

**Pokyn rektora Policejní akademie České republiky v Praze č. 4/2012,
kterým se upravuje organizace a provádění státních závěrečných
zkoušek v bakalářských a magisterských studijních programech,
v platném znění**

Část I

Úvodní ustanovení

Čl. 1

Předmět úpravy

1. Tento pokyn podrobně upravuje organizaci státních zkoušek v bakalářských a magisterských studijních programech na Policejní akademii České republiky v Praze (dále jen PA ČR v Praze).
2. Základní ustanovení o státních zkouškách jsou obsažena v § 45 odst. 3, v § 46 odst. 3 a v § 53 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o VŠ“) a v čl. 17, 26 až 28 studijního a zkušebního řádu PA ČR v Praze.

Čl. 2

Druhy a skladba státních zkoušek

1. Státní zkoušky jsou:
 - a) státní postupové zkoušky, konané z jednotlivých předmětů v průběhu studia,
 - b) státní závěrečné zkoušky, konané na závěr studia.
2. Státní závěrečná zkouška v bakalářském studijním programu sestává z obhajoby bakalářské práce a zpravidla ze tří ústních zkoušek.
3. Státní závěrečná zkouška v magisterském studijním programu sestává z obhajoby diplomové práce a zpravidla ze tří ústních zkoušek.

Část II

Bakalářská a diplomová práce

Čl. 3

Účel bakalářské a diplomové práce

1. Bakalářskou a diplomovou práci se ověřuje schopnost studenta samostatně a kultivovanou jazykovou formou zpracovat odborné téma ze zvoleného studijního předmětu. Písemná práce je podle povahy tématu doložena potřebnou

dokumentací. Práce má prokázat, že se student seznámil s odbornou literaturou a s dalšími prameny vědeckých informací, týkajícími se daného tématu, a že je schopen jejich samostatné aplikace při řešení zadaného úkolu.

2. Bakalářská práce – autor bakalářské práce má prokázat schopnost vyřešit nepříliš náročný dílčí problém v rámci daného studijního oboru aplikováním znalostí a vědomostí získaných studiem. V bakalářské práci by měl autor prokázat schopnost pracovat s odbornou a vědeckou literaturou. Bakalářská práce má charakter uceleného pojednání o řešení zadaného problému včetně definice cíle, zasazení do kontextu oboru, souhrnu výsledků a posouzení jejich významu.
3. Diplomová práce – cílem diplomové práce je prokázat, že student magisterského studijního oboru zvládl teorii a odbornou terminologii, jeho schopnost využít získaných vědomostí, znalostí a dovedností při řešení úkolu v rámci daného studijního oboru. Diplomová práce také prokazuje schopnost studenta samostatně odborně pracovat za využití standardních vědeckých metod, tuzemské vědecké literatury a nejméně jedné zahraniční odborné publikace.
4. Bakalářská práce nemůže být uznána jako práce diplomová. Téma zadané diplomové práce má být zpravidla odlišné od tématu, které též student zpracoval v bakalářské práci. Pouze výjimečně může vedoucí katedry povolit studentovi totéž téma, které však musí být v diplomové práci nově zpracováno podle požadavků stanovených v odstavci 3.

Čl. 4

Zveřejňování a zadávání témat bakalářských a diplomových prací

1. Katedry vypíší a zveřejní témata bakalářských a diplomových prací vždy do 30. listopadu, a to v češtině a angličtině.
2. Studenti podají přihlášku o zadání tématu na příslušné katedře do 31. března v předposledním ročníku studia prostřednictvím SIS (studijního informačního systému).
3. Přihláška v písemné formě obsahuje tyto údaje:
 - a) jméno, příjmení, ročník a forma studia,
 - b) aktuální číslo telefonu a mailovou adresu; student je povinen změnu adresy a telefonního čísla v průběhu zpracování neprodleně ohlásit na katedru,
 - c) požadované téma podle seznamu vypsání katedrou,
 - d) žádá-li student o zadání tématu, které není katedrou vypsáno, uvede důvody, které ho k takové žádosti vedou,
 - e) na přihlášce o zadání tématu diplomové práce musí být uvedeny též tyto údaje o předchozí bakalářské práci:
 - ea) téma bakalářské práce,
 - eb) katedra, na níž byla bakalářská práce zpracovávána,
 - ec) vedoucí bakalářské práce,
 - ed) rok obhájení.

