



## **Opatření děkana č. D 48**

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

ze dne 25. října 2011

ve znění ze dne 20. srpna 2024

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 Přírodovědecké fakultě Jihočeské univerzity (dále jen 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 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 příslušné katedry PŘF, respektive proděkana pro učitelské obory.
4. Zařazení studentů prvních ročníků do skupin pro úvodní předměty před začátkem semestru určuje proděkan pro studium. Skupiny v rámci ostatní výuky si student volí sám v průběhu zápisu, respektive upřesňujícího zápisu, pokud garant předmětu nebo vedoucí příslušné katedry nestanoví jinak.



5. Všechny žádosti týkající se studia se podávají prostřednictvím IS STAG. Není-li žádost kompletní či trpí-li jinou vadou, může si fakulta vyžádat doplnění. Pokud není doplnění provedeno do patnácti kalendářních dnů, žádost se odkládá.
6. Ve všech sporných případech týkajících se studia a o žádostech podaných dle SZŘ JU a tohoto opatření rozhoduje proděkan pro studium. Student má právo odvolat se k děkanovi. Rozhodnutí děkana je konečné, nejedná-li se o správní akt. V opačném případě je odvolací instancí vydávající konečné rozhodnutí rektor.
7. Zápis a upřesňující zápis jednotlivých předmětů se koná dvakrát ročně, vždy pro příslušný semestr. Zápis a upřesňující zápis se řídí termíny stanovenými v harmonogramu akademického roku (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 katedry. Studenti jsou následně o otevíraných předmětech informováni nejméně tři dny před začátkem upřesňujícího zápisu prostřednictvím seznamu zveřejněného v aktualitách na webových stránkách fakulty.
8. Student si zapisuje předměty ve stanovené struktuře tak, aby mohl absolvováním zapsaných předmětů získat nejméně 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 standardní přerušení studia (tj. na celé semestry) neprovádí zápis, ale písemně o svém rozhodnutí v termínu zápisu informuje studijní oddělení nejpozději pátý den po ukončení zápisu. 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.
9. 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 proděkana pro studium, a to pouze se souhlasem garanta příslušného předmětu. V rámci změn zápisu není dovoleno rušení zápisu již uskutečněných předmětů s blokovou výukou.
10. Vyučující jsou povinni vyhlásit nejméně dva řádné a dva opravné zkuškové termíny. V případě malého počtu studentů (tj.  $\leq 7$ ) v předmětu mohou být



termíny zkoušky celkem pouze tři (prostřední termín je jak řádným, tak opravným termínem). Termíny se povinně vyhláší v IS STAG.

11. Vyučující jsou povinni vyhlásit nejméně jeden řádný a dva opravné termíny zápočtů, není-li sylabem předmětu nejpozději v prvním týdnu výukového období semestru stanoveno jinak<sup>1</sup>. Termíny zápočtů se do IS STAG povinně nevypisují, nicméně se takové vypisování doporučuje. Nestanoví-li vyučující předmětu s ohledem na jeho organizaci jinak, koná se první termín zápočtu v termínu daném akademickým kalendářem.
12. Student má právo nahlédnout do své písemné práce po její opravě a klasifikaci do konce zkouškového období daného semestru, a to v termínu určeném zkoušejícím.
13. Zkouška v druhém opravném termínu se obvykle koná před komisí, kterou jmenuje vedoucí katedry PŘF, která příslušný předmět zajišťuje. Na žádost studenta může děkan určit konání zkoušky před komisí v kterémkoliv termínu.
14. Studenti přeshraničních programů dokládají do 31. srpna aktuálního roku výpis z informačního systému partnerské univerzity.
15. Studentovi, který v prvním semestru bakalářského nebo navazujícího magisterského studijního programu nezíská alespoň 20 kreditů, se studium ukončuje podle § 56 odst. odstavce 1 písmeno b) zákona.
16. 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. Ustanovení podle písmene a) se nepoužije, pokud má student splněny všechny předměty studijního plánu.
17. Student si v průběhu vypracování bakalářské či diplomové práce, tj. po podání zadávacího protokolu, zapisuje předměty Bakalářská, respektive Magisterská diplomová praxe příslušné katedry, kde je kvalifikační práce zadána. Počet kreditovaných praxí je dán studijním plánem programu. Po jejich vyčerpání si student zapisuje praxi s kreditovou hodnotou nula.

