. body 1 – 4 stanovené osnovy; BP musí být vypracována v souladu se stanovenou osnovou, přičemž každá kapitola odpovídá povinnému bodu osnovy a začíná na nové stránce). Povinnou součástí teoretické části BP je vedle vlastní textové části i seznam použitých zdrojů, resumé a min. 15 obrazových příloh (viz body 5 – 7 stanovené osnovy). Návod na požadovanou úpravu a všechny náležitosti bakalářské práce včetně **stanovené obecné osnovy** lze nalézt na webové adrese FDULS <http://www.fdu.zcu.cz>.
2. Hlavní a nedílnou součástí **diplomové práce** je autorské umělecké dílo, řádně označené evidenčním štítkem (skládá-li se umělecké dílo z více částí, musí být označena každá jednotlivá část). Umělecká část **DP** překračuje úroveň práce bakalářské hloubkou i rozsahem zpracování. Student odevzdává ve stanoveném termínu současně umělecké dílo i teoretickou část DP. Počínaje **DP** s řádným termínem odevzdání duben 2017 je stanoven rozsah vlastního textu **teoretické části** diplomové práce min. 7 normostran (celkem 12 600 znaků, tj. body 1 – 4 stanovené osnovy; DP musí být vypracována v souladu se stanovenou osnovou, přičemž každá kapitola odpovídá povinnému bodu osnovy a začíná na nové stránce). Povinnou součástí teoretické části práce je vedle vlastní textové části i seznam použitých zdrojů, resumé a min. 15 obrazových příloh (viz body 5 – 7 stanovené osnovy). Návod na požadovanou úpravu a všechny náležitosti diplomové práce včetně **stanovené obecné osnovy** lze nalézt na webové adrese FDULS <http://www.fdu.zcu.cz>.
3. V **teoretické části BP i DP** se do vlastního textu nezapočítávají úvodní strany (titul, patitul, zadání, prohlášení, obsah), strany se seznamem použitých pramenů, strany s poznámkovým aparátem, resumé, strany s ilustrujícími přílohami apod.
4. **Teoretická část práce** musí být psána na PC po jedné straně papíru formátu A4 **v souladu se zveřejněnou osnovou**. Autor je povinen dodržovat ČSN 01 6910, ČSN ISO 690, ČSN 690–2.
5. Práce obsahuje níže uvedené povinné součásti:
  - a) Titulní list s názvem univerzity, fakulty, nadpis bakalářská nebo diplomová práce, název práce, jméno studenta, v dolní části Plzeň a rok odevzdání práce.

- b) Patitul obsahující předešlé údaje a navíc doplněný o název garantujícího pracoviště, název studijního programu, název oboru a specializace, jméno vedoucího práce (případně konzultanta), jeho pracoviště.
- c) Zadání práce (pevně vevázáno jako další strana BP, resp. DP).
- d) Prohlášení, že autor vypracoval práci samostatně a použil pouze uvedené pramenů a literatury. Toto prohlášení je podepsáno a umístěno jako následující strana BP, resp. DP.
- e) Obsah umístěný na začátku práce.
- f) Vlastní text práce členěný do kapitol – viz body 1) až 4) stanovené osnovy.
- g) Seznam použitých zdrojů, poznámkový aparát – viz bod 5) stanovené osnovy (knižní a periodické literatury, internetových zdrojů nebo jiných pramenů).
- h) Cizojazyčné resumé – viz bod 6) stanovené osnovy.
- i) Seznam příloh – viz bod 7) stanovené osnovy + jednotlivé přílohy.
- j) CD-ROM, na němž je uložena umělecká i textová část BP, resp. DP.
- k) Exemplář v tuhé vazbě musí obsahovat záložku, tzn. pásku přes roh (pro vložení CD-ROM, posudku oponenta, hodnocení vedoucího práce a příp. dalších volných příloh); tato páska musí být pevně připevněna přes pravý spodní roh vnitřní strany zadních desek tuhé vazby.

