



Směrnice děkana č. 2/2024				
<b>Název:</b>	<b>Zadání, kontrola původnosti a harmonogram odevzdání vysokoškolských kvalifikačních prací obhajovaných na Fakultě zdravotnických studií Technické univerzity v Liberci</b>			
	Jméno:	Funkce:	Datum:	Podpis:
Garant:	PhDr. Eva Procházková, Ph.D.	proděkanka		
Právní kontrola:	Mgr. Barbora Zajícová	právník		
Odborný pracovník:	Mgr. Petra Pažoutová, DiS.	lektor		
Schválil:	prof. MUDr. Karel Cvachovec.CSc.,	děkan		
Revize:	00		Účinná od:	zveřejnění
Spisový znak:	A I 2 2		Skart. znak:	A/5
JID:	TUL1001310854	Č.j.	TUL24/8515/032071	

## Článek 1

### Všeobecná ustanovení

- (1) Jednotnou úpravu a zveřejňování vysokoškolských kvalifikačních prací upravuje směrnice rektora č. 5/2018 Jednotná úprava a zveřejňování bakalářských, diplomových, rigorózních, disertačních a habilitačních prací (dále jen „směrnice rektora“).
- (2) Hodnocení vysokoškolských kvalifikačních prací (dále také jako „kvalifikační práce, závěrečná práce nebo VŠKP“) se řídí Studijním a zkušebním řádem TUL.
- (3) Tato směrnice upravuje proces zadání kvalifikačních prací obhajovaných na Fakultě zdravotnických studií TUL (dále jen „FZS“) v informačním systému Studijní agenda (dále jen „IS STAG“), harmonogram jejich odevzdávání, kontrolu jejich původnosti a další související problematiku. Směrnice dále odkazuje na povinně používané formuláře.
- (4) Studenti jsou povinni v rámci zpracování kvalifikační práce dodržovat směrnici rektora, tuto směrnici děkana a její přílohy a případně další dokumenty vydané k provedení této směrnice.
- (5) Studenti jsou dále povinni využít pro zpracování kvalifikační práce „Šablonu“.

## Článek 2

### Zadání vysokoškolské kvalifikační práce v IS STAG

- (1) Student je povinen zadat téma kvalifikační práce do IS STAG v sekci Zadávání údajů závěrečné práce studentem. Student vyplní jednotlivé požadované údaje dle směrnice rektora včetně odborné literatury.
- (2) **Vlastní zadání kvalifikační práce pro studenty bakalářského studijního programu se v IS STAG uskuteční v těchto krocích:**



- a) **Vedoucí práce** vypíší dostatečný počet témat v souladu s Příkazem děkana č. 3/2018 do 15. 6. kalendářního roku.
- b) **Registrace studenta** na rámcové téma v IS STAG nebo zadání vlastního rámcového tématu do IS STAG studentem je možné od 1. 9. do 30. 9. kalendářního roku. V případě zadávání vlastního rámcového tématu má student povinnost uvést v IS STAG i vedoucího práce, kterého oslovil a získal jeho souhlas s vedením práce.
- c) **Vedoucí práce přidělí** vybrané rámcové téma studentovi v IS STAG do 15. 10. kalendářního roku.
- d) **Student** vypracovává a konzultuje zadání kvalifikační práce s vedoucím práce, kdy se při vypracování řídí platným formulářem Podklad pro zadání kvalifikační práce studenta (Příloha č. 1 směrnice, dále jen „Podklad“). Kompletně vypracovaný a s vedoucím práce konzultovaný Podklad student vloží do IS STAG, kde jej následně označí jako „Studentem dopracován doplňovací podklad VŠKP“ a uložení provede nejdéle do 31. 5. kalendářního roku.
- e) **Vedoucí práce** následně zkontroluje údaje v Podkladu vloženém studentem a potvrdí jejich platnost označením „Učitelem schválen studentův doplňovací podklad VŠKP“ do 30. 6. kalendářního roku.
- f) **Garant studijního programu** schválí vedoucím práce schválený Podklad a označí jej v IS STAG „Garantem schválen studentův doplňovací podklad VŠKP“ do 31. 7. kalendářního roku.
- g) **Děkan** schválí vedoucím práce a garantem studijního programu schválený Podklad a označí jej v IS STAG „Děkanem schválen studentův doplňovací podklad VŠKP“ do 31. 8. kalendářního roku.
- V průběhu schvalování Podkladu garantem studijního programu a děkanem a po schválení Podkladu děkanem již NELZE provádět změny.** Ty lze provést jen ve výjimečných případech na základě Žádosti v IS STAG dle směrnice rektora, kde student musí jasně deklarovat a odůvodnit požadované změny. Po prozkoumání Žádosti jí může být děkanem vyhověno.
- h) Podklad, který je schválen děkanem, se stává Zadáním kvalifikační práce (dále jen „Zadání“) a toto vytisknuté a děkanem signované Zadání si student vyzvedne, po vyzvání studijním referentem, na studijním oddělení.
- (3) **Vlastní zadání kvalifikační práce pro studenty magisterského studijního programu se v IS STAG uskuteční v těchto krocích:**