4. Vedoucí prací mají dosažené vzdělání nejméně o jeden stupeň vyšší, než je stupeň vzdělání (typ) studijního programu, v rámci něhož vedou práce. Vedení práce externistou je možné pouze v jednotlivých odůvodněných případech, a to vždy na základě uzavřené dohody o provedení práce. Společně s děkany fakult se stanovuje nejvyšší počet současně vedených kvalifikačních prací v bakalářském a v magisterském studiu jedním akademickým pracovníkem, který nesmí přesáhnout 12 prací, z nichž maximálně 7 může být diplomových. Tento počet lze překročit pouze ve výjimečných a odůvodněných případech a se souhlasem vedoucího katedry po předchozím projednání s děkanem fakulty.
5. Na stejné téma se mohou přihlásit zpravidla nejvýše dva studenti.
6. Vedoucí katedry může na žádost studenta zadat téma nevypsané katedrou. Nejsou vyloučena ani témata interdisciplinární.
7. Společné zpracování práce více studenty (formou spoluautorství) není přípustné.
8. Po přijetí přihlášky určí děkan fakult na návrh vedoucího katedry vedoucího práce, který zpracuje písemné zadání práce. Zpracovaná zadání podepíše vedoucí katedry do 30. dubna. Poté vyzve katedra studenta telefonicky nebo mailem k vyzvednutí zadání, nejpozději do skončení výukové části semestru.
9. Vyžaduje-li to povaha tématu, může vedoucí katedry určit studentovi též konzultanta.
10. O dílčí úpravě názvu tématu (např. o jeho zúžení, zpřesnění) v průběhu zpracování, při němž nedochází k podstatné změně zadání, může rozhodnout na návrh studenta vedoucí katedry.
11. Pro zpracování bakalářských a diplomových prací, které obsahují informace utajovaného charakteru, platí zvláštní předpis.

Čl. 5

Úkoly vedoucího bakalářské a diplomové práce

1. Pokud vedoucí práce nestanoví jinak, je student povinen uskutečnit první konzultaci s vedoucím práce nejpozději do 31. 10. v posledním ročníku studia.
2. Vedoucí práce projedná se studentem časový a metodický postup práce a doporučí mu event. další literaturu a prameny, ze kterých by měl student čerpat. Na základě toho student vypracuje osnovu práce a plán jejího zpracování.
3. Vedoucí, ev. konzultant, poskytuje studentovi hlavně metodickou pomoc a podporuje samostatnou práci studenta. Student sám je povinen vyhledávat osobní kontakt s vedoucím ve stanovených konzultačních hodinách a dohodnutých termínech.

Čl. 6

Diplomové semináře

1. Ve studijním plánu magisterského studia jsou zařazeny diplomové semináře, sloužící k pravidelné přípravě studentů na zpracování tématu a k průběžné kontrole postupu. Diplomové semináře vedou zpravidla učitelé – vedoucí prací.
2. Účast studentů na diplomových seminářích je povinná. Je-li tak stanoveno studijním plánem, je seminář ukončen zápočtem.

Čl. 7

Termín odevzdání bakalářské a diplomové práce

1. Termín pro odevzdání práce u všech forem studia je 15. březen v akademickém roce, kdy má student studium ukončit.
2. Do konce měsíce března předají katedry na studijní oddělení údaje, týkající se práce, potřebné pro zpracování protokolu o státní závěrečné zkoušce.
3. Ve výjimečných případech může vedoucí katedry stanovit pozdější termín odevzdání práce pro studenta, který hodlá vykonat státní závěrečné zkoušky v náhradním termínu (zpravidla v říjnu).
4. Katedry jsou povinny zkontrolovat původnost práce antiplagiátorským systémem. K výsledku kontroly studentovy práce mají přístup vedoucí práce, oponent a členové komise pro obhajobu kvalifikační práce. Student má právo požádat o předběžnou kontrolu původnosti práce antiplagiátorským systémem před jejím odevzdáním. Výsledky předběžné kontroly nemají vliv na hodnocení práce

