



Vnitřní předpisy Přírodovědecké fakulty Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích

Opatření děkana č. D 48

O organizaci studia v bakalářských a magisterských studijních programech na Přírodovědecké fakultě JU

ze dne 25. října. 2011

ve znění ze dne 14. července 2020

Toto Opatření vychází z platného znění zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (dále jen "zákon") ve znění pozdějších předpisů a ze Studijního a zkušebního řádu Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích (dále jen SZŘ JU) a specifikuje podmínky studia na PŘF JU. Na Opatření navazují opatření proděkanů a další interní předpisy, které detailně stanovují pravidla a podmínky pro studium v bakalářských a navazujících magisterských studijních programech na PŘF JU. Ustanovení týkající se kateder a ústavů (dále jen „pracoviště“) platí přiměřeně i pro jiné organizační jednotky PŘF JU.

Článek 1. Studium v bakalářském a v navazujícím magisterském studijním programu

1. Obecná pravidla zapisování a studia předmětů, udělování zápočtů a skládání zkoušek určuje Studijní a zkušební řád JU.
2. Obsah, formu a podmínky zkoušek z angličtiny nebo jiného cizího jazyka stanoví opatření proděkanů.
3. Způsoby organizace, zajištění a provádění praxí, exkurzí a soustředění určuje garant předmětu, případně mohou být upřesněny opatřením vedoucího příslušného pracoviště PŘF.
4. Zařazení studentů prvních ročníků do skupin pro úvodní předměty před začátkem semestru určuje studijní proděkan. Zařazení je zveřejněno na webových stránkách fakulty. Skupiny v rámci ostatní výuky si student volí sám v rámci zápisu, respektive upřesňujícího zápisu, pokud garant předmětu nebo vedoucí příslušného pracoviště nestanoví jinak.
5. Ve všech sporných případech týkajících se studia a o žádostech podaných dle SZŘ JU a tohoto opatření rozhoduje studijní proděkan. Student má právo odvolat se k děkanovi.
6. Zápis a upřesňující zápis jednotlivých předmětů se koná 2x ročně, vždy pro příslušný semestr. Zápis a upřesňující zápis se řídí termíny stanovenými v akademickém kalendáři pro daný akademický rok. Před začátkem semestru děkan stanoví doporučené minimální počty studentů pro otevření volitelných předmětů v daném semestru;



- povinné a povinně volitelné předměty se mohou otevírat i při menším počtu zapsaných; konečné rozhodnutí o otevření volitelného předmětu s menším počtem zapsaných studentů přísluší vedoucímu pracoviště.
7. Student si zapisuje předměty ve stanovené struktuře tak, aby mohl absolvováním zapsaných předmětů získat minimálně 20 kreditů za každý semestr. Studentovi je dovoleno zapsat si předměty v nižší úhrnné kreditní hodnotě pouze v případě, že si zapsal nebo již dříve absolvoval všechny předměty svého studijního plánu otevírané v daném semestru, které mu zbývají ke splnění podmínek pro řádné ukončení studia. Student plánující přerušení studia neprovádí zápis, ale písemně o svém rozhodnutí v termínu zápisu informuje studijní oddělení. V případě, že student neprovede ve stanoveném termínu zápis a do pěti dnů se neomluví a nepožádá o změnu termínu zápisu, je mu studium ukončeno.
 8. Do konce 3. týdne výukového období semestru lze na studijním oddělení zápis předmětu zrušit i zapsat předmět nový, pokud to dovoluje kapacita jeho rozvrhové akce. Zápis nového předmětu je podmíněn souhlasem jeho garanta. Od 4. týdne semestru lze ve výjimečných případech požádat o změnu zapsaných předmětů studijního proděkana, rovněž pouze se souhlasem garanta příslušného předmětu. Výše poplatků za změny v zápisu je stanovena v Opatření děkana D 69 o stanovení výše poplatků za nenárokové administrativní úkony. V rámci změn zápisu není dovoleno rušení zápisu již uskutečněných předmětů s blokovou výukou.
 9. Vyučující jsou povinni vyhlásit nejméně dva řádné a dva opravné zkuškové termíny. V případě malého počtu studentů v předmětu mohou být termíny zkoušky celkem pouze tři (prostřední termín je jak řádným, tak opravným termínem).
 10. Student má právo nahlédnout do své písemné práce po její opravě a klasifikaci do konce zkuškového období daného semestru, a to v termínu určeném zkoušejícím.
 11. Zkouška v druhém opravném termínu se obvykle koná před komisí, kterou jmenuje vedoucí pracoviště PŘF, které příslušný předmět zajišťuje. Na žádost studenta může děkan určit konání zkoušky před komisí v kterémkoliv termínu.
 12. Po skončení zkuškového období letního semestru je student povinen se dostavit na studijní oddělení ke kontrole absolvovaných předmětů za akademický rok. Termíny těchto kontrol jsou uvedeny v akademickém kalendáři pro daný akademický rok. Studenti přeshraničních oborů dokládají do 31. října aktuálního roku výpis z informačního systému partnerské univerzity. Studenti prvního ročníku bakalářského a navazujícího magisterského studia jsou povinni dostavit se ke kontrole absolvovaných předmětů na studijní oddělení rovněž po ukončení prvního semestru studia.
 13. Studentovi, který v prvním semestru bakalářského nebo navazujícího magisterského studijního programu nezíská alespoň 20 kreditů, se studium ukončuje podle § 56 odst. b) zákona. Uvedený počet kreditů musí student bakalářského studijního programu získat za povinné a povinně volitelné předměty.
 14. Studentovi, který



