



Vyhláška děkana k organizaci SZZk na FVP SU v Opavě v akademickém roce 2014/2015

Povinnosti studentů

STUDENT BAKALÁŘSKÉHO STUDIJNÍHO PROGRAMU JE POVINEN:

ve 2. ročníku:

- během zimního semestru vyhledat vedoucího práce a prokonzultovat rámcové téma práce, které bude odpovídat profilu studovaného oboru
- vyplnit Podklad pro zadání bakalářské práce (dále jen Podklad ZBP) v IS STAG (kvalifikační práce) a zajistit podpis vedoucího práce. Podepsaný Podklad ZBP předat na sekretariát příslušného ústavu ve třech vyhotoveních nejpozději do 30. 5. 2015, přičemž změna termínu je zcela v kompetenci jednotlivých ústavů;

ve 3. ročníku:

- registrovat si v IS STAG Obhajobu bakalářské práce a předměty SZZk pro příslušný semestr AR dle platného harmonogramu AR;
- vyplnit Podklad pro zadání bakalářské práce (dále jen Podklad ZBP) v IS STAG (kvalifikační práce) a zajistit podpis vedoucího práce. Podepsaný Podklad ZBP předat na sekretariát příslušného ústavu ve třech vyhotoveních nejpozději do 14. 11. 2014, přičemž změna termínu je zcela v kompetenci jednotlivých ústavů;
- opravit do 5 dnů nesrovnalosti v Podkladu ZBP, které zjistí sekretářka jejich kontrolou s údaji v IS Stag nebo kontrolou anglického názvu práce;
- o změny v Podkladu ZBP (název a cíl práce) je nutné požádat prostřednictvím písemné žádosti proděkanku pro studijní a sociální záležitosti, která společně s vedoucím práce a vedoucím ústavu změnu může odsouhlasit. Poté je student povinen znovu vytisknout a opravený dokument Podklad ZBP vlastnoručně podepsat, nechat podepsat vedoucím práce a předat ve 3 vyhotoveních na sekretariát ústavu;
- od 6. 2. 2015 do odevzdání práce doplnit další údaje o bakalářské práci v IS STAG
- řídit se aktuálně vnitřními předpisy pro psaní, odevzdání a ukládání závěrečných kvalifikačních prací, přičemž je nezbytné dodržet minimální počet stran a předložit práci bez větších gramatických a stylistických nedostatků v souladu s Metodickým pokynem děkana č. 4/2012 ke zpracování, prezentaci a ukládání závěrečných prací na FVP v Opavě, SU v Opavě v aktuálním znění
- v týdnu od 30. 3. do 3. 4. 2015 si vyzvednout u sekretářky **Zadání BP** podepsané vedoucím ústavu, které je student povinen **vložit do své kvalifikační práce**. Zadání BP musí být zcela v souladu s odevzdávanou prací v tištěné i elektronické podobě. V případě zjištěného rozporu v názvu práce (česky, anglicky) bude student hodnocen u obhajoby práce klasifikací F – nedostatečně;
- převést konečnou verzi BP do formátu pdf a nahrát do IS STAG před odevzdáním bakalářské práce v termínech určených pro odevzdání BP;
- odevzdat BP (ve trojím vyhotovení v pevné vazbě společně se čtyřmi CD) nejpozději ve stanovených termínech na sekretariát příslušného ústavu. V souladu s §47b) odst. 2 Zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách bude třetí výtisk práce odevzdané k obhajobě zveřejněn k nahlížení 5 pracovních dnů před konáním obhajoby na sekretariátě. Po úspěšné obhajobě se ústav rozhodne, zda si práci ponechá nebo vrátí studentovi;
- v případě zjištění plagiátorství bude student disciplinárně řízen;



- odevzdat vytištěnou a podepsanou přihlášku ke SZZk (ve dvojnásobném vyhotovení) ve stanovených termínech na sekretariát příslušného ústavu, následně se přihlásit na stanovený termín do IS STAG;
- ve stanoveném termínu před SZZk musí student dále:
 - o mít splněny všechny studijní povinnosti
 - o nebýt v disciplinárním řízení,
 - o odevzdat na Studijním oddělení FVP SU v Opavě podepsaný Zápisový list - část A – Přehled o vykonaných zkouškách za akademický rok 2014/2015,
 - o zkontrolovat osobní údaje v IS STAG (vychází z nich diplom a jeho dodatek), písemně potvrdit studijnímu oddělení, že odpovídají skutečnosti;
- 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), přičemž obhajoba a jednotlivé zkoušky se konají v jednom dni;
- po ukončení studia (složení SZZk) vypořádat své závazky vůči univerzitě a vyřídít si výstupní list;
- v případě úspěšného ukončení studia se nejpozději do 10 dnů přihlásit k promoci, pokud se jí hodlá zúčastnit.

