



V Plzni dne 15. 8. 2024
Č. j.: UKLFP/470917/2024

OPATŘENÍ DĚKANA Č. 10/2024

STANOVENÍ PODROBNOSTÍ OHLEDNĚ DIPLOMOVÝCH PRACÍ A JEJICH OBHAJOBY

Čl. 1

Úvodní ustanovení

- 1.1 Toto opatření děkana provádí příslušná ustanovení čl. 23c až 23e Pravidel pro organizaci studia na Lékařské fakultě v Plzni Univerzity Karlovy (dále jen „Pravidla“).
- 1.2 Toto opatření se týká pouze studia v magisterském studijním programu, který navazuje na bakalářský studijní program. Magisterské studijní programy, které nenavazují na bakalářský studijní program, nejsou tímto opatřením dotčeny.

Čl. 2

Postup pro zadání tématu diplomové práce

- 2.1 Jakmile se student přihlásí k tématu práce a pověřená osoba příslušného základního pracoviště fakulty jeho volbu ve Studijním informačním systému (dále jen „SIS“) potvrdí, vyplní možný vedoucí práce ve spolupráci se studentem příslušná pole zadání v SIS (Zásady pro vypracování a Seznam odborné literatury), pověřená osoba na příslušném základním pracovišti fakulty vytiskne zadání práce, předá je ke schválení garantovi studijního programu a následně je odevzdá bez zbytečného odkladu na Studijní oddělení. V SIS poté Studijní oddělení schválené téma práce potvrdí a student obdrží ze SIS generovaný e-mail, kde se mu toto potvrzení oznamuje. Pokud garant studijního programu téma práce neschválí, Studijní oddělení téma studentovi v SIS odebere a student musí navrhnout téma nové.
- 2.2 Od okamžiku potvrzení práce Studijním oddělením má student možnost v SIS upravovat pouze klíčová slova v českém a anglickém jazyce. Zároveň je mu umožněno prostřednictvím SIS ukládat elektronickou podobu práce, jejích příloh a abstraktů.
- 2.3 Od okamžiku potvrzení práce Studijním oddělením má vedoucí práce po dohodě se studentem možnost v SIS upravovat název práce tak, aby zůstalo zachováno původně zadané téma práce. Musí se jednat pouze o dílčí změny názvu formálního rázu nebo přesnější určení tématu, nikoli změny, které by měnily samotné téma práce. Stejně tak má vedoucí práce možnost po dohodě se studentem upravit Zásady pro vypracování a Seznam odborné literatury.
- 2.4 Téma práce není nutně identické s názvem práce. Název práce může téma blíže určovat a lze jej v průběhu řešení práce se souhlasem vedoucího práce měnit. Téma práce lze oproti tomu změnit pouze na základě písemné žádosti studenta na předepsaném formuláři, o níž rozhoduje děkan fakulty. K žádosti se vyjadřuje vedoucí práce a garant studijního programu a její kladné vyřízení je zpravidla podmíněno jejich souhlasným stanoviskem.



- 2.5 Změnu jazyka práce schvaluje děkan na základě písemné žádosti studenta doporučené garantem studijního programu.

Čl. 3

Změna vedoucího diplomové práce

- 3.1 Případnou změnu vedoucího práce schvaluje děkan na základě písemné žádosti studenta doporučené garantem studijního programu.
- 3.2 Děkan fakulty je oprávněn ve výjimečných odůvodněných případech na návrh garanta studijního programu, vedoucího práce či z vlastního podnětu rozhodnout o změně vedoucího práce i bez souhlasu studenta. O takové změně musí být student bezodkladně informován.

Čl. 4

Náležitosti diplomové práce

- 4.1 Doporučenou úpravu odevzdávané práce a její minimální rozsah podrobněji stanoví metodické pokyny v SIS. Do rozsahu práce se započítává veškerý text s výjimkou příloh.
- 4.2 Titulní list práce musí obsahovat následující údaje:
- a) název vysoké školy, fakulty, kde je práce předkládána k obhajobě;
 - b) označení: „diplomová práce“;
 - c) studijní program;
 - d) jméno autora práce;
 - e) název práce v češtině a v angličtině;
 - f) jméno vedoucího práce;
 - g) rok odevzdání práce k obhajobě.
- 4.3 Na samostatném listě za titulním listem musí být prohlášení autora o původnosti práce potvrzující, že:
- a) vypracoval práci samostatně,
 - b) všechny použité prameny a literatura byly řádně citovány,
 - c) práce nebyla předložena jako splnění studijní povinnosti v rámci jiného studia nebo předložena k obhajobě v rámci jiného vysokoškolského studia či k získání jiného nebo stejného titulu.