<sup>1</sup> tj. například zápočet je udělen za docházku nebo za průběžnou práci v předmětu



## Článek 2. Kvalifikační práce

1. Téma kvalifikační práce si student volí sám, případně ve spolupráci s garantem svého studijního programu.
2. Student, který studuje dva programy, vypracuje dvě kvalifikační práce, v každém programu jednu. Tato podmínka se netýká kombinací dvou programů pro vzdělávání – student v tomto případě vypracuje jednu práci v programu, který si zvolí.
3. Pokud má práce zahrnovat informace 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 informace obsahovat. Uvedený postup se využije i v případě, že smlouvu s externím partnerem uzavře organizace spolupracující s JU na realizaci studijního programu.
4. Kvalifikační práce může obsahovat rukopis publikace již je student autorem či spoluautorem. Pokud práce rukopis obsahuje, jsou jejími povinnými součástmi také:
  - a) list s prohlášením o podílu studenta na získávání dat pro rukopis a podílu na psaní rukopisu; oba údaje se vyjadřují v procentech a současně slovně;
  - b) zevrubný literární úvod do problematiky zpracovaný výhradně studentem.
5. Pokud je student občanem země, vůči níž jsou uplatňovány sankce dle zvláštního předpisu zakazující technickou pomoc, platí povinnost okamžitého zveřejnění plného textu práce ihned po podání k obhajobě.
6. Kvalifikační předpoklady pro vedení kvalifikačních prací stanoví opatření děkana D84 v platném znění.

### Článek 2.1 Bakalářská práce

1. Studenti bakalářských studijních programů si volí téma bakalářské práce od prvního semestru, nejpozději však do konce zkouškového období čtvrtého



semestru studia<sup>2</sup>. Vyplněný formulář (Zadávací protokol bakalářské/diplomové práce, který je přílohou 1 tohoto opatření) opatřený všemi potřebnými podpisy<sup>3</sup> student odevzdá na studijní oddělení, kopii předá vedoucímu příslušné katedry PŘF JU. Pokud je práce řešena na pracovišti mimo PŘF JU, předává student kopii zadávacího protokolu společně s originálem na studijní oddělení.

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 a postupy, výsledky a diskusi, případně závěr). Bakalářská práce může mít zejména u profesních programů nebo programů zaměřených na vzdělávání charakter prakticky zaměřeného projektu. Formu bakalářské práce upřesňuje katedra, na níž je práce řešena.
3. O průběhu přípravy bakalářské práce student referuje nejméně dvakrát za studium, a to:
  - a. studenti programu Biologie na semináři domovské katedry školitele,
  - b. studenti ostatních odborných programů na semináři katedry školitele a garanta programu/oboru<sup>4</sup>, není-li garantem programu určeno jinak,
  - c. studenti programů se zaměřením na vzdělávání pro SŠ na semináři určeném opatřením proděkana pro učitelské obory P7.

## Článek 2.2 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 do konce zkouškového období prvního semestru studia. 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

---

<sup>2</sup> Studenti programu Biological Chemistry si volí téma bakalářské práce v průběhu třetího semestru studia.

<sup>3</sup> 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 JU.

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



PřF JU. Pokud je práce řešena na pracovišti mimo PřF JU, předává student kopii zadávacího protokolu společně s originálem na studijní oddělení.

2. Diplomová práce může mít formu rukopisu pro odborný časopis doplněný rozšířeným literárním přehledem; původní data mohou být k práci připojena jako přílohy.
3. O přípravě diplomové práce student referuje nejméně dvakrát za studium, a to:
  - a. studenti odborných programů na semináři pracoviště školitele a garanta programu/oboru<sup>5</sup> bez ohledu na to, na které fakultě JU svou práci vypracovávají, není-li garantem programu určeno jinak,
  - b. studenti programů se zaměřením na vzdělávání pro SŠ na semináři určeném opatřením proděkana pro učitelské obory P7.

