



**SLEZSKÁ
UNIVERZITA**

FAKULTA VEŘEJNÝCH
POLITIK V OPAVĚ

Směrnice děkanky č. 2/2025

Kvalifikační práce a jejich obhajoba

Směrnice děkanky č. 2/2025

Kvalifikační práce a jejich obhajoba

Čl. 1

Úvodní ustanovení

- 1) Tato vnitřní norma vymezuje charakteristiku a formální úpravu kvalifikačních bakalářských a diplomových prací (dále jen kvalifikační práce) obhajovaných na Fakultě veřejných politik Slezské univerzity v Opavě (dále jen FVP) a vztahuje se na všechny studijní programy (dále jen SP) realizované na FVP, pokud mají zpracování kvalifikační práce jako součást státní závěrečné zkoušky (dále jen SZK).
- 2) Bakalářská práce je samostatná odborná práce studenta bakalářského studijního programu, kterou prokazuje schopnost zpracovat ucelený, logický, přehledný a srozumitelný odborný text, orientovat se v různých informačních zdrojích a kriticky je hodnotit, pracovat s odbornou literaturou, řešit zadané téma s využitím oborových znalostí a dovedností získaných v průběhu studia daného SP. Bakalářská práce prokazuje, že student je schopen písemně řešit zadaný problém a obhájit své vlastní přístupy k řešení.
- 3) Diplomová práce překračuje bakalářskou práci rozsahem i hloubkou zpracování. Jedná se o samostatnou odbornou práci studenta magisterského SP, která má prokazovat schopnost implementace oborových znalostí a dovedností, schopnost organizovat a zpracovávat primární a sekundární zdroje, schopnost tvůrčím a originálním způsobem uchopit odborné téma studovaného programu a používat vhodné metody výzkumu při řešení zadaného tématu. Diplomovou prací student prokazuje, že je schopen řešit téma systémově, komplexně a v souvislostech. Diplomová práce má charakter teoreticko-průzkumné/výzkumné práce.
- 4) Toto ustanovení se přiměřeně vztahuje také pro seminární a jiné písemné práce studentů i frekventantů kurzů celoživotního vzdělávání (dále jen CŽV) organizovaných na FVP.

5) Nadřazené a ostatní normy:

- a) Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů
- b) Studijní a zkušební řád pro studenty bakalářských a magisterských SP Slezské univerzity v Opavě v platném znění
- c) Pravidla o způsobu zveřejňování závěrečných prací na Slezské univerzitě v Opavě v platném znění
- d) Metodický pokyn rektora 4/2025 k odevzdávání, ukládání a zveřejňování závěrečných prací a habilitačních prací Slezské univerzity v Opavě
- e) ČSN 01 6910: 2022 „Úprava dokumentů zpracovaných textovými procesory“
- f) ČSN ISO 690:2022 „Informace a dokumentace – Pravidla pro bibliografické odkazy a citace informačních zdrojů“
- g) Zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ze dne 7. dubna 2000, ve znění pozdějších předpisů
- h) Metodický pokyn rektora č. 4/2025 k využívání umělé inteligence při studiu a tvorbě písemných prací vytvářených v rámci studia na Slezské univerzitě v Opavě
- i) Směrnice děkana č. 2/2020 Vedení vysokoškolských kvalifikačních prací
- j) Směrnice děkanky č.1/2025 k organizaci státních závěrečných zkoušek na Fakultě veřejných politik v Opavě, v platném znění
- k) Etický kodex Fakulty veřejných politik v Opavě.

