



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 28. února 2021

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. Studenti jsou následně o otevíraných předmětech informováni nejméně tři dny před začátkem upřesňujícího zápisu prostřednictvím seznamu zveřejněného v aktualitách na webových stránkách fakulty.
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. Od 4. týdne semestru lze ve výjimečných případech požádat o změnu zapsaných předmětů studijního proděkana, a to pouze se souhlasem garanta příslušného předmětu. Výše poplatků za změny v zápisu je stanovena v Opatření děkana D 6g 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 v termínu uvedeném v akademickém kalendáři na studijní oddělení doručit vlastnoručně podepsaný zápisový list A vytištěný z IS STAG s vyplněnými všemi známkami a zápočty. Doručení může proběhnout osobně, poštou, nebo elektronickou poštou odesláním oskenovaného dokumentu ze školní e-mailové adresy studenta. Termíny těchto kontrol jsou uvedeny v akademickém kalendáři pro daný akademický rok. Studenti přeshraničních oborů dokládají do 15. listopadu aktuálního roku výpis z informačního systému partnerské univerzity. Studenti prvního ročníku bakalářského a navazujícího magisterského studia jsou povinni doručit ke kontrole na studijní oddělení zápisový list A rovněž po ukončení prvního semestru studia v termínu daném akademickým kalendářem.
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, tj. po podání zadávacího protokolu, každý semestr povinně zapisuje předměty Bakalářská, respektive Magisterská diplomová praxe příslušné pracovišti, kde je kvalifikační práce zadána. Počet kreditovaných prací je dán studijním plánem programu. Po jejich vyčerpání si student zapisuje praxi s kreditovou hodnotou nula.

Článek 2. Bakalářská práce



1. Studenti bakalářských studijních programů si volí téma bakalářské práce od prvního semestru, nejpozději však do konce čtvrtého semestru studia¹. Vyplněný formulář (Zadávací protokol bakalářské/diplomové práce, který je přílohou 1 tohoto opatření) opatřený všemi potřebnými podpisy² student odevzdá na studijní oddělení, kopii předá vedoucímu příslušného pracoviště PŘF.
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, diskusi 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. Pokud má práce zahrnovat skutečnosti utajované dle zvláštního předpisu, nebo na základě smlouvy s partnerem JU, vyžádá si student ve spolupráci s vedoucím práce souhlas děkana s využitím těchto skutečností na formuláři v příloze 2 tohoto opatření. Souhlas musí student získat nejpozději 6 měsíců před plánovaným odevzdáním práce. Není-li souhlas udělen, nesmí práce utajované skutečnosti obsahovat. Uvedený postup se využije i v případě, že smlouvu s externím partnerem uzavře organizace spolupracující s JU na realizaci studijního programu.
4. 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/oboru³.
5. Bakalářská práce se odevzdává v elektronické podobě, ve formě dle opatření studijního proděkana P5 v platném znění.
6. Student, který studuje dva bakalářské programy/obory, vypracuje dvě bakalářské práce, v každém programu/oboru jednu. Tato podmínka se netýká kombinací dvou

¹ Studenti programu Biological Chemistry si volí téma bakalářské práce v průběhu třetího roku studia.

² Studenti programu Biologie nemusí mít na zadávacím protokolu podpis garanta programu; studenti programu/oboru Biologie pro vzdělávání (dvouoborové), respektive programu Biologie se zaměřením na vzdělávání pro SŠ, nemusí mít na zadávacím protokolu podpis garanta programu/oboru, pokud práce bude vypracována na biologické téma na PŘF.

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



oborů pro vzdělávání – student v tomto případě vypracuje jednu práci v oboru, který si zvolí.

7. 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 10 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. Obhajoba bakalářské práce musí proběhnout i v případě, že posudek vedoucího práce nebo oponenti nedoporučí práci k obhájení. V případě negativních posudků lze na žádost studenta obhajobu zrušit s tím, že práce je klasifikována známkou nevyhověl/a.
12. Je-li bakalářská práce klasifikována známkou nevyhověl/a, lze obhajobu práce jedenkrát opakovat po doplnění/přepracování práce.



Článek 3. Diplomová práce

1. V průběhu studia v navazujícím magisterském studijním programu si volí všichni studenti téma diplomové práce, které může navazovat na bakalářskou práci. Pokud studijní plán programu nebo vedoucí pracoviště nestanoví jinak, volí si student téma práce v prvním semestru. Vyplněný formulář (Zadávací protokol bakalářské/diplomové práce, který je přílohou 1 tohoto opatření) opatřený všemi potřebnými podpisy odevzdá student na studijním oddělení, kopii předá vedoucímu pracoviště školitele na PŘF. O přípravě diplomové práce student referuje nejméně dvakrát za studium na semináři pracoviště školitele a garanta programu/oboru⁴ bez ohledu na to, na které fakultě JU svou práci vypracovávají.
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 elektronické podobě, ve formě 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. Pokud má práce zahrnovat skutečnosti utajované dle zvláštního předpisu nebo na základě smlouvy s partnerem JU, vyžádá si student ve spolupráci s vedoucím práce souhlas děkana s využitím těchto skutečností na formuláři v příloze 2 tohoto opatření. Souhlas musí student získat nejpozději 6 měsíců před plánovaným odevzdáním práce. Není-li souhlas udělen, nesmí práce utajované skutečnosti obsahovat. Uvedený postup se využije i v případě, že smlouvu s externím partnerem uzavře organizace spolupracující s JU na realizaci studijního programu.
4. 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,

⁴ Tj. v případě, že se pracoviště školitele a garanta programu liší, student vystupuje dvakrát s toutéž prezentací.



odstavec 8. Zámka z obhajoby se stanoví stejně jako u bakalářské práce – viz článek 2, odstavec 9.

5. 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.
6. Obhajoba diplomové práce musí proběhnout i v případě, že posudek vedoucího práce nebo oponenti nedoporučí práci k obhájení. V případě negativních posudků lze na žádost studenta obhajobu zrušit s tím, že práce je klasifikována známkou nevyhověl/a.
7. Je-li diplomová práce klasifikována známkou nevyhověl/a, lze obhajobu práce jedenkrát opakovat po doplnění/přepracování 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 Student. 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 ke zkoušce z předmětových okruhů. Formální úpravu práce a případné další dokumenty dokládané při přihlašování k obhajobě se řídí opatřením proděkana pro studium P5 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. 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 bez ztráty termínu i v období kratším než tři týdny před jejich konáním. Odstoupení od obhajoby kvalifikační práce je možné pouze v odůvodněných případech na základě žádosti proděkanovi pro studium. Rukopis kvalifikační práce po jeho registraci studijním oddělením a vyznačení data podání nelze vzít zpět. Tím není dotčeno právo studenta v případě neúspěšné obhajoby předložit přepracovanou verzi práce.

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.
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 14. 7. 2020 se zrušuje.
2. Toto aktualizované znění schválil Akademický senát Přírodovědecké fakulty JU, tj. 28. 2. 2021.
3. Toto aktualizované znění nabývá účinnosti 15. března 2021.

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

Přílohy:

- příloha 1 - formulář Zadávacího protokolu bakalářské/diplomové práce,
- příloha 2 - formulář Žádosti o souhlas s využitím utajovaných skutečností