FAKULTA DESIGNU A UMĚNÍ
LADISLAVA SUTNARA
ZÁPADOČESKÉ UNIVERZITY
V PLZNI

Plzeň 17. ledna 2021
ZCU 003605/2021

Vyhláška děkana č. 2D/2021

Kvalifikační práce a státní závěrečné zkoušky na Fakultě designu a umění Ladislava Sutnara

Tato vyhláška stanovuje náležitosti kvalifikačních prací a státní závěrečné zkoušky (SZZ) na Fakultě designu a umění Ladislava Sutnara (FDU).

Hlava první
Kvalifikační práce

Článek I
Obecná ustanovení

1. Tato vyhláška doplňuje ustanovení Studijního a zkušebního řádu ZČU – Čl. 46 až 56.
2. Kvalifikační práce ověřuje schopnosti studenta zúročit dovednosti a znalosti, získané během svého studia v daném programu a specializaci.
3. Zadání kvalifikační práce i jeho změnu schvaluje děkan.
4. Kvalifikační práce má charakter hmotného či virtuálního uměleckého díla a jeho textového doprovodu (průvodní zprávy).
5. Vedoucí práce zabezpečuje podmínky realizovatelnosti hmotného či virtuálního uměleckého díla, radí studentovi při získávání podkladů a výběru literatury, konzultuje s ním dílčí problematiku.
6. Oponenta práce navrhuje vedoucí práce a jmenuje vedoucí katedry.
7. Konzultanta práce navrhuje vedoucí práce a schvaluje vedoucí katedry. Konzultant radí studentovi ve specifických otázkách sepsání průvodní zprávy nebo tvorby hmotného či virtuálního uměleckého díla.

Článek II

Zadání kvalifikační práce

1. Témata bakalářských a magisterských prací vypsaná jednotlivými vyučujícími jsou po schválení děkanem fakulty zveřejněna studentům prostřednictvím Portalu ZČU do konce měsíce února v akademickém roce (ak. r.) předcházejícímu tomu, ve kterém by student měl přistoupit k obhajobě a prezentaci kvalifikační práce.
2. Student si zvolí téma kvalifikační práce a vyplněný a vedoucím práce podepsaný formulář „Podklad pro zadání BP/DP“ odevzdá na studijní oddělení FDU nejpozději do konce měsíce května v ak. r. předcházejícím tomu, v němž má stanoveno kvalifikační práci odevzdat.
3. Nezvolí-li student téma práce do termínů, uvedených v bodě 1. tohoto článku, bude mu téma zadáno garantem programu/oboru.
4. Vedoucí katedry prostřednictvím studijního oddělení fakulty vyhotoví studentovi na základě podkladu, předloženého studentem, písemné zadání práce.
5. Minimální rozsah průvodní zprávy je stanoven na 3 normostrany (celkem 5 400 znaků včetně mezer). Vedoucí práce má právo tento počet navýšit a uvést údaj v Podkladu pro zadání práce.
6. Písemné zadání práce si studenti vyzvednou na studijním oddělení fakulty dle pokynů studijních referentek.
7. Ve výjimečném případě může být žádán děkan o změnu zadání práce. Student na studijním oddělení odevzdá řádně zdůvodněnou žádost, v níž musí být uvedeno původní a nové téma práce, vyjádření vedoucího katedry, vyjádření původního vedoucího práce a vyjádření nového vedoucího práce (žádá-li student též o změnu vedoucího práce).
8. Mezi termínem zadání kvalifikační práce a termínem její obhajoby musí uběhnout minimální doba 6 měsíců. Po započetí konání státní závěrečné zkoušky, již nemůže být zadané téma kvalifikační práce změněno.