Čl. 2

Postup zadávání kvalifikačních prací

- 1) Ústav realizující příslušný SP zveřejní v Rozpisech témat v Informačním systému Slezské univerzity v Opavě (dále jen IS SU) vždy k 1. březnu pro studenty 2. ročníku bakalářského SP a 1. ročníku navazujícího magisterského SP navržená témata kvalifikačních prací (odsouhlasená garantem SP), a to včetně vedoucích těchto prací. Tato témata musí korespondovat s profilem absolventa příslušného SP, být aktuální a reagovat na potřeby praxe. Počet zveřejněných témat musí respektovat v minimální míře počet studentů příslušného absolventského ročníku.
 - a) Student 2. ročníku bakalářského SP a 1. ročníku navazujícího magisterského SP má právo dát nejpozději do 31. prosince žádost o zařazení vlastního tématu vedoucímu ústavu formou (písemně, elektronicky, přes on-line formulář apod.), jakou si příslušný ústav zvolí. V žádosti o vlastní téma bude kromě předpokládaného názvu práce, zdůvodnění jeho výběru a jeho stručné anotace také uvedeno, zda je již toto téma předjednáno s některým z pracovníků ústavu, příp. fakulty. Vlastní téma se doporučuje zvláště studentům kombinované formy studia působícím v praxi blízké studovanému oboru. Vedoucí ústavu společně s garantem SP zváží vazbu navrhovaného tématu na studovaný program a v případě kladného posouzení sekretariát ústavu sdělí tuto informaci studentovi a navede téma do plánovaných rozpisů zveřejňovaných dle čl. 2 odst. 1 této směrnice.
 - b) Specifický harmonogram zadávání bakalářských/diplomových prací se týká úspěšných absolventů kurzů celoživotního vzdělávání (dále jen CŽV) typu A (v rámci akreditovaných studijních programů), kteří se zapisují ke studiu později, než jsou výše uvedené termíny. Tito absolventi si mohou do 30. 9. podat žádost na sekretariát ústavu o vlastní téma. Pro absolventy kurzů CŽV typu A zveřejní příslušný ústav v Rozpisech témat v IS SU navržená témata kvalifikačních prací do 15. října.

- 2) Student po výběru tématu kontaktuje příslušného vedoucího práce. Ve spolupráci s ním si ujasní a zformuluje cíl kvalifikační práce, odborné zdroje (minimálně 10, řazeno abecedně a zapsáno dle zvolené normy), s nimiž plánuje při zpracování kvalifikační práce pracovat. Odsouhlasené zadání vedoucím práce (včetně anglického překladu názvu práce) student 2x vytiskne a předá na sekretariát příslušného ústavu nejpozději:
 - a) do 30. 6. studenti 2. roč. Bc. a 1. roč. NMgr.
 - b) do 15. 11. absolventi ČŽV typu A.
- 3) Vedoucí ústavu společně s garantem SP zkontrolují odevzdaná zadání, zda odpovídají profilu absolventa. Finální verzi *Zadání bakalářské (diplomové) práce* podepíše vedoucí ústavu a nejpozději do 30. 11. odevzdá prostřednictvím sekretariátu ústavu na Oddělení pro studijní a sociální záležitosti (dále jen OSSZ), aby mohlo být uloženo v osobním spisu studenta. Druhé pare si vyzvedne student na sekretariátu a vloží naskenované do finální verze kvalifikační práce.
- 4) Pokud v průběhu zpracování kvalifikační práce student v součinnosti s vedoucím práce zjistí, že je problematické naplnění stanoveného cíle, může student podat na OSSZ žádost o změnu v odsouhlaseném Zadání závěrečné práce, nejpozději však měsíc před plánovaným odevzdáním práce (tj. do 15. 3. / 10. 11.).
 - a) Děkanka formou Sdělení rozhodne o změně zadání kvalifikační práce na základě vyjádření vedoucího práce a příslušného garanta SP/vedoucího ústavu. Informace o výsledku žádosti bude referentkou OSSZ zaslána i vedoucímu práce.
 - b) Do 5 pracovních dní po Sdělení děkanky je student povinen zkonzultovat s vedoucím opravený cíl práce, vložit do IS SU a vytištěný opravený dokument *Zadání bakalářské (diplomové) práce* předat ve dvou vyhotoveních na sekretariát ústavu, který předá jeden výtisk na OSSZ.
- 5) Sekretariát založí Archiv závěrečné práce v IS SU, do něhož student doplňuje další informace o kvalifikační práci včetně anglického překladu abstraktu. V případě, že by nebyl Archiv závěrečné práce studentem naplněn ke stanovenému termínu odevzdání práce před SZZk, sekretářka práci v IS SU nepřevzme a student nemůže postoupit k obhajobě práce a vykonání SZZk.

