

UNIVERZITA PARDUBICE FAKULTA ZDRAVOTNICKÝCH STUDIÍ	
Směrnice č. 9/2015	
Věc:	Vypracování bakalářské, diplomové práce studentů FZS
Působnost pro:	zaměstnance a studenty Fakulty zdravotnických studií
Účinnost od:	12. října 2015
Vypracovaly:	Mgr. Jana Škvrňáková, Ph.D., Ing. Jana Holá, Ph.D.
Schválil:	prof. MUDr. Josef Fusek, DrSc.

Článek 1

Základní ustanovení

- 1.1 Tato směrnice FZS vychází ze Směrnice č. 9/2012 Univerzity Pardubice.

Článek 2

Pravidla pro vypracování bakalářské, diplomové práce

- 2.1 Základními typy bakalářských prací na FZS jsou práce: teoreticko-průzkumná/výzkumná, teoreticko-praktická a teoretická. Základním typem diplomové práce je práce teoreticko-průzkumná/výzkumná. Typ závěrečné práce konzultuje student s vedoucím práce.
- 2.2 Vedoucí práce je odborník z oboru s vysokoškolským vzděláním. Student si může vedoucího práce volit sám (se souhlasem vedoucího katedry). Vedoucí práce musí být schválen vedoucím katedry.
- 2.3 Vedoucí práce studenta metodicky vede, pomáhá mu se zaměřením a rozsahem tématu. V průběhu konzultací doporučuje studentovi odbornou literaturu, pomáhá s metodologií práce.
- 2.4 Student je povinen s vedoucím práce navázat a udržovat pracovní kontakt a na konzultace se řádně připravovat. Studentova aktivita je hodnocena v posudku vedoucího závěrečné práce.
- 2.5 První konzultace studenta s vedoucím práce se musí uskutečnit před odevzdáním dokumentu „Teze bakalářské, diplomové práce“.
- 2.6 Student do konce měsíce května akademického roku, ve kterém je zadáno téma závěrečné práce, odevzdá odsouhlasené „Teze bakalářské, diplomové práce“ na studijní oddělení.
- 2.7 Konzultace musí být rovnoměrně rozvrženy mezi odevzdáním dokumentů uvedených v bodě 2.5 a odevzdáním hotové práce. Student si je dopředu s vedoucím práce domlouvá.
- 2.8 Doporučený počet konzultací s vedoucím práce je 5–10. Do stanoveného počtu se zahrnují i neomluvené konzultace (řádně omluvená konzultace je alespoň 1 den před termínem konzultace, ve vyjimečných případech omluva v den konzultace – nemoc, úraz).
- 2.9 Navýšení počtu konzultací nebo nezájem studenta (malý počet konzultací) se může odrazit v hodnocení vedoucího práce.

- 2.10 Výzkumná nebo praktická část práce musí být ukončena 2 měsíce před odevzdáním závěrečné práce.
- 2.11 Poslední konzultace s vedoucím práce bude nejpozději 3 týdny před stanoveným termínem odevzdání závěrečné práce. Konzultace k PowerPointové prezentaci pro obhajobu práce u SZZ je možná po odevzdání práce.
- 2.12 Oba dva výtisky práce musí být zcela totožné. Jeden výtisk práce musí být v pevné vazbě, druhý může být ve vazbě kroužkové.
- 2.13 Název práce a souhrn v anglickém jazyce musí být ověřen osobou, která má státní zkoušku nebo mezinárodně uznávanou zkoušku z anglického jazyka (nebo je rodilým mluvčím). Kulaté razítko ověřující dosaženou odbornou úroveň překladatele není vyžadováno.
- 2.14 Vedoucí práce vypracovává „Posudek vedoucího závěrečné práce“ s hodnocením a klasifikací na základě předem daných kritérií.
- 2.15 Oponent práce je odborník z oboru a je studentovi stanoven vedoucím katedry nebo s jeho souhlasem. Oponent práce vypracovává „Posudek oponenta závěrečné práce“ s hodnocením a klasifikací na základě předem daných kritérií.
- 2.16 Pokud je rozdíl v klasifikaci vedoucího a oponenta závěrečné práce 2 a více stupně, je vypracován posudek druhým oponentem.
- 2.17 Konzultant je odborník z oboru a poskytuje studentovi rady v teoretických i odborných otázkách. Spolupráce či pomoc konzultanta by měla být v bakalářské či diplomové práci uvedena. Student může mít více konzultantů.

Článek 3

Harmonogram zpracování bakalářské, diplomové práce

- 3.1 Termín zadání bakalářské práce: zimní semestr 2. ročníku studia.
Termín odevzdání: letní semestr 3. ročníku (viz „ Harmonogram odevzdávání bakalářských prací, hodnocení vedoucího a oponenta“, aktualizovaný pro každý akademický rok).
- 3.2 Termín zadání diplomové práce: zimní semestr 1. ročníku studia.
Termín odevzdání: letní semestr 2. ročníku (viz „ Harmonogram odevzdávání diplomových prací, hodnocení vedoucího a oponenta“, aktualizovaný pro každý akademický rok).

Článek 4

Závěrečná ustanovení

- 4.1 Touto směrnicí se zrušuje Směrnice děkana FZS č. 3/2013 – Vypracování bakalářské, diplomové práce studentů FZS.
- 4.2 Tato směrnice nabývá účinnosti dnem vydání.