Čl. 8

Posudek vedoucího bakalářské a diplomové práce

1. Po odevzdání práce studentem zpracuje vedoucí práce ve trojím vyhotovení písemný posudek.
2. V tomto posudku má být zejména uvedeno:
 - jak student splnil požadavky zadání práce,
 - zda student postupoval při vypracování práce samostatně a iniciativně,
 - jak dovedl využívat podkladů získaných na odborné praxi a podkladů z odborné literatury,
 - jakých výsledků bylo dosaženo, jaký je jejich přínos, možnosti jejich praktického využití,
 - jaká je struktura a logické uspořádání textu,
 - jaká je jazyková úroveň, formální náležitosti a vnější úprava práce.

3. V závěru posudku položí vedoucí práce zpravidla dvě otázky, na které by měl student odpovědět při obhajobě a navrhne klasifikaci práce. Posudek odevzdá vedoucímu katedry nejpozději do 30. dubna (navržená klasifikace se studentovi nesděluje).

Čl. 9

Posudek oponenta bakalářské a diplomové práce

1. Děkan fakult určí na návrh vedoucího katedry oponenta. Oponent práce zpracuje posudek ve trojím vyhotovení.
2. Oponenti se určují přednostně z řad učitelů a vědeckých pracovníků PA ČR v Praze, ve zdůvodněných případech z řad odborníků z praxe. Určuje se jeden oponent, jde-li o práci mezioborovou, i více.
3. Posudek oponenta má obsahovat obdobné údaje jako posudek vedoucího práce (čl. 8, odst. 2).
4. V závěru oponent položí zpravidla jednu otázku, na kterou by měl student odpovědět při obhajobě a navrhne klasifikaci práce. Posudek odevzdá vedoucímu katedry nejpozději do 30. dubna (navržená klasifikace se studentovi nesděluje).

Čl. 10

Vyjádření konzultanta

Pokud byl určen konzultant práce, může vedoucí katedry vyžádat jeho písemné vyjádření k odborné úrovni práce a k tomu, zda student respektoval jeho připomínky v průběhu zpracování.

Čl. 11

Seznámení studenta s posudky

1. Vedoucí katedry zabezpečí ve spolupráci s vedoucí práce seznámení studenta s posudky vedoucího práce a oponenta. Seznámení se uskuteční formou konzultace na katedře. Student je na toto seznámení pozván telefonicky nebo mailovou poštou.
2. Student musí být seznámen s posudky nejpozději pět dnů před konáním obhajoby.
3. Navrhovaná klasifikace se studentovi nesděluje.

Čl. 12

Nečestný postup při zpracování bakalářské nebo diplomové práce

Pokud se prokáže, že bakalářská nebo diplomová práce je ve větší míře opsána, klasifikuje se stupněm „neprospěl“. Vedoucí katedry nepovolí její obhajobu a navrhne zahájení disciplinárního řízení podle Disciplinárního řádu pro studenty PA ČR v Praze.

Čl. 13

Vrácení práce k přepracování

1. Je-li práce hodnocena oponentem i vedoucím práce klasifikačním stupněm „neprospěl“, obhajoba se nekoná. Student je povinen práci přepracovat. Vedoucí katedry mu stanoví nový termín pro odevzdání práce. Děkan fakulty může na návrh vedoucího katedry rozhodnout o zadání nového tématu práce na téže katedře. Přitom se postupuje podle čl. 4 odst. 8.
2. Ve výjimečných případech může děkan fakulty na žádost studenta rozhodnout, že student zpracuje jinou práci na jiné katedře. Na tento postup nemá student právní nárok.
3. Neobhájené práce se do knihovny PA ČR v Praze neodevzdávají.