Čl. 3

Kvalita zpracovávaných prací

- 1) Kvalifikační práce se předkládá v jazyce akreditace příslušného SP, přičemž musí být dodržována gramatická pravidla. Práce musí být sepsána odborným jazykem.
- 2) Student musí při tvorbě práce ctít autorskou etiku a dodržovat Etický kodex Slezské univerzity v Opavě i Etický kodex FVP SU. Všechny odevzdané kvalifikační práce jsou po vložení finální elektronické verze do informačního systému kontrolovány antiplagiátorským systémem. Při tvorbě kvalifikačních prací musí autor respektovat formální, etická a právní pravidla užívání cizích děl. Není přípustné doslovné přebírání celých pasáží z předloh jinak než formou tzv. citování.
- 3) Student je povinen absolvovat průběžně konzultace nad rozpracovanou kvalifikační prací s vedoucím práce. Počet, četnost i formu konzultací (prezenční nebo online) stanoví vedoucí práce, přičemž dle možností přihlédne k potřebám a preferencím konkrétního studenta. Minimální počet konzultací je stanoven na nejméně dvě za každý semestr, v němž student práci zpracovává. Student odevzdává vedoucímu průběžné verze práce v termínech stanovených vedoucím, např. prostřednictvím IS SU (Odevzdávárna), MS Teams nebo jiné dohodnuté formy. Opakované neplnění povinnosti konzultovat či odevzdávat průběžné části práce může být zohledněno při závěrečném hodnocení práce.
- 4) Student respektuje Metodický pokyn rektora č. 4/2025 k využívání umělé inteligence při studiu a tvorbě písemných prací vytvářených v rámci studia na Slezské univerzitě v Opavě.

- 5) Formální náležitosti kvalifikační práce jsou blíže popsány v Metodickém pokynu děkanky ke zpracování kvalifikačních prací na Fakultě veřejných politik Slezské univerzitě v Opavě č. 1/2025.

Čl. 4

Odevzdání kvalifikační práce

- 1) Autor kvalifikační práce musí do Archívu závěrečné práce v IS SU uložit konečnou verzi kvalifikační práce v elektronické verzi ve formátu, který umožňuje strojové prohledávání textu (např. soubor PDF převedený z programu Word, ale nikoli naskenované PDF).
 - a) Text nesmí být uzamčen heslem, zašifrován nebo jinak nečitelný.
 - b) Název souboru musí být zadán ve tvaru: FVP_Typ Prace_Rok_Zkraceny nazev_Prijmeni Jmeno. Jednotlivé identifikační atributy musí být odděleny podtržítkem. V názvu souboru se nesmí vyskytovat česká diakritika.
- 2) Termíny odevzdávání kvalifikační práce jsou zveřejněny v Příloze č. 1 Směrnice děkanky č.1 /2025 k organizaci státních závěrečných zkoušek na Fakultě veřejných politik, v platném znění. Nedodržení termínu odevzdání kvalifikační práce má za následek to, že student může svoji kvalifikační práci obhajovat až v nejbližším řádném termínu státních závěrečných zkoušek následujícím po termínu, u něhož nebylo dodrženo datum odevzdání.
- 3) Vedoucí práce je povinen zkontrolovat míru shody odevzdané kvalifikační práce generovanou v IS SU antiplagiátorským systémem THESES. V případě zjištěné více než 10% shody s jedním zdrojem vedoucí práce kontaktuje studenta a vyžaduje od něj do 3 dnů písemné vyjádření vysvětlující tuto shodu. Toto bude uvedeno v posudku vedoucího práce a přiloženo následně do protokolu obhajoby práce.
- 4) V případě podezření z plagiátorství dá vedoucí práce podnět disciplinární komisi a celá záležitost v souladu s disciplinárním řádem je řešena Disciplinární komisí FVP dle platných vnitřních předpisů.