- a. nezíská v kterýchkoli čtyřech po sobě jdoucích semestrech celkem alespoň 80 kreditů, přičemž semestry se považují za jdoucí po sobě i v případě, že student mezi nimi přerušil studium nebo
 - b. ani po druhém zapsání nesplní některý povinný nebo povinně volitelný předmět,
se studium ukončuje.
15. Student si v průběhu vypracovávání bakalářské či diplomové práce každý semestr povinně zapisuje předměty Bakalářská, respektive Magisterská diplomová praxe příslušné pracovišti, kde je kvalifikační práce zadána.

Článek 2. Bakalářská práce

1. Studenti bakalářských studijních programů si volí téma bakalářské práce od prvního semestru, nejpozději však na začátku pátého semestru studia. Vyplněný formulář (Zadávací protokol bakalářské práce) opatřený všemi potřebnými podpisy¹ student odevzdá na studijní oddělení, kopii předá vedoucímu příslušného pracoviště PŘF. Studenti mezifakultních kombinací, kteří mají zadanou práci na jiné fakultě než PŘF, odevzdají na studijní oddělení PŘF zadávací protokol vytištěný z IS STAG, na který připojí datum a podpis.
2. Bakalářská práce může mít charakter rešerše (tj. přehledu a zhodnocení prací publikovaných k zadanému tématu) nebo může mít klasické členění experimentální práce (tj. úvodní přehled základní relevantní literatury, experimentální část popisující materiály, metody, postupy a výsledky, diskuzi výsledků, závěr). Bakalářská práce může mít (zejména u bakalářských profesních oborů) charakter prakticky zaměřeného projektu. Formu bakalářské práce upřesňuje pracoviště, kde je práce řešena.
3. O průběhu přípravy bakalářské práce student referuje nejméně dvakrát za studium, a to:
 - a. studenti programu Biologie na semináři pracoviště školitele,
 - b. studenti ostatních programů na semináři pracoviště školitele a garanta programu/oboru².
4. Bakalářská práce se odevzdává v písemné a elektronické podobě, ve formě a počtu dle opatření studijního proděkana P1 v platném znění.
5. Student, který studuje dva bakalářské obory, vypracuje dvě bakalářské práce, v každém oboru jednu. Tato podmínka se netýká kombinací dvou oborů pro vzdělávání – student v tomto případě vypracuje jednu práci v oboru, který si zvolí.

¹ Studenti programu Biologie nemusí mít na zadávacím protokolu podpis garanta programu; studenti oboru Biologie pro vzdělávání (dvouoborové), respektive programu Biologie se zaměřením na vzdělávání pro SŠ, nemusí mít na zadávacím protokolu podpis garanta oboru, pokud práce bude vypracována na biologické téma na PŘF.

² Tj. v případě, že se pracoviště školitele a garanta programu liší, student vystupuje dvakrát s toutéž prezentací.