**Vzor zpracování teoretické části BP, resp. DP, viz <http://www.fdu.zcu.cz>, sekce Student, Bakalářské a diplomové práce.**

6. V teoretické části práce musí být **text převzatý z jakéhokoliv zdroje vyznačen a pramen musí být důsledně citován.**
7. Stránky, tabulky a obrázky musí být očíslovány. U exempláře v kroužkové či termovazbě musí být CD-ROM v igelitovém nebo papírovém obalu pevně vlepen na vnitřní stranu zadních desek BP, resp. DP; u exempláře v tuhé vazbě musí být umístěn pod rohovou pásku. Zároveň musí být CD-ROM uveden v přílohách. Další přílohy, obrázky, fotografie, diagramy apod., pokud nejsou přímo v textu, se připojují na konec práce (u exempláře v tuhé vazbě se vloží pod rohovou pásku) a očíslovují se; na jejich čísla je v textu odkazováno. Obrázky, diagramy apod. se vyhotovují pomocí PC, přičemž lze využít grafických programů, snímání scannerem apod. Fotografie musí být umístěny v každém výtisku práce. Původ všech příloh musí být v práci důsledně uváděn.
8. Nedostatky spočívající v logickém členění práce, ve způsobu či dokonce v absenci citací, v poznámkovém aparátu, v úrovni jazykového zpracování (gramatické chyby, nesrozumitelné či nelogické formulace) apod. jsou důvodem neobhájení práce.
9. Teoretickou část práce student odevzdává ve dvou exemplářích, z toho alespoň jeden musí být v tuhé vazbě, druhý může být ve vazbě kroužkové nebo v termovazbě. Na deskách tuhé vazby je vytištěn v horní části název univerzity, název fakulty, uprostřed nadpis Bakalářská práce, resp. Diplomová práce, v levé spodní části rok odevzdání a v pravé spodní části jméno autora. Na hřbet tuhé vazby do horní části nechá student natisknout své jméno a příjmení, do spodní části hřbetu rok odevzdání práce. Všechny uvedené údaje musí být povinně uvedeny na obou exemplářích textové části závěrečné kvalifikační práce.
10. Výtvarné umělecké dílo student odevzdává v jednom exempláři, jenž musí být neodělitelně opatřen řádně vyplněným evidenčním štítkem s uvedením především jména, příjmení autora a dalších předtištěných údajů. Skládá-li se umělecké dílo z několika částí, musí být neodělitelně označena řádně vyplněným štítkem každá jednotlivá část. Po obhájení práce jsou nejkvalitnější umělecké části BP, resp. DP, ponechány po předchozím souhlasu studenta na FDULS pro potřeby reprezentace studenta i fakulty.
11. Odevzdaná teoretická i umělecká část BP a DP po odevzdání již nesmí být dodatečně upravována, jakkoli doplňována či nahrazována prací jinou.
12. Evidenci, uchování a zveřejňování BP, resp. DP, FDULS provádí podle Směrnice rektora 26R/2013 Zveřejňování kvalifikačních prací. Před odevzdáním BP, resp. DP, vyplní student na webové adrese <http://www.moje.zcu.cz> formulář Doplnění údajů o kvalifikační práci (vytištěný formulář odevzdá spolu s kvalifikační prací na studijním oddělení FDULS); kvalifikační práci uloží v elektronické verzi ve formátu .pdf.

## Čl. 4 Komise SZZ

1. Komise pro SZZ (dále jen komise) je minimálně pětičlenná, tvoří ji předseda, místopředseda a další členové. V komisi může zastávat funkci předsedy, místopředsedy či člena pracovník z jiné vysoké školy nebo instituce.

2. Komise je usnášeníschopná, je-li přítomen minimálně předseda či místopředseda a další dva členové komise.
3. Předsedu komise zastupuje v době jeho nepřítomnosti v plném rozsahu místopředseda komise.
4. Předseda, místopředseda a členové jednotlivých komisí pro SZZ jsou jmenováni a odvoláváni děkanem po předchozím odsouhlasení Uměleckou radou.
5. V rámci jednoho bakalářského nebo navazujícího magisterského studijního programu lze ustavit i více komisí pro SZZ.

