Slezská univerzita v Opavě
Fakulta veřejných politik v Opavě

Vyhláška děkana k organizaci SZZk na FVP SU v Opavě v akademickém roce 2015/2016

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, případně využít zveřejněných témat dle pokynů jednotlivých ústavů;
- 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. 6. 2016, 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;

ve 3. ročníku:

- registrovat si v IS STAG Obhajobu bakalářské práce a předměty SZZk pro příslušný semestr AR dle platného harmonogramu AR;
- 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 5. 2. 2016 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 29. 3. do 4. 4. 2016 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 bakalářské práci (vč. pevné vazby) je uveden rok, v němž student odevzdává a obhajuje práci. U prací obhajovaných při SZZk v zimním semestru bude akceptován rok odevzdání práce;
- 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 dvojím 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:
    - mít splněny všechny studijní povinnosti
    - nebýt v disciplinárním řízení,

  - odevzdat na Studijním oddělení FVP SU v Opavě podepsaný Zápisový list - část A – Přehled o vykonaných zkouškách za akademický rok 2015/2016,
  - 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 odevzdat na studijní oddělení potvrzený výstupní list (knihovna, ústav);
- 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:
- během zimního semestru vyhledat vedoucího práce a prokonzultovat rámcové téma práce, které bude odpovídat profilu studovaného oboru, případně využít zveřejněných témat dle pokynů jednotlivých ústavů;
- vyplnit Podklad pro zadání diplomové práce (dále jen Podklad ZDP) do IS STAG (kvalifikační práce) a zajistit podpis vedoucího práce, podepsaný Podklad ZDP předat na sekretariát příslušného ústavu ve 3 vyhotoveních nejpozději do 30. 6. 2016, přičemž změna termínu je zcela v kompetenci jednotlivých ústavů;
- opravit do 5 dnů nesrovnalosti v Podkladu ZDP, které zjistí sekretářka jejich kontrolou s údaji v IS Stag nebo kontrolou anglického názvu práce;

ve 2. ročníku:
- registrovat si v IS STAG Obhajobu diplomové práce a předměty SZZk pro příslušný semestr AR dle platného harmonogramu AR;
- 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 5. 2. 2016 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 29. 3. do 4. 4. 2016 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 diplomové práci (vč. pevné vazby) je uveden rok, v němž student odevzdává a obhajuje práci. U prací obhajovaných při SZZk v zimním semestru bude akceptován rok odevzdání práce;

- 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 dvojím 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:
    - mít splněny všechny studijní povinnosti
    - nebýt v disciplinárním řízení,
    - odevzdat na Studijním oddělení FVP SU v Opavě podepsaný Zápisový list - část A – Přehled o vykonaných zkouškách za akademický rok 2015/2016,
    - 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 odevzdat na studijní oddělení potvrzený výstupní list (knihovna, ústav) ;
- v případě úspěšného ukončení studia se nejpozději do 10 dnů přihlásit k promoci, pokud se jí hodlá zúčastnit.

PŘEHLED DŮLEŽITÝCH TERMÍNŮ AR 2015/2016

	SZZk leden 2016	**SZZk květen 2016**	**SZZk srpen 2016 (opravný)**
Zveřejnění okruhů otázek k SZZk	30. 10. 2015	30. 10. 2015	30. 10. 2015
Odevzdání Podkladů ZBP/ZDP	14. 11. 2014 pro 3. ročník (bc. obory) 18. 4. 2014 v 1. ročníku (nav. mgr. obory)	30. 5. 2015	30. 5. 2015
Vyzvednutí Zadání BP/DP na sekretariátu ústavu	3. 4. 2015	29. 3. do 4. 4. 2016	29. 3. do 4. 4. 2016
Odevzdání BP/DP	4. 12. 2015	25. 4. 2016	18. 7. 2016
Odevzdání přihlášky k SZZk	4. 12. 2015	25. 4. 2016	18. 7. 2016
Splnění studijních povinností k SZZk	11. 12. 2015	13. 5. 2016	29. 7. 2016
Konání SZZk	11. 1. - 22. 1. 2016	23. 5. – 10. 6. 2016	15. 8. – 26. 8. 2016

Veškeré důležité termíny naleznete v harmonogramu AR 2015/2016.

Studijní oddělení

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

Ústavy

- zveřejní do 16. 10. 2015 aktuální témata BP/DP studentů závěrečných ročníků;
- zveřejní do 30. 10. 2015 okruhy otázek k SZZk, případně další požadavky pro AR 2015/2016;
- sekretářky provedou kontrolu odevzdaných Podkladů ZBP/ZDP s údaji v IS STAG, zajistí kontrolu anglického názvu na ZBP/ZDP a podpis vedoucího ústavu nejpozději do 29. 1. 2016;
- 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 4. 2. 2016 zpřístupní formulář ZBP/ZDP studentovi k doplnění dalších údajů o BP/DP;
- nejpozději do 25. 3. 2016 vytiskne sekretářka Zadání BP/DP z IS Stag, zajistí podpis vedoucího ústavu a od 29. 3. do 4. 4. 2016 předá studentům jedno vyhotovení pro vložení do finální verze jejich práce
- shromažďují BP/DP + přihlášky k SZZk do stanoveného termínu;
- do stanoveného termínu zašlou sekretářky na studijní oddělení jmenný seznam studentů přihlášených k SZZk 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 SZZk;
- příslušný ústav stanoví zkušební komisi, která je 3 – 5členná, jmenovaná děkanem fakulty, průběh SZZk 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 části 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 rozdílů v hodnocení výsledků rozhoduje předseda komise;
- sekretářky ústavu vloží do IS STAG hodnocení SZZk a průběhu obhajoby BP/DP ze Zápisu o SZZk, provedou kontrolu správnosti vyplnění Zápisu o SZZk (nutné podpisy všech členů komise a předsedy), doručí Zápis o SZZk na studijní oddělení nejpozději do 3 dnů ode dne, kdy student SZZk vykonal.

V Opavě dne 05. 10. 2015

doc. PhDr. Dušan Janák, Ph.D.
děkan

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