



Slezská univerzita v Opavě

Fakulta veřejných politik v Opavě

2011 - rok 20. výročí vzniku univerzity

## Vyhláška děkana k organizaci SZZk na FVP SU v Opavě v akademickém roce 2011/2012

### Povinnosti studentů:

V průběhu akademického roku:

- zaregistrovat SZZk do IS STAG v LS daného AR
- nejpozději do 31. 10. 2011 musí student po projednání s vedoucím práce oznámit na sekretariátě ústavu zvolené téma bakalářské (diplomové) práce, (v kompetenci ústavu)
- vyplnit Podklady zadání bakalářské (diplomové) práce (název, anglický název, vedoucí bakalářské (diplomové) práce, zásady vypracování, atd.) do IS STAG (kvalifikační práce) v termínu do 11. 11. 2011. U studentů nav. mgr. studia platí termín 20. 4. 2012 (v prvním ročníku nav. mgr. stud.),
- do 11. 11. 2011 odevzdá student na ústavu vytištěné a vlastnoručně i vedoucím BP (DP) podepsaný podklad ZBP (ZDP), po 16. 1. 2012 doplní formulář ZBP,
- na příslušném ústavu musí být uložen podklad zadání bakalářské (diplomové) práce odpovídající skutečnosti (pokud v průběhu zpracování práce dojde ke změnám, musí být na ústavu a studijním oddělení opravená verze podkladu ZBP o změnu je nutno požádat proděkanku pro SSZ,
- **bakalářské/diplomové práce se odevzdávají nejpozději ve stanoveném termínu ve trojím vyhotovení společně s třemi CD, z toho dvě práce v pevné vazbě na sekretariátě příslušného ústavu (třetí výtisk slouží k nahlédnutí na ústavu před SZZk, ústav rozhodne, zda si po skončení SZZk tento výtisk ponechá nebo jej vrátí studentovi),**
- student se má již při zpracování BP/DP řídit Metodickým pokynem děkana č. 2/2010 a I. a II. změnou a doplněním metodickým pokynem děkana č. 2/2010,
- v Metodickém pokynu děkana č. 2/2010 jsou ukázky bibliografických záznamů. Existují různé možnosti psaní, na které Metod. pokyn poukazuje. Student si musí vybrat jeden typ záznamu a důsledně jej dodržet v celé práci (např. když u jedné knihy uvede vydání nebo počet stran, musí být u všech záznamů).

### Před SZZk:

- odevzdat bakalářskou (diplomovou) práci do 27. 4. 2012 na sekretariát ústavu,
- podat tištěnou přihlášku ke SZZk na sekretariát ústavu do 27. 4. 2012 ve dvou vyhotoveních s vlastnoručním podpisem (pro studenta, ústav),
- na studijní oddělení odevzdat index a podepsanou prospěchovou kartu, musejí být splněny veškeré studijní povinnosti do 11. 5. 2012,
- student si musí zkontrolovat všechny údaje a potvrdit studijnímu oddělení písemně, že odpovídají skutečnosti, na základě těchto údajů bude vytištěn Diplom a Dodatek k diplomu. Pozdější oprava není možná,
- název odevzdané BP/DP musí mít shodný název jako v Zadání BP/DP,
- přihlásit se v IS STAG na termín SZZk (student má právo se odhlásit ze zkoušky nejpozději 24 hodin před jejím začátkem, ze závažných, zejména zdravotních důvodů se může omluvit i dodatečně, nejpozději však do pátého dne od konání SZZk – je nutné prokázat),



**Slezská univerzita v Opavě**  
**Fakulta veřejných politik v Opavě**  
2011 - rok 20. výročí vzniku univerzity

- student je povinen splnit všechny pohledávky vůči fakultě a vyřídit si výstupní list, aby mu mohl být vydán Dodatek k diplomu,
- v případě kladného výsledku SZZk se student závazně přihlásí k promoci, pokud ji hodlá absolvovat.

## Studijní oddělení

V průběhu akademického roku:

- ve spolupráci s děkanem vydá harmonogram akademického roku.

### Před SZZk:

- studijní oddělení vytiskne u všech státnicových ročníků Zápis o státní závěrečné zkoušce bc. nebo nav. mgr. studia,
- provede kontrolu splněných povinností předepsaných v příslušném studijním programu, oboru u studentů přihlášených na SZZk,
- provede školení sekretářek – tipování hodnocení SZZk do IS STAG, aby sekretářky mohly proškolit zapisovatele komisí pro SZZk (sekretářky i zapisovatelé se mohou s dotazy i dodatečně obrátit na studijní oddělení, aby protokoly byly v pořádku),
- dodá Zápisy o SZZk na příslušné ústavy,
- po SZZk provede kontrolu správnosti vyplnění Zápisu o SZZk a kontrolu natipování v IS STAG, na základě toho je zpracován Diplom a Dodatek k diplomu,
- zajistí podpis děkana na Zápisech o SZZk a v indexech absolventů,
- zajistí tisk Diplomů a Dodatků k diplomu,
- zajistí podpisy rektora a děkana na Diplomech a Dodatcích k diplomu,
- zpracuje scénář promoci a jejich organizaci (v součinnosti s děkanátem FVP).