## **Čl. 5 Průběh a forma SZZ**

1. SZZ lze konat za přítomnosti předsedy nebo místopředsedy a minimálně dvou dalších členů komise.
2. SZZ jsou zahajovány obhajobami a prezentacemi prací všech studentů dle rozpisu ateliérů bakalářského a navazujícího magisterského studia. Úvodem obhajoby student představí svoji nainstalovanou práci (ve vybraných ateliérech navíc i prostřednictvím prezentace na PC), doplněné vlastním komentářem. Poté je komise seznámena s posudkem oponenta a hodnocením vedoucího práce, včetně návrhů jejich klasifikace. V rámci své obhajoby student především seznámí komisi se zamýšleným cílem své práce a jejím přínosem v rámci studovaného oboru, průběhem tvorby, obsahem a závěry své práce; vyjádří se k případným výhradám a dotazům v posudku oponenta a hodnocení vedoucího práce, současně reaguje na připomínky a dotazy členů komise. Diskusi během obhajoby řídí předseda, resp. místopředseda komise. Celková délka obhajoby včetně reakcí na posudek a hodnocení práce a zodpovězení dotazů členům komise trvá u práce bakalářské i magisterské maximálně cca 30 minut.
3. Po ukončených obhajobách studentů všech ateliérů přistupují studenti bakalářského a navazujícího magisterského studia v dalších dnech opět dle rozpisu ateliérů ke složení zkoušek z teoretických předmětů. Celková doba SZZ každého studenta z teoretických předmětů vč. přípravy je v bakalářském i navazujícím magisterském studiu maximálně cca 15 minut.
4. O celkovém průběhu a výsledcích SZZ vyhotoví komise zápis na předepsaném formuláři. Zápis podepíše v případě přítomnosti předseda, místopředseda a všichni přítomní členové komise. Předseda nebo místopředseda komise oznámí v den konání SZZ výsledky studentovi. Za zdárný průběh SZZ zodpovídá předseda, resp. místopředseda komise.
5. Uskutečnila-li se v rámci SZZ obhajoba, je fakulta povinna provést o jejím průběhu podrobný písemný záznam do formuláře „Zápis o SZZ“. Následně studijní oddělení bezodkladně uloží ve formátu .pdf do databáze IS/STAG záznam o průběhu obhajoby, hodnocení vedoucího práce a posudek oponenta. Studijní oddělení předá bez ohledu na výsledek obhajoby do Univerzitní knihovny ve stanoveném termínu originály odevzdaných kvalifikačních prací v listinné podobě včetně kopií hodnocení vedoucích prací a posudků oponentů.

## **Čl. 6 Způsob hodnocení SZZ**

1. SZZ jako celek i její jednotlivé části se klasifikují známkami: „výborně“, „velmi dobře“, „dobře“ a „nevyhověl“. Návrh klasifikace předkládá předseda nebo v případě jeho nepřítomnosti místopředseda komise.
2. Pokud byla některá z částí SZZ klasifikována známkou „nevyhověl“, klasifikuje se celkový výsledek SZZ známkou „nevyhověl“.
3. O klasifikaci SZZ jako celku i jejích jednotlivých částí rozhoduje komise na návrh předsedy, resp. místopředsedy, na neveřejném zasedání v den konání SZZ. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy komise, resp. místopředsedy.
4. Předseda komise, resp. místopředseda, rozhodne, zda hlasování o návrhu klasifikace proběhne v rámci komise veřejně nebo tajně. V případě tajného hlasování vyjádří členové komise na hlasovacích lístcích souhlas či nesouhlas s návrhem předsedy, resp. místopředsedy komise.
5. Celkové hodnocení SZZ vyjadřuje studentovu úspěšnost v průběhu celého studia bakalářského nebo magisterského studijního programu.

6. Stanovuje se po ukončení SZZ a vyjadřuje se slovy „absolvoval s vyznamenáním“, „absolvoval“, „neabsolvoval“.
7. Slovy „absolvoval s vyznamenáním“ je celkově hodnocen student, jenž dosáhl váženého studijního průměru za dobu celého studia nižšího než 1,51 a SZZ vykonal s celkovým prospěchem „výborně“.
8. Slovy „neabsolvoval“ je celkově hodnocen student, jenž úspěšně nevykonal SZZ.