Čl. 14

Předání prací komisi pro obhajoby

1. Vedoucí katedry soustředí ve stanoveném termínu práce a posudky.
2. Studijní oddělení připraví prospěchovou kartu a protokol o státní závěrečné zkoušce. Kompletní soubor materiálů předá nejméně týden před termínem obhajoby katedře.
3. Termín obhajoby stanoví předseda komise pro obhajobu bakalářské nebo diplomové práce. Katedra pozve studenta k obhajobě ústním nebo písemným sdělením tak, aby student byl vyrozuměn nejpozději pět dní před termínem obhajoby.

Čl. 15

Průběh obhajoby

1. Obhajoba bakalářské nebo diplomové práce se koná samostatně před ústními zkouškami formou rozpravy na příslušné katedře. Podkladem obhajoby jsou bakalářská a diplomová práce, posudky vedoucího práce a oponenta, případně také vyjádření konzultanta.

2. Obhajoba se koná veřejně před nejméně tříčlennou komisí. Předsedy komisí jmenuje děkan fakulty.
3. Student v krátkém úvodním vystoupení zdůvodní výběr daného tématu, cíl práce, použité metody zpracování, výsledky a závěry, k nimž dospěl a zaujme stanovisko k posudkům vedoucího a oponenta práce, případně k vyjádření konzultanta. Dále odpoví na otázky uvedené v posudcích.
4. Komise v rozpravě ověří znalosti studenta vztahující se k tématu, schopnost jeho argumentace a úroveň ústního projevu.
5. O hodnocení obhajoby komise hlasuje po jejím ukončení na neveřejném zasedání. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy komise. Rozhodnutí komise se vyhláší veřejně.
6. Obhajoba se klasifikuje těmito stupni: „výborně“, „velmi dobře“, „dobře“, „neprospěl“.
7. O obhajobě se sepiše zápis do protokolu o státní závěrečné zkoušce, který obsahuje stručné zhodnocení průběhu obhajoby a klasifikaci vyjádřenou slovně a body. Protokol podepisují všichni členové komise.
8. Číselná klasifikace obhajoby se zapíše do záznamu o zkouškách a zápočtech (studijní karty) a do SISu. Výsledek úspěšné obhajoby se slovně zapíše do výkazu o studiu. Tyto zápisy podepisuje předseda komise.
9. Po skončení obhajob předá sekretářka katedry neprodleně na studijní oddělení PA ČR v Praze protokol o státní závěrečné zkoušce, prospěchovou kartu studenta, posudek vedoucího práce a oponenta.
10. Je-li student hodnocen stupněm „neprospěl“, může děkan fakulty rozhodnout, že student práci přepracuje a současně stanoví nový termín pro odevzdání práce a určí nového vedoucího práce a oponenta. Opakování obhajoby přepracované práce se koná v souladu s čl. 16

Čl. 16

Opakování obhajoby

1. Termín pro první opakování obhajoby určí vedoucí katedry tak, aby se konala nejdříve tři měsíce po neúspěšné obhajobě.
2. Termín pro druhé opakování obhajoby určí vedoucí katedry tak, aby se konala nejdříve za tři měsíce po neúspěšném prvním opakování obhajoby.
3. Pokud student neobhájí bakalářskou nebo diplomovou práci ani při druhém opakování obhajoby, studium se ukončuje (§ 56 odst. 1 písm. b/ zákona o VŠ).

Část III

Ústní státní zkoušky

Čl. 17

Vypsání zkouškového období pro ústní státní zkoušky

1. Zkouškové období pro konání ústních zkoušek vypisuje rektor nejméně jednou za semestr.
2. Student se k ústním zkouškám přihlašuje prostřednictvím SISu nejpozději jeden měsíc před začátkem zkouškového období.