### Článek 3. Státní závěrečná zkouška

1. Státní závěrečná zkouška (SZZ) sestává z obhajoby kvalifikační práce a ze zkoušky z předmětových okruhů, která se může skládat z jednotlivých zkoušek nebo jedné zkoušky uspořádané do pater.
2. Ke zkouškám z předmětových okruhů a k obhajobám kvalifikačních 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/nebo ke zkoušce z předmětových okruhů.
3. Obhajoba kvalifikační práce se může konat v jiném semestru než zkouška z předmětových okruhů. Zkoušky z jednotlivých předmětových okruhů nelze rozložit do více semestrů, není-li zvláštním předpisem stanoveno jinak.
4. Zkoušku z předmětových okruhů může student konat poté, co splní studijní plán svého programu a získá počet kreditů rovný šedesátinásobku standardní doby studia v letech, tj. 180 kreditů v bakalářských programech a 120 kreditů v navazujících magisterských programech.
5. Pokud se obhajoba kvalifikační práce koná až po semestru, kdy student složí zkoušky z předmětových okruhů SZZ, zapisuje si student pouze bakalářskou/magisterskou praxi za nula kreditů.

---

<sup>5</sup> Tj. v případě, že se pracoviště školitele a garanta programu liší, student vystupuje dvakrát s toutéž prezentací. Pokud se garant programu nebo jím pověřený zástupce účastní prezentací na semináři pracoviště školitele, považuje se povinnost dvou prezentací za splněnou.



6. O průběhu zkoušky, respektive její části je pořizován zápis. Jeho sepsáním předseda pověří některého ze členů komise, nebo jinou osobu s příslušným oprávněním pro IS STAG. Povinné součásti zápisu stanoví opatření proděkana pro studium P8.
7. Pokud se dílčí části zkoušky konají odděleně, vyplňuje zapisovatel pouze příslušnou část zápisu, za níž také zodpovídá. Celkovou známku vyplní zapisovatel poslední části zkoušky nebo studijní oddělení.

### Článek 3.1 Zkouška z předmětových kruhů

1. 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.
2. 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 proděkan pro studium povolit odstoupení od SZZ z předmětových okruhů bez ztráty termínu i v období kratším než tři týdny před jejich konáním.
3. Otázky z jednotlivých okruhů bakalářských SZZ jsou dostupné na webových stránkách PŘF JU v sekci Student nebo v IS STAG u jednotlivých zkoušek (předměty s kódem XXX/SYY, kde XXX je kód pracoviště a SYY je identifikátor jednotlivé zkoušky).
4. Obsah zkoušek z předmětových okruhů, respektive pater magisterské SZZ je definován katedrou garantující program a je dostupný v na webových stránkách PŘF JU nebo v IS STAG.
5. Členy zkušebních komisí pro zkoušky z předmětových okruhů jmenuje děkan na návrh příslušného vedoucího katedry, garanta programu nebo proděkana. V rámci jmenování je rovněž ustanoven předseda komise.
6. Student je povinen se osobně dostavit na studijní oddělení k závěrečné kontrole studia nejméně tři pracovní dny u studijních programů realizovaných výhradně na JU nebo sedm pracovních dnů v případě programů přeshraničních před konáním zkoušky z předmětových okruhů SZZ.





7. Zkoušky z předmětových okruhů státní závěrečné zkoušky v bakalářských programech koordinuje proděkan pro studium ve spolupráci s vedoucími kateder.
8. Státní magisterské zkoušky zajišťuje pracoviště, které garantuje studentem zvolený studijní program. V případě studentů učitelství zkoušky z odborných předmětů zajišťuje Centrum pro přírodovědné vzdělávání, zkoušky z pedagogicko-psychologických předmětů a didaktiky biologie příslušné katedry Pedagogické fakulty.
9. O čase a místě konání příslušné části SZZ je student informován nejpozději pět dní před konáním akce, a to elektronickou poštou. Informaci studentovi zašle organizující osoba, respektive pracoviště.
10. 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 3.2 Obhajoba kvalifikační práce**

1. Kvalifikační práce se odevzdává v elektronické podobě nahráním do IS STAG, ve formě dle Opatření proděkana pro studium P5 v platném znění, a to před podáním k obhajobě. 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.
2. Přihlášku k obhajobě může student zrušit formou žádosti o umožnění odstoupení od obhajoby nejpozději tři týdny před termínem jejího konání. Pozdější odstoupení je posuzováno jako neúspěšný pokus o obhajobu. V odůvodněných případech může proděkan pro studium povolit odstoupení od obhajoby bez ztráty termínu i v období kratším než tři týdny před jejich konáním.