## **Čl. 7 Opakování SZZ**

1. Pokud je některá z částí SZZ hodnocena alespoň známkou „dobře“ a u zbývajících částí SZZ student nevyhoví, je výsledek zkoušky klasifikován nevyhověl a student opakuje pouze ty části SZZ, ve kterých nevyhověl.
2. V případě hodnocení „nevyhověl“ u obhajoby BP, resp. DP, z důvodu nekvalitní teoretické části práce a rozhodnutí komise o novém vypracování či pouze přepracování stávající verze teoretické části, student v opravném termínu opakuje kompletní prezentaci a obhajobu BP, resp. DP, (tzn. odevzdání nové teoretické části práce, instalaci původního uměleckého díla, rozpravu).
3. Pokud je obhajoba práce ohodnocena známkou „nevyhověl“ z důvodu nekvalitní praktické části práce, rozhodne komise hlasováním, zda pro opakování obhajoby v rámci SZZ musí student nově vypracovat či pouze dopracovat stávající praktickou část práce a zároveň nově vypracovat či pouze přepracovat i stávající teoretickou část práce; o rozhodnutí komise je proveden s aktuálním datem záznam do formuláře Zápis o SZZ studenta. V případě, že ano, student v opravném termínu opakuje kompletní obhajobu BP, resp. DP (tzn. odevzdání nové teoretické části práce, instalaci nového či přepracovaného uměleckého díla, rozpravu; výsledek rozhodnutí komise v opravném termínu musí být opět kompletně zaznamenán s aktuálním datem do formuláře Zápis o SZZ studenta).
4. SZZ lze opakovat nejvýše dvakrát v průběhu celého studia (při dodržení maximální možné doby studia). První, resp. druhý opravný termín SZZ, je studentovi doporučen děkanem písemnou formou na základě rozhodnutí komise pro SZZ, uvedeného v zápisu o SZZ. Interval mezi neúspěšným pokusem o složení SZZ a opravným termínem musí být minimálně šest týdnů.
5. Na studenta přistupujícího k SZZ v opravném termínu se vztahuje Čl. 8 této vyhlášky v plném znění.

## **Čl. 8 Přihlášení k SZZ, odhlášení, omluva**

1. Student, jenž hodlá po splnění všech stanovených podmínek přistoupit k SZZ v řádném či opravném termínu, je povinen přihlásit se k SZZ písemně na studijním oddělení FDULS.
2. Student má právo nejpozději 72 hodin před začátkem zkušební termínu se od SZZ písemně odhlásit prostřednictvím studentského e-mailu, zaslaného na [fdul@fdu.zcu.cz](mailto:fdul@fdu.zcu.cz).
3. Neodhlásí-li se student od termínu SZZ způsobem viz bod 2. tohoto článku, má ještě možnost písemně se omluvit; omluvu je student povinen doručit s doloženými písemnými relevantními doklady do 3 pracovních dnů od termínu SZZ studenta dle rozpisu na děkanát FDULS.
4. Neodhlásí-li se student od SZZ včas, nedostaví se k SZZ a neomluví-li se písemně ve stanoveném termínu, nebo není-li jeho omluva děkanem uznána, je hodnocen známkou „nevyhověl“.
5. Odstoupí-li student od SZZ po jejím začátku nebo poruší-li závažným způsobem pravidla SZZ, je hodnocen známkou „nevyhověl“.

## **Čl. 9 Administrativní zabezpečení SZZ**

1. Administrativní zabezpečení zajišťuje studijní oddělení FDULS. Zahrnuje zejména: komunikaci se studenty, převzetí teoretických částí BP, resp. DP, včetně jejich součástí, zajištění hodnocení vedoucího i posudku oponenta, vefejné oznámení konání státních závěrečných zkoušek,

sestavení časového rozpisu konání SZZ a pořadí studentů, informování studentů a členů komisí, vyhotovení zápisů o SZZ, včasné a kompletní zadání všech informací o SZZ do IS/STAG pro tisk diplomů, tisk DS a další.

2. Student je povinen se po vykonání SZZ neprodleně dostavit ve stanoveném termínu na studijní oddělení FDULS k vyřízení administrativy spojené s ukončením studia a uzavřením elektronického indexu.

Zrušuje se vyhláška 5D/2016 ze dne 27. dubna 2016.  
Tato vyhláška nabývá účinnosti od ak. r. 2016/17.

Doc. akad. mal. Josef Mištera, v. r.  
děkan

Vypracovala: Vojtěchová, tel.: 377 636 710