Článek III

Odevzdání a hodnocení kvalifikační práce

1. Kompletní kvalifikační práci (hmotné či virtuální umělecké dílo a průvodní zprávu) student odevzdá na studijním oddělení fakulty.
2. Před odevzdáním kvalifikační práce, student nejprve v databázi vyplní formulář „Doplnění údajů o kvalifikační práci“ na adrese http://portal.zcu.cz po přihlášení v menu „Moje studium“ v podmenu „Kvalifikační práce“ přiloží průvodní zprávu včetně příloh

v elektronické podobě ve formátu .pdf. Umělecké dílo vloží samostatně ve formátu .zip. Zadání diplomové práce je součástí elektronické podoby průvodní zprávy. Vytištěný a podepsaný formulář „Doplnění údajů o kvalifikační práci“ student odevzdá spolu s kompletní kvalifikační prací na studijním oddělení fakulty.

3. Hmotné či virtuální umělecké dílo na nosiči odevzdávané na studijní oddělení fakulty musí být opatřeno řádně vyplněným evidenčním štítkem.
4. Průvodní zprávu student odevzdává v jednom výtisku, který mu bude po absolvování studia vrácen. Výtisk může být ve tvrdých deskách, ve vazbě kroužkové nebo v termovazbě. Součástí výtisku je CD s kompletní kvalifikační prací (průvodní zpráva a umělecké dílo). Průvodní zpráva kvalifikační práce musí být vypracována v souladu se stanovenou strukturou a formálními náležitostmi, psána elektronicky a vytištěna jednostranně na papíru formátu A4. Autor je povinen dodržovat normu ČSN ISO 690. V průvodní zprávě práce musí být text převzatý z jakéhokoliv zdroje vyznačen a pramen musí být důsledně citován.
5. Odevzdaná kvalifikační práce již nesmí být dodatečně upravována, jakkoli doplňována či nahrazována prací jinou.
6. Řádný termín odevzdání kompletně vypracované kvalifikační práce určuje Termínovník činností ve studijní oblasti pro daný ak. r. vydaný FDU a je uveden v Zadání práce.
7. Pokud student neodevzdá práci ve stanoveném termínu, má právo nejdéle do tří pracovních dnů podat děkanovi prostřednictvím studijního oddělení fakulty 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. Děkan o žádosti rozhodne.
8. Pokud se student do tří pracovních dnů po stanoveném termínu 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) Studijního a zkušebního řádu ZČU (SZŘ).
9. Po vypracování a odevzdání kvalifikační práce studentem vyhotovuje vedoucí a oponent práce písemné hodnocení či posudek virtuálního uměleckého díla, ve kterém uvede splnění cíle práce a posoudí přístup studenta k řešení zadaného úkolu, originalitu, tvůrčí přístup, přínos práce a navrhne její klasifikaci.
10. Vedoucí katedry prostřednictvím studijního oddělení fakulty zveřejní studentovi nejpozději 5 pracovních dnů před termínem konání SZZ hodnocení vedoucího práce i posudek

oponenta na Portále ZČU. 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.

11. FDU si vyhrazuje právo ponechání nejkvalitnějších kvalifikačních prací pro potřeby reprezentace studenta i fakulty.

Hlava druhá

Státní závěrečné zkoušky

Článek I

Obecná ustanovení

1. Tematické okruhy ke zkouškám z teorií zveřejní FDU nejpozději do konce ledna ak. r., ve kterém se SZZ koná.
2. Jednou z podmínek pro přistoupení k SZZ je odevzdání vypracované kvalifikační práce.
3. Prezentace a obhajoba kvalifikační práce předchází vždy dalším součástem Státní závěrečné zkoušky.
4. Součásti SZZ na FDU jsou:
   a) prezentace a obhajoba kvalifikační práce,
   b) zkouška z teorie a dějin oboru,
   c) zkouška z dějin umění (kromě specializace Průmyslový design),
   d) zkouška z Design – Strojírenství nebo Design – mechanika (pouze specializace Průmyslový design, dle zaměření studenta).

Článek II

Přihlášení k SZZ

1. Přesné datum a místo konání SZZ v rámci řádného i opravného termínu je každoročně stanoveno příslušnými vyhláškami děkana o SZZ.
2. Student je povinen absolvovat státní závěrečnou zkoušku před uplynutím nejdelší možné doby svého studia.
3. Student je povinen zapsat si SZZ v daném oboru/specializaci při zápisu do příslušného ak. r., v němž chce SZZ konat.
4. Student, jenž hodlá po splnění všech podmínek stanovených v SZŘ přistoupit ke zkoušce v řádném či opravném termínu, je povinen se přihlásit písemně na studijním oddělení.

