Směrnice č. 2/2016	**Vnitřní norma Vysoké školy technické a ekonomické v Českých Budějovicích**

STÁTNÍ ZÁVĚREČNÁ ZKOUŠKA U NAVAZUJÍCÍHO STUDIA A OBHAJOBA DIPLOMOVÉ PRÁCE

Datum vydání:	11. 1. 2016	**Účinnost od:**	11. 1. 2016	**Účinnost do:**	odvolání
Číslo jednací:	VŠTE002674/2016	**Počet stran:**	4	**Počet příloh:**	1
Informace o změnách	-				
Ruší předpis	-				
Nadřízené předpisy	Studijní a zkušební řád VŠTE (články 21, 22, 23)				
Související předpisy	Směrnice č. 1/2016 Státní závěrečná zkouška u bakalářského studia a obhajoba bakalářské práce (v plném rozsahu)				
Podřízený předpis	-				
Rozdělovník	Akademická obec VŠTE				

Vypracoval:	Mgr. Jana Brcková, v.r.	**Garant:**	Prorektor pro studium a pedagogickou činnost
Podpis:		**Podpis:**	doc. Mgr. Lenka Hrušková, Ph.D., v.r.
Formálně ověřil:	Bc. Tomáš Bílek, v.r.	**Schválil:**	Rektor
Podpis:		**Podpis:**	doc. Ing. Marek Vochozka, MBA, Ph.D., v.r.

Článek 1
Úvodní ustanovení

(1) Tato směrnice stanoví organizační principy a postupy pro průběh státní závěrečné zkoušky (dále jen „SZZ“) u navazujícího studia a zadávání, zpracování, odevzdání a obhajobu diplomové práce (dále jen „DP“) na Vysoké škole technické a ekonomické v Českých Budějovicích (dále jen „VŠTE“).

(2) Tato směrnice je speciální právní normou vůči Studijnímu a zkušebnímu řádu VŠTE (dále jen „SZŘ“), který problematiku státní závěrečné zkoušky a obhajoby kvalifikačních prací obecně upravuje .

(3) Tato směrnice je závazná pro studijní programy VŠTE v navazující formě studia.

Článek 2
Termín konání SZZ

(1) Termín konání SZZ je stanoven.

(2) Student se k SZZ přihlašuje přes Informační systém VŠTE (dále jen „IS“) přes sekci *Student/Balíky/Státní závěrečné zkoušky*.

(3) Uzávěrka pro přihlašování a odhlašování k SZZ je vyhlášena spolu s termíny SZZ.

(4) Pokud se student nedostaví k zahájení SZZ, na kterou byl přihlášen, řeší omluvu v souladu se SZŘ. Za posouzení vhodnosti omluvy odpovídá zástupce ředitele ústavu pro pedagogickou činnost.

Článek 3
Obsah SZZ

(1) SZZ se skládá z částí a předmětů stanovených akreditačními materiály příslušného programu/oboru.

(2) SZZ a obhajoba DP je ústní zkouška.

(3) Přehledy okruhů zkoušené problematiky jsou zveřejněny příslušným ústavem nejméně 60 dnů před konáním SZZ včetně dostupné studijní literatury na úřední desce a v IS (Dokumenty/Studijní oddělení/Státní závěrečné zkoušky/Okruhy SZZ). Garant oboru zodpovídá za odevzdání okruhů ke SZZ v termínu zástupci ředitele ústavu pro pedagogickou činnost příslušného ústavu.

Článek 4
Tvorba a odevzdání DP

(1) Vedoucí DP vypisuje dle platného harmonogramu k diplomovým pracím do IS témata, která odpovídají profilu absolventa daného oboru. Navržená témata DP schvaluje garant oboru.

(2) Student si může zapsat téma DP v jakémkoliv semestru studia na VŠTE. Téma DP si volí z nabídky, kterou najde v IS. Přihlášení k tématu/variantě student provádí následujícím způsobem: *IS → Student → Přihlašování se k tématům/variantám z balíků témat – výběr dané katedry → zvolí si schválené téma/variantu*. Student má dle zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školáchmožnost téma navrhnout sám. Toto téma předkládá vedoucímu práce. Proces schvalovacího postupu se řídí čl. 4, odst. 1. Student je povinen si zjistit, zda jím navržené téma bylo schváleno. Pokud není navrhované téma schváleno, vybírá si student z jiných schválených témat/variant.

(3) Vedoucí DP má povinnost do 5 pracovních dnů potvrdit v IS studentovi přihlášení k tématu nebo studenta odmítnout. Toto potvrzení slouží jako protokol, který potvrzuje, že je student přihlášen k příslušnému vedoucímu DP, že jeho téma DP bylo schváleno včetně cíle a doporučené literatury.