## Ústavy

V průběhu akademického roku:

- vedoucí ústavu zveřejní do konce září témata bakalářských (diplomových) prací,
- sekretářky provedou kontrolu vepsaných podkladů ZBP (ZDP) v IS STAG podle vytištěné verze podkladu ZBP u jednotlivých studentů nejpozději do 13. 1. 2012, ústavy zajistí kontrolu anglického názvu ZBP, ZDP, do 16. 1. 2012 zpřístupní formulář ZBP,
- odevzdané zadání bakalářské (diplomové) práce, podepsané vedoucím ústavu, zašle sekretářka ústavu na studijní oddělení,
- okruhy požadavků k SZZk pro jednotlivé obory musejí být studentům k dispozici (zveřejněny) do 31. 1. 2012,
- ústav oznámí studentům, jestli jim vrátí 3. výtisk BP/DP nebo si jej ponechá,

### Před SZZk:

- ústavy shromažďují bakalářské (diplomové) práce, nejpozději musejí být dodány studenty do 27. 4. 2012, vedoucí bakalářské (diplomové) práce a oponent vypracují do tří týdnů od odevzdání práce její hodnocení s navrženou klasifikací a předloží je vedoucímu ústavu,



**Slezská univerzita v Opavě**

**Fakulta veřejných politik v Opavě**

2011 - rok 20. výročí vzniku univerzity

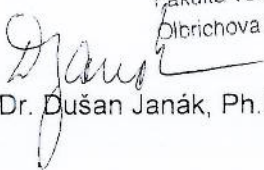
- student musí mít možnost se s hodnocením bakalářské (diplomové) práce seznámit nejpozději pět dnů před konáním SZK,
- do 11. 5. 2012 sekretářky zašlou na stud. odd. jmenný seznam studentů přihlášených na SZK, přesné názvy státnicových předmětů v českém a anglickém jazyce,
- vedoucí ústavů zašlou do 4. 5. 2012 na studijní oddělení návrhy zkušebních komisí, u navrhovaných členů komisí (kromě doc. a Prof. ) uvedou datum schválení VR FVP.

#### Průběh SZK:

- zkušební komise je 3 – 5 členná, je jmenovaná děkanem fakulty na návrh vedoucího příslušného ústavu, průběh SZK řídí a za činnost komise odpovídá předseda,
- SZK je komisionální zkouška zahajuje se obhajobou bakalářské (diplomové) práce, může být přizván vedoucí práce a oponent,
- po obhajobě se konají ostatní části SZK před komisí pro SZK, komise poskytne studentovi přiměřený čas k přípravě,
- zapisovatel ze SZK vyhotoví Zápis o SZK, který podepíše předseda, dílčí části Zápisu podepisují členové komise,
- výsledky zkoušky jsou klasifikovány podle klasifikační stupnice ECTS, dle Stud. a zkuš. řádu SU v Opavě, pokud je některá z částí SZK klasifikována stupněm „F“, je celkový výsledek SZK klasifikován stupněm „F“ – nedostatečně,
- o celkovém výsledku rozhoduje hodnocení komise, v případě podstatných rozdílů v hodnocení výsledků rozhoduje předseda komise,
- celkový výsledek je hodnocen u SZK takto: prospěl s vyznamenáním, prospěl, neprospěl,
- student prospěl s vyznamenáním, pokud jeho vážený průměr za celou dobu studia byl nižší nebo roven 1,50 a SZK, včetně jejích částí, byla klasifikována stupněm „A“- výborně,
- sekretářky ústavu natipují do IS STAG hodnocení SZK ze Zápisu o SZK, provedou kontrolu správnosti vyplnění Zápisu o SZK (nutné podpisy všech členů komisí a předsedy), doručí Zápis o SZK na studijní oddělení nejpozději do 3 dnů ode dne, kdy student vykonal SZK,
- pokud studijní oddělení shledá rozpor mezi údaji v IS STAG a Zápisem o SZK, vrátí Zápis o SZK na příslušný ústav k opravě. Tím se může narušit harmonogram přípravy Diplomů a Dodatků k diplomu,
- za každý den SZK zapisovatel vyhotoví souhrnnou tabulku se všemi výsledky všech studentů. Tuto tabulku podepíše předseda komise a sekretářky ústavu ji předají na studijní oddělení spolu se Zápisem o SZK daného dne.

V Opavě - 6 -10- 2011

SLEZSKÁ UNIVERZITA V OPAVĚ  
Fakulta veřejných politik v Opavě  
Olbrichova 625/25, 746 01 Opava

  
doc. PhDr. Dušan Janák, Ph.D.  
děkan