Čl. 5

Odevzdávání diplomové práce

- 5.1 Práce musí být studentem odevzdána v elektronické podobě prostřednictvím SIS. Elektronickou podobu práce povinně tvoří tyto samostatné PDF soubory: vlastní řešení práce, abstrakt česky, abstrakt anglicky. Nepovinně může práce obsahovat další přílohy. Student odpovídá za úplnost odevzdané elektronické podoby práce i s povinnými přílohami. Na základě pokynu garanta studijního programu je student povinen odevzdat nejvýše dvě vytištěné kopie řádně elektronicky odevzdané práce jako pomocný podklad pro práci oponenta a zkušební komise.
- 5.2 Termín pro odevzdání práce stanoví garant studijního programu.

Čl. 6

Obhajoba diplomové práce

- 6.1 Obhajoba diplomové práce se může konat nejdříve 2 měsíce ode dne termínu pro odevzdání práce.
- 6.2 Student může přistoupit k obhajobě práce nejdříve po úspěšném splnění podmínek kontroly studia předmětů Projekt k diplomové práci I. a II.
- 6.3 Práce bude k dispozici k nahlédnutí veřejnosti prostřednictvím elektronické databáze závěrečných prací nejméně pět pracovních dnů před konáním obhajoby a po dobu od dvacátého prvního

dne po konání obhajoby do dne zpřístupnění v univerzitním repozitáři, příp. v úředních hodinách na Studijním oddělení, pokud nebyla podána žádost o odložení zveřejnění práce.

- 6.4 Každou předloženou práci musí písemně posoudit její vedoucí a jeden oponent. Oponenta práce jmenuje garant studijního programu. Garant studijního programu zajistí, že vedoucímu práce a oponentovi bude práce k dispozici a že práce bude k dispozici při obhajobě. Posudky jsou vypracovány zásadně v jazyce, v němž je navazující magisterský studijní program akreditován, v anglickém jazyce pouze se souhlasem garanta studijního programu. Posudky vedoucího práce a oponenta musejí být studentovi k dispozici v SIS nejpozději deset dní před termínem obhajoby práce. Posudky musejí obsahovat návrh klasifikace. Dodržení těchto náležitostí zajišťuje garant studijního programu.
- 6.5 Pokud oba posudky navrhují klasifikaci „neprospěl/a“, má student právo od obhajoby odstoupit, nejpozději však sedm dní před jejím konáním. Oznámení o odstoupení, v němž student prohlásí, že se seznámil s posudky, že uznává v nich uvedené výhrady a že na základě hodnocení vedoucího a oponenta považuje za nutné práci přepracovat či doplnit, musí v tomto termínu odeslat v elektronické podobě vedoucímu práce a garantovi studijního programu a zároveň v listinné podobě s vlastnoručním podpisem Studijnímu oddělení. Na základě takového prohlášení bude termín obhajoby zrušen.

Čl. 7

Průběh obhajoby

- 7.1 Obhajoba diplomové práce se koná vždy před zkušební komisí, která musí být minimálně tříčlenná. Součástí zkušební komise jsou vždy vedoucí práce a oponent.
- 7.2 Obhajoba práce se koná v jazyce, v němž je daný studijní program akreditován. Obhajobu je možné konat též v angličtině, pokud je to opodstatněno jazykem práce, přičemž jazyk obhajoby lze takto změnit pouze na základě písemné žádosti studenta, o níž rozhoduje garant studijního programu. K žádosti se vyjadřuje vedoucí práce a její kladné vyřízení je podmíněno jeho souhlasným stanoviskem.
- 7.3 Při obhajobě práce zkušební komise přihlíží k posudkům vedoucího práce a oponenta. V rámci obhajoby student přednese stručné teze své práce a dále reaguje na dotazy, připomínky a námitky vedoucího, oponenta a členů komise.
- 7.4 Pokud se student nedostaví v určeném termínu k obhajobě, nesmí do práce před dalším termínem obhajoby jakkoli zasahovat.

Čl. 8

Závěrečná ustanovení

Toto opatření děkana nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu děkana.

prof. MUDr. Jindřich Fínek, Ph.D., MHA, v. r.
děkan fakulty