STUDENT NAVAZUJÍCÍHO MAGISTERSKÉHO STUDIJNÍHO PROGRAMU JE POVINEN:

v 1. ročníku:

- nejpozději do konce zimního semestru vyhledat vedoucího práce a prokonzultovat rámcové téma práce, které bude odpovídat profilu studovaného oboru;
- vyplnit Podklad pro zadání diplomové práce (dále jen Podklad ZDP) do IS STAG (kvalifikační práce) a zajistit podpis vedoucího práce, Podklad ZDP předat na sekretariát příslušného ústavu ve 3 vyhotoveních nejpozději do 30. 5. 2015, přičemž změna termínu je zcela v kompetenci jednotlivých ústavů;

ve 2. ročníku:

- registrovat si v IS STAG Obhajobu diplomové práce a předměty SZZk pro příslušný semestr AR dle platného harmonogramu AR;
- opravit do 5 dnů nesrovnalosti v Podkladu ZDP, které zjistí sekretářka jejich kontrolou s údaji v IS Stag nebo kontrolou anglického názvu práce;
- o změny v Podkladu ZDP (název a cíl práce) je nutné požádat prostřednictvím písemné žádosti proděkanku pro studijní a sociální záležitosti, která společně s vedoucím práce a vedoucím ústavu změnu může odsouhlasit. Poté je student povinen znovu vytisknout a opravený dokument Podklad ZDP vlastnoručně podepsat, nechat podepsat vedoucím práce a předat ve 3 vyhotoveních na sekretariát ústavu.
- od 6. 2. 2015 do odevzdání práce doplnit další údaje o diplomové práci v IS STAG
- řídit se aktuálně vnitřními předpisy pro psaní, odevzdání a ukládání závěrečných kvalifikačních prací, přičemž je nezbytné dodržet minimální počet stran a předložit práci bez větších gramatických a stylistických nedostatků v souladu s Metodickým pokynem děkana č. 4/2012 ke zpracování, prezentaci a ukládání závěrečných prací na FVP v Opavě, SU v Opavě v aktuálním znění;
- v týdnu od 30. 3. do 3. 4. 2015 si vyzvednout u sekretářky **Zadání DP** podepsané vedoucím ústavu, které je student **povinen vložit** do své kvalifikační práce. Zadání DP musí být zcela v souladu s odevzdávanou prací v tištěné i elektronické podobě. V případě zjištěného rozporu v názvu práce (česky, anglicky) bude student hodnocen u obhajoby práce klasifikací F – nedostatečně;



- převést konečnou verzi DP do formátu pdf a nahrát do IS STAG před odevzdáním diplomové práce, nejpozději v termínu určeném pro odevzdání DP;
- odevzdat DP (ve trojím vyhotovení v pevné vazbě společně s čtyřmi CD) nejpozději ve stanovených termínech na sekretariát příslušného ústavu. V souladu s §47b) odst. 2 Zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách bude třetí výtisk práce odevzdané k obhajobě zveřejněn k nahlížení 5 pracovních dnů před konáním obhajoby na sekretariátě. Po úspěšné obhajobě se ústav rozhodne, zda si práci ponechá nebo vrátí studentovi;
- v případě zjištění plagiátorství bude student disciplinárně řízen;
- odevzdat vytištěnou a podepsanou přihlášku ke SZZk (ve dvojitým vyhotovení) ve stanovených termínech na sekretariát příslušného ústavu, následně se přihlásit na stanovený termín do IS STAG;
- ve stanoveném termínu před SZZk musí student dále:
 - o mít splněny všechny studijní povinnosti
 - o nebýt v disciplinárním řízení,
 - o odevzdat na Studijním oddělení FVP SU v Opavě podepsaný Zápisový list - část A – Přehled o vykonaných zkouškách za akademický rok 2014/2015,
 - o zkontrolovat osobní údaje v IS STAG (vychází z nich diplom a jeho dodatek), písemně potvrdit studijnímu oddělení, že odpovídají skutečnosti;
- 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), přičemž obhajoba a jednotlivé zkoušky se konají v jednom dni;
po ukončení studia (složením SZZk) vypořádat své závazky vůči univerzitě a vyřídít si výstupní list;
v případě úspěšného ukončení studia se nejpozději do 10 dnů přihlásit k promoci, pokud se jí hodlá zúčastnit.

PŘEHLED DŮLEŽITÝCH TERMÍNŮ AR 2014/2015

	SZZk leden 2015	SZZk květen 2015	SZZk srpen 2015 (opravný)
zveřejnění okruhů otázek k SZZk	31. 10. 2014	31. 10. 2014	31. 10. 2014
odevzdání Podkladů ZBP/ZDP	8. 11. 2013 (nebo 14. 11. 2014) ve 3. ročníku (bc. obory) 19. 4. 2013 v 1. ročníku (nav. mgr. obory)	14. 11. 2014 pro 3. ročník (bc. obory) 18. 4. 2014 v 1. ročníku (nav. mgr. obory)	14. 11. 2014 pro 3. ročník (bc. obory) 18. 4. 2014 v 1. ročníku (nav. mgr. obory)
Vyzvednutí Zadání BP/DP na sekretariátu ústavu		30. 3. do 3. 4. 2015	22. – 26. 6. 2015
Odevzdání BP/DP	5. 12. 2014	24. 4. 2015	17. 7. 2015
Odevzdání přihlášky k SZZk	5. 12. 2014	24. 4. 2015	17. 7. 2015
Splnění studijních povinností k SZZk	12. 12. 2014	15. 5. 2015	31. 7. 2015
Konání SZZk	5. 1. – 16. 1. 2015	25. 5. – 12. 6. 2015	17. 8. – 28. 8. 2015

Veškeré důležité termíny naleznete v harmonogramu AR 2014/2015.