Čl. 18

Komise pro ústní státní zkoušky

1. Ústní státní zkoušky se skládají před nejméně tříčlennou komisí. Právo zkoušet při státní zkoušce mají pouze profesori, docenti a odborníci, schválení vědeckou radou. Další členy zkušební komise může jmenovat Ministerstvo vnitra ČR.
2. Složení zkušební komise pro státní postupové zkoušky jmenuje děkan, složení komisí pro ústní státní závěrečné zkoušky jmenuje rektor.

Čl. 19

Předměty ústních státních zkoušek

1. Předměty ústních státních zkoušek jsou stanoveny studijním plánem.
2. Státní závěrečná zkouška se skládá společně zpravidla ze tří předmětů. Dva z nich jsou stanoveny zpravidla jako povinné pro všechny studenty, další předměty si zvolí student z výběru, stanoveného studijním plánem. Studijním plánem může být stanoveno, že některé předměty jsou určeny pouze pro určitou skupinu studentů (např. pouze pro studenty – policisty, pro studenty oprávněné seznamovat se s utajovanými skutečnostmi, apod.).
3. Prorektor může studentovi na jeho žádost povolit vykonání ústní státní zkoušky z dalšího zvoleného předmětu.

Čl. 20

Průběh ústních státních zkoušek

1. Ústní státní zkoušky jsou veřejné s výjimkou případů, kdy jsou předmětem zkoušky utajované skutečnosti. V těchto případech mohou být přítomny pouze osoby, oprávněné seznamovat se s utajovanými skutečnostmi.

2. Průběh ústních zkoušek řídí a za činnost komise odpovídá předseda komise.
3. Ústní zkoušky lze konat za přítomnosti předsedy a nejméně dalších dvou členů komise.
4. Otázky z jednotlivých předmětů zpravidla zadává komise.
5. Komise poskytne studentovi přiměřený čas k přípravě odpovědi na zadané otázky. Celkový čas na přípravu ze všech předmětů by neměl být delší než dvacet minut. Zkouška z každého jednotlivého předmětu by neměla trvat déle než dvacet minut.
6. O klasifikaci zkoušek z jednotlivých předmětů hlasuje komise v neveřejném zasedání. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy.
7. O zkouškách se vyhotoví zápis do protokolu o státních zkouškách, který podepíše předseda a všichni členové komise. Zápis musí obsahovat znění položených otázek a slovně a počtem bodů vyjádřenou klasifikaci, ev. též další významné skutečnosti (odstoupení od zkoušky, narušení průběhu zkoušky, apod.).
8. Číselná klasifikace se zapíše do záznamu o zkouškách a zápočtech a do SISu. Úspěšné složení ústní zkoušky se slovně zapíše do výkazu o studiu. Tyto zápisy podepisuje předseda komise.
9. Výsledky zkoušek se vyhlásí studentům v den konání zkoušky.

Čl. 21

Klasifikace ústních státních zkoušek

1. Ústní státní zkoušky z jednotlivých studijních předmětů se klasifikují samostatně. Klasifikuje se těmito stupni známek: „výborně“, „velmi dobře“, „dobře“, „neprospěl“.
2. Jestliže se student v určeném termínu na ústní zkoušku nedostavil, neomluvil se, nebo omluva nebyla uznána, klasifikuje se známkou „neprospěl“ ze všech zkoušených předmětů. Studenta může omluvit z vážných, zejména zdravotních důvodů, proděkan.
3. Jestliže student od zkoušky z některého předmětu odstoupil, klasifikuje se zkouška takového předmětu známkou „neprospěl“.

Čl. 22

Opakování ústních státních zkoušek

1. Ústní státní zkouška se opakuje pouze z toho předmětu, z něhož byl student klasifikován stupněm „neprospěl“.
2. Opakovaná ústní státní zkouška se koná ve zkouškovém období vypsáném rektorem pro konání státních zkoušek. Státní postupové zkoušky lze opakovat nejdříve jeden měsíc ode dne, kdy student konal nebo měl konat zkoušku v předchozím termínu. Státní závěrečné zkoušky lze opakovat nejdříve tři měsíce ode dne, kdy student konal nebo měl konat zkoušky v předchozím termínu.