- a) **Vedoucí práce** vypíší dostatečný počet témat v souladu s Příkazem děkana č. 3/2018 do **31. 10.** kalendářního roku.
- b) **Registrace studenta** na rámcové téma v IS STAG nebo zadání vlastního rámcového tématu do IS STAG studentem je možné **od 1. 11. do 31. 12.** kalendářního roku. V případě zadávání vlastního rámcového tématu má student povinnost uvést v IS STAG i vedoucího práce, kterého oslovil a získal jeho souhlas s vedením práce.
- c) **Vedoucí práce přidělí** vybrané rámcové téma studentovi v IS STAG **do 31. 1.** kalendářního roku.
- d) **Student** vypracovává a konzultuje zadání kvalifikační práce s vedoucím práce, kdy se při vypracování řídí platným formulářem Podklad pro zadání kvalifikační práce studenta (Příloha č. 1 směrnice, dále jen „Podklad“). Kompletně vypracovaný a vedoucím práce odsouhlasený Podklad student vloží do IS STAG, kde jej následně označí jako „Studentem dopracován doplňovací podklad VŠKP“ a uložení provede nejdéle **do 31. 5.** kalendářního roku.
- e) **Vedoucí práce** následně zkontroluje údaje v Podkladu v IS STAG vložené studentem a potvrdí jejich platnost označením „Učitelem schválen studentův doplňovací podklad VŠKP“ **do 30. 6.** kalendářního roku.
- f) **Garant studijního programu** schválí vedoucím práce schválený Podklad a označí jej v IS STAG „Garantem schválen studentův doplňovací podklad VŠKP“ **do 31. 7.** kalendářního roku.
- g) **Děkan** schválí vedoucím práce a garantem studijního programu schválený Podklad a označí jej v IS STAG „Děkanem schválen studentův doplňovací podklad VŠKP“ **do 31. 8.** kalendářního roku.

**V průběhu schvalování garantem studijního programu a děkanem a po schválení Podkladu děkanem již NELZE provádět změny.** Ty lze provést jen ve výjimečných případech na základě Žádosti v IS STAG dle směrnice rektora, kde student musí jasně deklarovat a odůvodnit požadované změny. Po prozkoumání Žádosti jí může být děkanem vyhověno.

- h) Podklad, který je schválen děkanem, se stává Zadáním kvalifikační práce (dále jen „Zadání“) a toto vytisknuté a děkanem signované Zadání si student vyzvedne, po vyzvání studijním referentem, na studijním oddělení.



### Článek 3

#### Kontrola původnosti textu kvalifikační práce

- (1) Elektronickou verzi kvalifikační práce vkládá student - její autor do IS STAG v \*.pdf formátu. Název souboru musí být uváděn: zkratka typu kvalifikační práce, podtržítka, příjmení autora; tedy např. BP\_Nováková nebo DP\_Novák. Elektronická podoba kvalifikační práce neobsahuje žádné signace a razítka.
- (2) Pověřený studijní referent studijního oddělení FZS potvrdí převzetí kvalifikační práce a úplnost dat v IS STAG (zásady, literatura, anotace, přílohy) doplněním data odevzdání práce do IS STAG. Za správnost dat odpovídá student.
- (3) Elektronická verze kvalifikační práce je automaticky, nejpozději do 24 hodin, odeslána do informačního systému Theses (dále „IS Theses“), který provede kontrolu shody textu kvalifikační práce s texty obsaženými v IS Theses a v dalších dostupných zdrojích.
- (4) Výsledek kontroly je obvykle do 48 hodin po odeslání textu do IS Theses zobrazen v IS STAG autorovi práce, vedoucímu práce (resp. školiteli) a děkanovi, příp. dalším, děkanem pověřeným, rolím v IS STAG.
- (5) Hodnocení kvalifikační práce vypracuje vedoucí práce a oponent práce vyhotoví posudek kvalifikační práce do formuláře, který jako závazný rozesílá studijní oddělení FZS. Vedoucí práce uvede v hodnocení procentuální shodu textu vypočtenou IS Theses a uvedenou v IS STAG. Ke zjištěné shodě textu se slovně vyjádří. Název vkládaných \*.pdf souborů s hodnocením a posudky musí být uváděn: hodnocení vedoucího, podtržítka, příjmení studenta nebo posudek oponenta, podtržítka, příjmení studenta; tedy např. Hodnocení vedoucího\_Novák, Posudek oponenta\_Nováková.
- (6) Provedení kontroly původnosti textu stvrzuje vedoucí práce v aplikaci IS STAG volbou „posouzeno“ a následně odevzdá vypracované hodnocení v tištěné podobě se svým podpisem na studijní oddělení.