(4) Formální úprava diplomové práce je stanovena v nejnovějším vydání Metodiky psaní odborných prací na VŠTE, která je dostupná v IS v sekci Dokumenty/Skripta a metodické příručky/Metodické příručky.

(5) Pokud student-řešitel splní cíl a dokončí tím DP, je student povinen se do konce následujícího semestru zúčastnit poslední části SZZ (Obhajoba DP). Odevzdává 2 výtisky DP odbornému referentovi pro pedagogickou činnost daného ústavu, nejpozději však 50 dnů před obhajobou. Jestliže nedošlo ke splnění cíle (např. student má málo podkladů pro zpracování), může být cíl v kooperaci s vedoucím DP upraven nebo si student volí nové téma (viz odst. 2 tohoto článku).

(6) Na základě předchozí úspěšné kontroly převede odborný referent pro pedagogickou činnost téma/variantu z balíku a tím umožní otevření archivu. Student je povinen naplnit svůj archiv nejpozději 50 dní před obhajobou:

a) anotací a klíčovými slovy v jazyce práce a v anglickém jazyce,

b) dále si student volí jazyk práce a potvrzuje, že odevzdaná tištěná verze je shodná s elektronickou verzí,

c) nahrává diplomovou práci ve formátu *.doc nebo *.docx včetně všech příloh,

d) nahrává grafickou část své diplomové práce ve formátu *.pdf.

IS vytvoří z vložených dokumentů automaticky formát souboru *.pdf a *.txt.

(7) Odborný referent pro pedagogickou činnost daného ústavu převezme elektronickou verzi DP a následně ji potvrdí. Tímto okamžikem zaniká studentovi možnost cokoliv měnit ve svém archivu v IS. Odborný referent pro pedagogickou činnost daného ústavu informuje vedoucího DP o odevzdaných pracích.

(8) Vedoucí DP na základě kontroly „vejce, vejci“ vyloučí plagiátorství (dle platné vnitřní normy) a poté vypracuje posudek. Posudek vedoucího bakalářské práce je přístupný v IS a práce je v něm hodnocena dle kritérií formuláře v uvedené hodnoticí škále včetně verbálního posouzení silných a slabých stránek. Celkové hodnocení v rámci posudku není průměrem dílčích hodnocení uvedených kritérií, závisí na osobě hodnotitele, kterým kritériím přidá větší váhu. Vedoucí DP vyplněný formulář z IS vytisknou a podepsaný ho doručí odbornému referentovi pro pedagogickou činnost daného ústavu nejpozději do 5 pracovních dnů od obdržení informace o odevzdané práci.

(9) Vedoucí práce uděluje studentovi na základě splnění požadavků anotace předmětu zápočet z předmětu Diplomová práce, který je prerekvizitou pro SZZ Obhajoba DP. Vedoucí práce zapíše studentovi zápočet z předmětu Diplomová práce až ve chvíli, kdy mu v posudku navrhne jiné hodnocení než F (odst. 10).

(10) Ohodnotí-li vedoucí DP předloženou práci stupněm F, nebude studentovi zapsán zápočet z předmětu Diplomová práce, práce nebude postoupena oponentovi ani doporučena k obhajobě a musí být s ohledem na zjištěné nedostatky studentem přepracována.

(11) Druhým hodnotitelem diplomové práce je oponent. Formulář pro hodnocení oponenta DP je přístupný v informačním systému školy. Oponent práci hodnotí dle kritérií formuláře v uvedené hodnoticí škále včetně verbálního posouzení silných a slabých stránek. Celkové hodnocení v rámci posudku není průměrem dílčích hodnocení uvedených kritérií, závisí na osobě hodnotitele, kterým kritériím přidá větší váhu. Oponent vyplněný formulář z IS vytiskne a podepsaný ho doručí odbnornému referentovi pro pedagogickou činnost daného ústavunejpozději 8 pracovních dnů před obhajobou. Posudky budou zveřejněny v IS nejdéle 5 pracovních dnů před obhajobou.

(12) Zveřejnění DP se řídí Studijním a zkušebním řádem VŠTE a § 47b zákona o vysokých školách.

(13) V případě, že dotčený subjekt vysloví nesouhlas se zveřejněním DP, má student možnost v textu vynechat jednoznačné identifikační znaky dotčeného subjektu či je nahradit fiktivními. VŠTE musí mít k dispozici verzi s vynechanými identifikačními znaky, kterou zveřejní a archivuje, a verzi včetně identifikačních znaků, kterou archivuje bez zveřejnění vedoucí práce.