Čl. 5

Obhajoba kvalifikační práce

- 1) Student předkládá v termínu konání SZK členům zkušební komise dva výtisky kvalifikační práce, aby je měli členové komise k dispozici. Tyto výtisky budou studentovi po obhajobě vráceny.
- 2) Obhajobu kvalifikační práce řídí předseda zkušební komise, který zároveň určuje průběh a délku obhajoby. Rozhoduje o tom, zda byl čas věnovaný jednotlivým částem dostatečný, a v případě potřeby rozhodne o přechodu k další části obhajoby.
 - a) V úvodu obhajoby student seznámí komisi se zadáním a cíli práce, stručně popíše postup a zvolenou metodu řešení a uvede hlavní výsledky. Dle pokynů jednotlivých ústavů může obhajoba proběhnout s využitím připravené elektronické prezentace.
 - b) V další části obhajoby mají členové zkušební komise k dispozici posudek / posudky a předseda komise vyzve studenta, aby se stručně vyjádřil a reagoval na připomínky a položené otázky.
 - c) V závěrečné části obhajoby mohou členové zkušební komise klást doplňující otázky, aby ověřili studentovu samostatnost a porozumění obsahu i výsledkům práce.
- 3) Student může mít při obhajobě vlastní písemný podklad či poznámky, které mu slouží k orientaci při prezentaci práce, může do nich v případě potřeby nahlédnout. Obhajoba spočívá v samostatném

vystoupení, v němž student prokazuje, že rozumí obsahu a výsledkům své práce. Pouhé čtení připraveného textu není považováno za obhajobu a může ovlivnit celkové hodnocení obhajoby ZP.

- 4) Obhajoba kvalifikační práce se koná i v případě, že je práce v jednom nebo obou posudcích hodnocena stupněm „F/nedostatečně“. O konečném výsledku obhajoby rozhoduje zkušební komise. Student může ve stejném termínu vykonat i ostatní části státní závěrečné zkoušky.
- 5) Na základě ustanovení § 47, písm. b), odst. 3 zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách) platí, že odevzdáním práce autor souhlasí se zveřejněním, bez ohledu na výsledek obhajoby (viz Pravidla o způsobu zveřejňování závěrečných prací na Slezské univerzitě v Opavě v platném znění).

Čl. 6

Závěrečná ustanovení

- 1) Tato vnitřní norma nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu.

V Opavě dne 23. 10. 2025

Mgr. et Mgr. Marta Kolaříková, Ph.D.
děkanka

Součást univerzity:	Fakulta veřejných politik v Opavě
Označení:	Směrnice děkanky
Číslo:	2/2025
Název normy:	Kvalifikační práce a jejich obhajoba
Schvaluje:	Mgr. et Mgr. Marta Kolaříková, Ph.D.
Derogace:	4/2018 Směrnice děkana k zadávání, vypracování a odevzdávání bakalářských a diplomových prací na Fakultě veřejných politik v Opavě
Platnost od:	23. 10. 2025
Účinnost od:	23. 10. 2025
Datum vydání:	24. 10. 2025
Vydává:	děkanka FVP SU v Opavě
Zpracoval:	Mgr. et Mgr. Marta Kolaříková, Ph.D.
Spolupracoval:	Mgr. et Mgr. Andrea Silberová, Ph.D.
Počet stran:	5
Počet příloh:	-
Způsob zveřejnění	Veřejná část internetových stránek/intranet