6. Obhajobu bakalářské práce zajišťuje pracoviště, na kterém byla práce zadána s výjimkou přeshraničních studijních programů, pro které zajišťuje obhajoby pracoviště garanta programu. Bakalářskou práci posuzuje oponent jmenovaný vedoucím tohoto pracoviště. Pokud dojde k závažnému rozporu mezi školitelem a oponentem v hodnocení bakalářské práce, jmenuje vedoucí pracoviště druhého oponenta. Ustanovení článku 2, odstavce 9 tím není dotčeno. Při obhajobě se pak přihlíží k oběma oponentským hodnocením bakalářské práce. Obhajobu práce posuzuje komise jmenovaná děkanem na návrh vedoucího pracoviště, na němž byla práce zadána. V případě přeshraničních studijních programů je členem komise povinně také zástupce pracoviště, na němž byla práce řešena, pokud je toto odlišné od pracoviště garanta.
7. Členy komise jsou všichni členové jmenovaní pro obhajobu děkanem na návrh vedoucího pracoviště, a to včetně oponenta/oponentů a školitele. Oponent je členem komise, školitel a školitel specialista/konzultant je členem komise bez hlasovacího práva. Nedostaví-li se oponent na obhajobu, známka, kterou v posudku navrhl, se do výsledné známky z obhajoby nezapočítává.
8. Zámka z obhajoby se stanoví jako aritmetický průměr známek od jednotlivých členů komise a to tak, že práce je klasifikována známkou výborně, je-li aritmetický průměr nižší než 1,50, známkou velmi dobře, je-li aritmetický průměr roven nebo vyšší než 1,50 a nižší než 2,50, známkou dobře, je-li aritmetický průměr roven nebo vyšší než 2,50 a nižší než 3,50 a zároveň pokud většina členů komise hlasovala pro přijetí práce (tj. nehodnotila známkou nevyhověl), a známkou nevyhověl, pokud aritmetický průměr je roven nebo vyšší než 3,50 nebo pokud proti přijetí práce hlasovala alespoň polovina členů komise.
9. Posudky oponentů musí mít student k dispozici nejpozději tři dny před obhajobou; v opačném případě má právo od obhajoby odstoupit. Vedoucí pracoviště je v tomto případě povinen zorganizovat náhradní termín obhajoby ještě v daném semestru.
10. Je-li bakalářská práce klasifikována známkou nevyhověl/a, lze obhajobu práce jedenkrát opakovat po doplnění/přepracování práce.

Článek 3. Diplomová práce

1. V prvním semestru studia v navazujícím magisterském studijním programu si volí všichni studenti téma diplomové práce, které může navazovat na bakalářskou práci. Vyplněný formulář (Zadávací protokol magisterské práce) opatřený všemi potřebnými podpisy odevzdá student na studijním oddělení, kopii předá vedoucímu pracoviště školitele na PŘF. O přípravě diplomové práce student referuje nejméně jedenkrát ročně na semináři pracoviště školitele a garanta programu/oboru³ bez ohledu na to, na které

³ Tj. v případě, že se pracoviště školitele a garanta programu liší, student vystupuje dvakrát s toutéž prezentací.



- fakultě JU svou práci vypracovávají. Studenti mezifakultních kombinací, kteří mají zadanou práci na jiné fakultě než PŘF, odevzdají na studijní oddělení PŘF zadávací protokol vytištěný z IS STAG schválený proděkanem pro učitelské obory, na který připojí datum a podpis.
2. Diplomová práce může mít formu rukopisu pro odborný časopis doplněný rozšířeným literárním přehledem; původní data mohou být k práci připojena jako přílohy. Diplomová práce se odevzdává v písemné a elektronické podobě, ve formě a počtu dle opatření studijního proděkana P1 v platném znění. Student, který studuje dva navazující magisterské obory, vypracuje dvě diplomové práce, v každém oboru jednu. Tato podmínka se netýká kombinací dvou oborů Učitelství pro SŠ – student v tomto případě vypracuje jednu práci v oboru, který si zvolí.
 3. Obhajobu diplomové práce zajišťuje pracoviště PŘF, na kterém byla práce zadána s výjimkou přeshraničních studijních programů, pro které zajišťuje obhajoby pracoviště garanta programu. Vedoucí příslušného pracoviště jmenuje dva oponenty a navrhuje komisi posuzující diplomovou práci, kterou následně jmenuje děkan. V případě přeshraničních studijních programů je členem komise povinně také zástupce pracoviště, na němž byla práce řešena, pokud je toto odlišné od pracoviště garanta. Členství v komisi je posuzováno stejně jako u obhajoby bakalářské práce – viz článek 2, odstavec 7. Zámka z obhajoby se stanoví stejně jako u bakalářské práce – viz článek 2, odstavec 8.
 4. Posudky oponentů musí mít student k dispozici nejpozději tři dny před obhajobou; v opačném případě má právo od obhajoby odstoupit. Vedoucí pracoviště je v tomto případě povinen zorganizovat náhradní termín obhajoby ještě v daném semestru.
 5. Je-li diplomová práce klasifikována známkou nevyhověl/a, lze obhajobu práce jedenkrát opakovat po doplnění/přepřepování práce.