3. Student se k opakování ústních státních zkoušek přihlašuje prostřednictvím SISu nejpozději jeden měsíc před začátkem zkouškového období.
4. Nesložení státní postupové zkoušky se pro účely zápisu do vyššího ročníku posuzuje stejně, jako nesložení postupové zkoušky (viz čl. 9 Studijního a zkušebního řádu PA ČR v Praze).
5. Studium se ukončí studentovi, který je při druhém opakování státní závěrečné zkoušky klasifikován z některého předmětu stupněm „neprospěl“ (§ 56 odst. 1 písm. b/ zákona o VŠ).

Čl. 23

Celkový prospěch státních zkoušek

1. Student, který byl při ústních státních zkouškách klasifikován ze všech předmětů a z obhajoby bakalářské nebo diplomové práce známkou „výborně“, vykonal státní zkoušky s celkovým prospěchem „výborně“. Stejně se hodnotí i student, který byl z jednoho předmětu nebo z obhajoby klasifikován známkou „velmi dobře“.
2. Student, který byl při ústních státních zkouškách nebo z obhajoby bakalářské nebo diplomové práce vícekrát než jednou klasifikován známkou „velmi dobře“ a nebyl-li z jednotlivých předmětů nebo z obhajoby klasifikován známkou „dobře“, vykonal státní zkoušky s celkovým prospěchem „velmi dobře“.
3. Student, který byl z některého předmětu při ústních státních zkouškách nebo z obhajoby bakalářské nebo diplomové práce klasifikován známkou „dobře“, vykonal státní zkoušky s celkovým prospěchem „dobře“.
4. Celkový výsledek státních zkoušek podle odst. 1 až 3 se klasifikuje až po úspěšné obhajobě bakalářské nebo diplomové práce a po složení všech ústních státních zkoušek.

Čl. 24

Nevykonání státní závěrečné zkoušky

1. Jestliže student nevykoná obhajobu bakalářské nebo diplomové práce do prvního dne stanoveného pro konání ústní státní závěrečné zkoušky, studium se mu přeruší tímto dnem.
2. Jestliže se student nepřihlásí k vykonání státní závěrečné zkoušky, studium se mu přeruší ke dni zahájení zkouškového období.
3. Jestliže student ve stanoveném termínu nevykoná ústní státní závěrečnou zkoušku, studium se mu přeruší dnem následujícím po dni, kdy u zkoušky neprospěl.
4. Student, jemuž bylo studium přerušeno podle odstavců 1, 2 nebo 3, se může ke studiu zapsat a přihlásit se k obhajobě bakalářské nebo diplomové práce a ke státní závěrečné zkoušce v náhradním nebo opravném termínu nejpozději 30 dnů

před konáním obhajoby nebo ústní státní závěrečné zkoušky. Náhradní a opravné termíny obhajob a ústních státních zkoušek se konají v období stanoveném rektorem pro konání státních zkoušek.

5. Pokud student obhajobu nebo ústní státní závěrečné zkoušky v náhradním nebo opravném termínu nevykoná, studium se mu znovu přeruší.
6. Rozhodnutí o přerušení studia podle odstavců 1, 2, 3 a 5 vydává děkan z vlastní iniciativy na podnět studijního oddělení.
7. Státní závěrečnou zkoušku lze vykonat nejpozději do dvou let od konce semestru, v němž měl student příležitost ji vykonat poprvé. Uplynutím této lhůty se studium ukončuje (§ 56 odst. 1 písm. b/ zákona o VŠ).

Část IV.

Závěrečná ustanovení

Čl. 25

1. Metodický pokyn pro státní závěrečné zkoušky, zveřejněný ve Sbírce interních aktů řízení rektora Policejní akademie ČR v částce 14/2006 se ruší dnem účinnosti tohoto předpisu.
2. Tento pokyn nabývá účinnosti 1. 12. 2012.

Č. j. PA-00715/12

Garant:

JUDr. Karel Novosad

Vedoucí studijního oddělení

prof. JUDr. Vladimír Plecítý, CSc.

rektor