Článek III

Komise pro hodnocení SZZ

1. Členové jednotlivých komisí pro SZZ jsou jmenováni a odvoláváni děkanem po předchozím odsouhlasení Uměleckou radou.
2. Komise pro SZZ je minimálně tříčlenná, tvoří ji předseda, místopředseda a další členové. V komisi může zastávat funkci předsedy, místopředsedy či člena pracovník z jiné vysoké školy nebo instituce.
3. Komise je usnášeníschopná, je-li přítomen minimálně předseda či místopředseda a další dva členové komise.
4. Předsedu komise zastupuje v době jeho nepřítomnosti v plném rozsahu místopředseda komise.
5. V rámci jednoho bakalářského nebo navazujícího magisterského studijního programu lze ustavit i více komisí pro SZZ.

Článek IV

Průběh SZZ

1. SZZ je veřejná a student ji skládá před zkušební komisí.
2. Za zdárný průběh SZZ zodpovídá předseda, resp. místopředseda komise, který předsedu při jeho neúčasti zastupuje.
3. SZZ lze konat za přítomnosti předsedy nebo místopředsedy a minimálně dvou dalších členů komise.
4. Průběh obhajoby prezentované práce a pořadí jednotlivých úkonů stanovuje vždy předseda komise. Pořadí studentů a orientační časový prostor jejich obhajoby je stanoven harmonogramem, který připravuje pověřená studijní referentka. Písemný záznam o průběhu obhajoby zapíše do formuláře „Zápis o SZZ“ člen komise, kterého určí předseda, nebo přidělená studijní referentka.
5. Pořadí studentů a orientační časový prostor zkoušek z teoretických předmětů je stanoven harmonogramem, který připravuje pověřená studijní referentka.
6. O celkovém průběhu a výsledcích SZZ vyhotoví komise zápis na předepsaném formuláři. Zápis podepíše předseda a všichni přítomní členové komise. Předseda komise oznámí v den konání SZZ výsledky studentovi.

Článek V

Hodnocení SZZ

1. SZZ jako celek i její jednotlivé části se klasifikují známkami: „výborně“, „velmi dobře“, „dobře“ a „nevyhověl“. Návrh klasifikace předkládá předseda 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.
4. Předseda komise 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 komise.
5. Výsledek rozhodnutí komise musí být zaznamenán s aktuálním datem do formuláře Zápis o SZZ studenta.
6. Celkové hodnocení SZZ vyjadřuje studentovu úspěšnost v průběhu celého studia bakalářského nebo navazujícího magisterského studijního programu. 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.

Článek VI

Omluva a odstoupení od SZZ

7. Student má právo nejpozději 72 hodin před začátkem zkušebního termínu se od SZZ písemně odhlásit prostřednictvím e-mailu, zaslaného na **sofdu@fdu.zcu.cz,** nebo se písemně omluvit ze závažných důvodů do 3 pracovních dnů od termínu konání SZZ.
8. 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“.
9. Odstoupí-li student od SZZ po jejím začátku nebo poruší-li závažným způsobem pravidla SZZ, je hodnocen známkou „nevyhověl“.

Článek VII

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 kvalifikační práce, rozhodne komise hlasováním, zda musí student nově vypracovat či dopracovat stávající hmotné či virtuální umělecké dílo, nebo nově vypracovat či přepracovat průvodní zprávu. Své rozhodnutí komise zapíše a zdůvodní do formuláře „Zápis o SZZ“.
3. SZZ lze opakovat nejvýše dvakrát v průběhu celého studia (při dodržení nejdelší možné doby studia). Interval mezi neúspěšným pokusem o složení SZZ a opravným termínem musí být přiměřený.

Zrušuje se vyhláška 6D/2018 ze dne 1. srpna 2018.

Tato vyhláška nabývá účinnosti od 17. února 2021.

Doc. akad. mal. Josef Mištera,

v. r. děkan

Vypracovala: M. Jeriová