(14) Student vloží prezentaci k obhajobě do dokumentového serveru, který bude zpřístupněn všem studentům, kteří budou mít zapsaný předmět Diplomová práce, a to nejpozději 2 pracovní dny před zahájením státnicového týdne pro daný obor, ve tvaru: Prijmeni_Jmeno.pps/ppsx/pdf. V případě, že student do stanoveného data prezentaci neuloží, bude svou diplomovou práci obhajovat bez použití počítačové techniky. K obhajobě je student povinen přinést s sebou průkaz studenta a jeden výtisk práce. Platnost nahrané práce a platnost posudků (od vedoucího a oponenta) jsou stanovené vždy do konce následujícího semestru. Pokud práci student neobhájí ve stanoveném termínu:

a) bude studentovi smazán archiv vč. posudků,

b) studentovi bude automaticky zapsaný předmět #_r (# = N_DPL

(15) Proces tvorby DP je graficky znázorněn v příloze č. 1.

Článek 6
Organizace SZZ

(1) Státní závěrečná zkouška se koná před komisí a je veřejná. Její součástí je zpravidla v magisterských studijních programech obhajoba diplomové práce.

(2) Členy komise pro SZZ a jejího předsedu jmenuje ředitel vysokoškolského ústavu. Na složení komise se vztahuje § 53 zákona o vysokých školách. Práci komise řídí její předseda nebo v době jeho nepřítomnosti jím pověřený člen komise.

(3) Ke SZZ může přistoupit jen student, který splnil všechny požadavky studijního plánu a jehož diplomová práce, je-li součástí SZZ, je vedoucím práce doporučena k obhajobě.

(4) SZZ a Obhajoby DP se student může zúčastnit tehdy, splnil-li do osmi pracovních dnů před SZZ veškeré náležitosti opravňující ho vykonat tuto SZZ (splnit všechny předměty, získat kredity dle doporučeného studijního plánu, atd.) Studijní oddělení potvrzuje ústavům na základě kontroly studia v IS oprávněnost studentů přihlášených k SZZ a Obhajobě DP zkoušku vykonat.

(5) Časový rozpis pořadí studentů u SZZ a Obhajob DP s konkrétním místem konání bude zveřejněn 5 pracovních dnů před termínem SZZ.

(6) SZZ se klasifikují v souladu s platným SZŘ.

Článek 7
Průběh SZZ

(1) Volba místností pro SZZ je v kompetenci daných ústavů. Za provedení úprav pro SZZ odpovídá provozně technické oddělení – Útvar kvestora, za přípravu místností pro SZZ a Obhajobu DP odpovídá příslušná katedra.

(2) Každý předmět SZZ a obhajoba DP se hodnotí zvlášť. Při hodnocení DP komise přihlíží k hodnocení vedoucího a oponenta DP. Celkové hodnocení SZZ určí komise pro SZZ hlasováním na neveřejném zasedání známkou podle SZŘ. Pokud obdrží student z jednoho předmětu nebo z obhajoby DP hodnocení „nevyhověl", je celkové hodnocení SZZ „nevyhověl".

(3) Pokud student neobhájí DP, rozhodne komise pro SZZ, zda práci přepracuje, nebo mu bude zadána nová práce.

(4) SZZ lze opakovat jednou, a to nejdéle do jednoho roku od zkoušky neúspěšné. Při opakované SZZ je student zkoušen z té části SZZ, která byla hodnocena známkou „nevyhověl". Ve zvlášť odůvodněných případech může na žádost studenta ředitel vysokoškolského ústavu povolit druhý opravný termín.

(5) Pokud se student nedostaví ke SZZ a svou neúčast do pěti pracovních dnů zástupci ředitele ústavu pro pedagogickou činnost příslušného ústavu uspokojivě neomluví, je ze všech částí SZZ hodnocen stupněm „nevyhověl". Pokud zástupce ředitele ústavu pro pedagogickou činnost uzná omluvu jako oprávněnou, určí mu náhradní termín SZZ.

Článek 8
Výsledky SZZ

(1) Vyhlášení výsledků se řídí VŠ zákonem a platným SZŘ. Klasifikace SZZ je zaznamenána do protokolu o konání SZZ. Zápis výsledku do IS provádí studijní oddělení na základě protokolu.

(2) Studium je řádně ukončeno dnem, kdy student úspěšně poslední část SZZ.

Přílohy:
Příloha č. 1 – Proces tvorby DP