Článek 4. Státní závěrečná zkouška

1. Státní závěrečná zkouška (SZZ) v bakalářském stupni studia se skládá z obhajoby bakalářské práce a ze zkoušky z předmětových okruhů. Otázky z jednotlivých okruhů jsou dostupné na webových stránkách PŘF v sekci Studium. SZZ v magisterském stupni studia se skládá z obhajoby diplomové práce a ze zkoušky z předmětových okruhů nebo z jedné zkoušky uspořádané do jednotlivých pater pro státní magisterskou zkoušku. Patra státní magisterské zkoušky jsou definována pracovištěm garantujícím obor.
2. Zkoušky z předmětových okruhů a obhajoba kvalifikační práce mohou proběhnout v témže semestru nebo nezávisle.
3. Ke státním bakalářským a magisterským zkouškám a k obhajobám bakalářských a diplomových prací se studenti přihlašují písemně. Na studijní oddělení v termínech uvedených v akademickém kalendáři pro daný akademický rok odevzdají vyplněnou přihlášku k obhajobě bakalářské, respektive diplomové práce a k SZZ a odevzdají



výtisky práce. Formální úpravu práce a počty odevzdávaných výtisků se řídí opatřením proděkana pro studium P1 o předkládání bakalářských a diplomových prací na PŘF JU. Před odevzdáním jsou studenti povinni nahrát elektronickou verzi kvalifikační práce do IS STAG. Na přihlášce ke zkoušce z předmětových okruhů SZZ student vyplní (pokud je to u jeho oboru studia relevantní), zda bude zkoušku z předmětů SZZ skládat ústně či písemně. Rozhodnutí o možnosti písemné formy zkoušky z předmětových okruhů SZZ je v pravomoci vedoucího pracoviště, které předmětový okruh zajišťuje. Přihlášku ke zkoušce z předmětových okruhů státní zkoušky může student zrušit formou žádosti o umožnění odstoupení od zkoušky nejpozději tři týdny před termínem jejího konání. Přihlášku k obhajobě kvalifikační práce může student zrušit formou žádosti o odstoupení od obhajoby nejpozději tři týdny před termínem jejího konání. Pozdější odstoupení je posuzováno jako neúspěšný pokus o vykonání příslušné části SZZ. V odůvodněných případech může studijní proděkan povolit odstoupení od SZZ z předmětových okruhů či obhajoby bez ztráty termínu i v období kratším než tři týdny před jejich konáním. Odstoupení od obhajoby kvalifikační práce v kratším období, než tři týdny před obhajobou je možné pouze jednou za studium. Výjimku z tohoto pravidla může v případech hodných zvláštního zřetele udělit studijní proděkan.

4. Státní bakalářské zkoušky biologických oborů, tj. Biologie, Biomedicínská laboratorní technika, Péče o životní prostředí a Biologie pro vzdělávání organizačně zajišťuje studijní proděkan, státní bakalářské zkoušky v ostatních oborech zajišťuje pracoviště, které příslušný obor garantuje a zajišťuje. Seznam předmětových okruhů státní bakalářské zkoušky a okruhů pro státní magisterskou zkoušku je uveden na webových stránkách fakulty.
5. Státní magisterské zkoušky zajišťuje pracoviště, které garantuje studentem zvolený studijní program. V případě studentů učitelství zkoušky z odborných předmětů zajišťují pracoviště PŘF dle studentem zvolené kombinace ve vzájemné koordinaci, zkoušky z pedagogicko-psychologických předmětů a didaktiky biologie příslušné katedry Pedagogické fakulty.
6. Je-li zkouška z předmětů (předmětových okruhů) bakalářské zkoušky nebo z předmětů (předmětových okruhů) či pater magisterské zkoušky klasifikována v některé části známkou „nevyhověl/a“, lze tuto zkoušku jedenkrát opakovat. V takovém případě se opakuje:
 - a. v případě bakalářské státní zkoušky pouze zkouška z předmětového okruhu, který byl klasifikován známkou nevyhověl/a;
 - b. v případě magisterské státní zkoušky tvořené jednotlivými předmětovými okruhy, pouze zkouška z předmětového okruhu, který byl klasifikován známkou nevyhověl/a;
 - c. v případě magisterské státní zkoušky tvořené jedním celkem uspořádaným do jednotlivých pater celá zkouška z daného celku.



Článek 5. Závěrečná ustanovení

1. Znění tohoto opatření platné od 1. 10. 2019 se zrušuje.
2. Toto aktualizované znění nabývá platnosti dnem schválení Akademickým senátem Přírodovědecké fakulty JU.
3. Toto aktualizované znění nabývá účinnosti 1. září 2020.

prof. Ing. Hana Šantrůčková, CSc.
děkanka Přírodovědecké fakulty JU