Studijní oddělení

- navrhne děkanovi harmonogram akademického roku pro FVP SU v Opavě;
- vytiskne u všech státnicových ročníků Zápis o SZK bc. nebo nav. mgr. oborů;
- provede kontrolu splněných povinností předepsaných v příslušném studijním oboru (u studentů přihlášených k SZK pro daný termín);
- provede školení sekretářek – tipování hodnocení SZK do IS STAG
- dodá Zápisy o SZK a přihlášky k promoci na příslušné ústavy
- po SZK provede kontrolu správnosti vyplnění Zápisu o SZK a kontrolu vloženého hodnocení SZK v IS STAG, na základě těchto údajů je zpracován Diplom a Dodatek k diplomu;
- zajistí podpis děkana na Zápisech o SZK;
- zajistí tisk Diplomů a Dodatků k diplomům;
- zajistí podpisy děkana a rektora na Diplomech a Dodatcích k diplomům;
- zpracuje scénář promoci a organizuje promoce (v součinnosti s útvarem tajemníka FVP).

Ústavy

- zveřejní do 15. 10. 2014 aktuální témata BP/DP studentů závěrečných ročníků;
- zveřejní do 31. 10. 2014 okruhy otázek k SZK, případně další požadavky pro AR 2014/2015;
- převezmou od studentů Podklady ZBP/ZDP nejpozději do 14. 11. 2014, přičemž změna termínu je zcela v kompetenci jednotlivých ústavů;
- sekretářky provedou kontrolu odevzdaných Podkladů ZBP/ZDP s údaji v IS STAG nejpozději do 30. 1. 2015 a zajistí podpis vedoucího ústavu;
- do 30. 1. 2015 ústavy zajistí kontrolu anglického názvu ZBP/ZDP;
- v případě zjištěného rozporu v Podkladu ZBP/ZDP musí student dle pokynu ústavu do 5 dnů provést opravu, znovu zajistit podpisy. Chybný Podklad ZBP/ZDP nebude postoupen k podpisu vedoucímu ústavu a tudíž akceptován;
- jedno vyhotovení Podkladů ZBP/ZDP (podepsané studentem, vedoucím práce, vedoucím ústavu) si založí, druhé zašle na studijní oddělení, třetí postoupí studentovi;
- odsouhlasené změny v Podkladu ZBP/ZDP je nutné vložit do IS STAG nejpozději do 30 dnů od jejich schválení;
- do 6. 2. 2014 zpřístupní formulář ZBP/ZDP studentovi k doplnění dalších údajů o BP/DP;
- nejpozději do 27. 3. 2014 vytiskne sekretářka Zadání BP/DP z IS Stag, zajistí podpis vedoucího ústavu a od 30. 3. do 3. 4. 2014 předá studentům jedno vyhotovení pro vložení do finální verze jejich práce
- shromažďují BP/DP + přihlášky k SZK do stanoveného termínu;
- do stanoveného termínu zašlou sekretářky na studijní oddělení jmenný seznam studentů přihlášených k SZK pro daný termín, přesné názvy státnicových předmětů v českém a anglickém jazyce;
- vedoucí ústavu zašlou na studijní oddělení návrhy zkušebních komisí, u navrhovaných členů komisí (kromě prof. a doc.) uvedou datum schválení VR FVP;
- zajistí posudky vedoucího a oponenta BP/DP tak, aby je měl student k dispozici (v IS STAG) nejpozději 5 pracovních dnů před konáním SZK;
- příslušný ústav stanoví zkušební komisi, která je 3 – 5členná, jmenovaná děkanem fakulty, průběh SZK řídí a za činnost komise odpovídá předseda;



- SZZk je komisionální zkouška, zahajuje se obhajobou BP/DP, na niž může být přizván vedoucí práce a oponent, obhajoba a dané okruhy SZZk se skládají společně v jednom dni;
- pokud je některá z částí SZZk klasifikována stupněm „F“, je celkový výsledek SZZk klasifikován stupněm „F“- nedostatečně (student SZZk neabsolvoval). Komise musí vyhotovit podrobný protokol o průběhu zkoušky nebo neúspěšné obhajoby BP/DP;
- o celkovém výsledku SZZk rozhoduje hodnocení komise, v případě podstatných rozdílů v hodnocení výsledků rozhoduje předseda komise;
- sekretářky ústavu vloží do IS STAG hodnocení SZZk ze Zázpisu o SZZk, provedou kontrolu správnosti vyplnění Zázpisu o SZZk (nutné podpisy všech členů komise a předsedy), doručí Zázpis o SZZk na studijní oddělení nejpozději do 3 dnů ode dne, kdy student SZZk vykonal.

V Opavě dne 29. 09. 2014

doc. PhDr. Dušan Janák, Ph.D.
děkan

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