### Článek 4

#### Posouzení kvalifikační práce Komisí pro etiku ve výzkumu TUL

- (1) Student a vedoucí práce musí zvážit případné etické aspekty související se zpracováním kvalifikační práce, dotýkající se etických dilemat a problémů, a dále také v případě zapojení lidských subjektů (včetně práce s biologickým materiálem lidského původu), které mohou být důvodem pro posouzení kvalifikační práce Komisí pro etiku ve výzkumu TUL (dále jen „Komise“), která v rámci své činnosti vydává stanoviska a doporučení.
- (2) Pokud se student a vedoucí práce shodnou, že kvalifikační práce vykazuje potenciál pro posouzení Komisí, budou danou situaci konzultovat s garantem studijního programu.
- (3) V případě, že i garant studijního programu shledá důvody obrátit se na Komisi, bude vypracována žádost (použijí se závazné formuláře na webových stránkách Komise), která bude signována studentem, vedoucím práce a garantem studijního programu a studentem podána k posouzení Komisí. O podané žádosti bude informován proděkan FZS pro vzdělávací



a pedagogickou činnost. Pokud je kvalifikační práce zpracovávána ve spolupráci s partnery, se kterými má FZS uzavřenu smlouvu o spolupráci nebo obdobnou, je možné se řídit etickým stanoviskem tohoto partnera, pokud se týká problematiky související s tématem kvalifikační práce.

- (4) Kvalifikační práce bude následně zpracována v souladu se stanoviskem a doporučením Komise, které je nedílnou součástí kvalifikační práce a musí být uvedena v příloze kvalifikační práce.

### Článek 5 Ostatní ustanovení

- (1) Pro potřeby hodnocení a vyhotovení posudku kvalifikační práce se považuje za závaznou elektronická forma kvalifikační práce vložená autorem práce do IS STAG. Shodu elektronické a tištěné verze práce stvrzuje student prohlášením uvedeným v závěrečné práci dle vzoru ve směrnici rektora.
- (2) Závěrečná práce musí být odevzdána na studijní oddělení FZS 1x v tištěné verzi svázané v tvrdých deskách tmavé barvy se stříbrným potiskem. Tištěná práce obsahuje originály Zadání kvalifikační práce, případně všechna Rozhodnutí k žádosti podané studentem ke změnám v kvalifikační práci, a signované Prohlášení generované IS STAG. Spolu se závěrečnou prací student odevzdává pověřenému studijnímu referentovi vyplněný a podepsaný originál formuláře Protokolu k realizaci výzkumu a případně všechny další souhlasy spojené s výzkumným šetřením dané kvalifikační práce. Dále student odevzdává podepsané Prohlášení generované IS STAG.
- (3) Neodevzdá-li student kvalifikační práci do termínu odevzdání, nemůže se účastnit státní závěrečné zkoušky. V tomto případě požádá student v IS STAG o prodloužení termínu odevzdání a ponechání tématu kvalifikační práce, případně změny v zadání kvalifikační práce.
- (4) Další podmínky kladené na kvalifikační práce obsahuje Studijní a zkušební řád TUL.

### Článek 6 Přechodná a závěrečná ustanovení

- (1) **Harmonogram pro zadání bakalářské a diplomové práce** v IS STAG dle čl. 2 této směrnice **pro akademický rok 2023/2024** platí v následujících bodech takto:
  - a) **Student** vypracovává a konzultuje zadání kvalifikační práce s vedoucím práce, kdy se při vypracování řídí platným formulářem Podklad pro zadání kvalifikační práce studenta (Příloha č. 1 směrnice, dále jen „Podklad“). Kompletně vypracovaný a vedoucím práce odsouhlasený Podklad student vloží do IS STAG, kde jej následně označí jako „Studentem dopracován doplňovací podklad VŠKP“ a uložení provede **do 31. 8. 2024**.



- b) **Vedoucí práce** následně zkontroluje údaje v Podkladu v IS STAG vložené studentem a potvrdí jejich platnost označením „Učitelem schválen studentův doplňovací podklad VŠKP“ **do 15. 9. 2024.**
- c) **Garant studijního programu** schválí vedoucím práce schválený Podklad a označí jej v IS STAG „Garantem schválen studentův doplňovací podklad VŠKP“ **do 15. 10. 2024.**
- d) **Děkan** schválí vedoucím práce a garantem studijního programu schválený Podklad a označí jej v IS STAG „Děkanem schválen studentův doplňovací podklad VŠKP“ **do 31. 10. 2024.**
- (2) **Přílohy směrnice:**
- Příloha č. 1 – Metodika tvorby kvalifikačních prací na FZS TUL
  - Příloha č. 2 – Podklad pro zadání kvalifikační práce studenta
  - Příloha č. 3 – Souhlas s výzkumem
  - Příloha č. 4 - Protokol k realizaci výzkumu
- (3) Tato směrnice **ruší příkaz děkana č. 4/2018** Kontrola původnosti textu a harmonogram odevzdání kvalifikačních prací obhajovaných na Fakultě zdravotnických studií Technické univerzity v Liberci a **příkaz děkana č. 4/2022** Zadání kvalifikačních prací studentů 2. ročníků bakalářského studia a 1. ročníku navazujícího magisterského studia.
- (4) Tato směrnice nabývá platnosti dnem schválení v hlavičce směrnice a účinnosti dnem uveřejnění.