3. Obhajobu kvalifikační práce zajišťuje katedra, na které byla práce zadána s výjimkou přeshraničních studijních programů, pro které zajišťuje obhajoby katedra garanta programu a dále prací z oborů Učitelství pro SŠ a programů se zaměřením na vzdělávání pro SŠ řešených na pracovišti mimo PŘF JU, pro které zajišťuje obhajoby proděkan pro učitelské obory.
4. Bakalářskou práci posuzuje nejméně jeden oponent jmenovaný vedoucím katedry, respektive proděkanem pro učitelské obory na návrh školitele.
5. Diplomovou práci posuzují nejméně dva oponenti jmenovaní vedoucím katedry, respektive proděkanem pro učitelské obory na návrh školitele. Doporučuje se, aby jeden z oponentů působil na pracovišti mimo PŘF JU.
6. Posudky školitele a oponenta/oponentů musí mít student k dispozici prostřednictvím IS STAG nejpozději tři pracovní dny před obhajobou; v opačném případě má právo od obhajoby bez postihu odstoupit. Vedoucí katedry je v tomto případě povinen zorganizovat náhradní termín obhajoby ještě v daném semestru. Za dodání posudků školitele a interních oponentů zodpovídá vedoucí katedry.
7. Pokud dojde k závažnému rozporu v posudcích oponentů, jmenuje vedoucí katedry dalšího oponenta. Ustanovení článku 3.2, odstavce 6 tím není dotčeno. Při obhajobě se pak přihlíží ke všem oponentským hodnocením kvalifikační práce. Závažným rozporem se rozumí rozdíl v hodnocení o dva stupně nebo větší.
8. Obhajoba kvalifikační práce musí proběhnout i v případě, že vedoucí 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.
9. Obhajobu práce posuzuje komise jmenovaná děkanem na návrh vedoucího katedry, na níž byla práce zadána. V případě, že se pracoviště garanta programu a zadávajícího pracoviště liší, je členem komise povinně také garant programu nebo zástupce katedry garanta programu. Členy komise jsou všechny osoby jmenované pro obhajobu děkanem na návrh vedoucího katedry, a to včetně oponenta/oponentů a školitele. Oponent je členem komise, školitel a školitel-specialista, konzultant a supervizor mohou být členy komise bez hlasovacího práva. Nedostaví-li se oponent na obhajobu, známka, kterou v posudku navrhl, se do výsledné známky z obhajoby nezapočítává.
10. 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. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy komise.

11. Pokud se v průběhu obhajoby objeví podezření na neoprávněné použití dat, informací či textů třetí osoby, může komise hlasovat o odložení vyhlášení výsledku obhajoby. Do sedmi pracovních dnů podá předseda komise děkanovi podnět k zahájení disciplinárního řízení, jehož součástí jsou materiály podporující podezření ze spáchání disciplinárního přestupku. Děkan bez zbytečného odkladu podnět přezkoumá. Pokud se stanoviskem komise ztotožní, podá Disciplinární komisi fakulty návrh na zahájení disciplinárního řízení. Pokud se stanoviskem neztotožní, informuje studenta o známce z obhajoby a nechá ji zapsat do jejího protokolu. V obou případech děkan o svém rozhodnutí informuje také předkladatele podnětu.
12. Je-li kvalifikační práce klasifikována známkou nevyhověl/a, lze obhajobu práce jedenkrát opakovat po doplnění/přepracování práce.

#### **Článek 4. Závěrečná ustanovení**

1. Pokud existuje více jazykových verzí tohoto opatření, je v případě rozporu závazná česká verze.
2. Znění tohoto opatření platné od 31. 8. 2023 se zrušuje.
3. Toto aktualizované znění nabývá účinnosti 1. září 2024.

prof. RNDr. František Vácha, Ph.D.  
děkan Přírodovědecké fakulty JU



Přílohy:

- příloha 1 - formulář Zadávacího protokolu bakalářské/diplomové práce,
- příloha 2 - formulář Žádosti o souhlas s využitím utajovaných skutečností
- příloha 3 – formulář Přihláška ke státní závěrečné zkoušce/obhajobě kvalifikační práce