

**SLEZSKÁ
UNIVERZITA**
FAKULTA VEŘEJNÝCH
POLITIK V OPAVĚ



Směrnice děkanky č. 2/2026

Kvalifikační práce a její obhajoba

Směrnice děkanky č. 2/2026

Kvalifikační práce a její 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 „SZZk“).
- 2) Bakalářská práce je samostatná odborná práce studenta bakalářského SP, 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) Tato vnitřní norma 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 1/2021 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. 1/2026 Organizace státních závěrečných zkoušek na Fakultě veřejných politik v Opavě,
- k) Etický kodex Slezské univerzity v Opavě,
- l) 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 ročníku.
 - a) Student 2. ročníku bakalářského SP a 1. ročníku navazujícího magisterského SP může nejpozději do 31. prosince podat žádost o zařazení vlastního tématu vedoucímu ústavu formou, jakou si příslušný ústav zvolí (písemně, elektronicky, přes on-line formulář apod.). 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 působících 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 kvalifikačních prací se týká úspěšných absolventů kurzů 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 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, který student musí s dalšími náležitostmi vyplnit v IS SU do „zadání bakalářské/diplomové práce“, včetně anglického názvu kvalifikační práce a min. 10 abecedně řazených odborných zdrojů zapsaných dle zvolené normy.
- 3) Harmonogram a postup schvalování zadání se může na jednotlivých pracovištích lišit, student musí respektovat pokyny příslušného vedoucího ústavu/garanta. Odsouhlasená vytištěná zadání (1 paré každé práce) odevzdá sekretariát ústavu na Oddělení pro studijní a sociální záležitosti (dále jen „OSSZ“) nejpozději do 30. 11., aby mohlo být uloženo v osobním spisu studenta. Toto zadání je student povinen vložit 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 děkance žádost o změnu v odsouhlaseném „zadání bakalářské/diplomové práce“, nejpozději však měsíc před plánovaným odevzdáním práce (tj. do 15. 3. / 30. 5. /1. 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 na vědomí i vedoucímu práce.
 - b) Do 5 pracovních dní po sdělení děkanky je student povinen zkonzultovat s vedoucím práce nové znění cíle práce. Tento cíl poté opraví v IS SU a postoupí schvalovacímu procesu dle zvyklostí příslušného ústavu (viz čl. 2, odst. 3). Po odsouhlasení je upravené znění sekretariátem odevzdáno na OSSZ a student jej vloží do finální verze své kvalifikační práce.
- 5) Sekretariát ústavu 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, sekretariát 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. Všechny odevzdané kvalifikační práce jsou po vložení finální elektronické verze do IS SU 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 navázat a udržovat pracovní kontakt s vedoucím práce a na konzultace se řádně připravovat. Vedoucí práce studenta metodicky vede, pomáhá se zaměřením a rozsahem tématu, poskytuje odbornou podporu a doporučení. Počet, četnost i formu konzultací (prezenční nebo online) stanoví vedoucí práce, přičemž dle možností přihlédne k potřebám a preferencím konkrétního studenta. Minimální povinný počet konzultací jsou dvě za semestr; nižší nebo neúměrně vyšší počet konzultací se může odrazit v závěrečném hodnocení kvalifikační práce vedoucím. Za obsah, kvalitu a včasné odevzdání kvalifikační práce odpovídá výhradně student.
- 4) Student odevzdává vedoucímu průběžné verze práce ve termínech stanovených vedoucím práce např. prostřednictvím IS SU v odevzdávací nebo jinou dohodnutou formou.

- 5) 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.
- 6) Formální náležitosti kvalifikační práce jsou blíže popsány v Metodickém pokynu děkanky č. 1/2026 Zpracování kvalifikačních prací na Fakultě veřejných politik v Opavě.
- 7) Nedostatky v logickém členění práce, ve způsobu citací, v úrovni jazykového zpracování apod. snižují klasifikaci, a jsou-li na újmu srozumitelnosti nebo myšlenkové čistoty práce, mohou být v posudcích či po posouzení komise u obhajoby hodnoceny klasifikací „F/Nedostatečně“.

Čl. 4

Odevzdání kvalifikační práce

- 1) Autor kvalifikační práce musí do archivu 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. 1/2026 Organizace státních závěrečných zkoušek na Fakultě veřejných politik v Opavě, v platném znění. Nedodržení termínu odevzdání kvalifikační práce má za následek to, že student může svoji kvalifikační práci obhajovat až v nejbližším řádném termínu SZK následujícím po termínu, u něhož nebylo dodrženo datum odevzdání.
- 3) Každá práce musí být posouzena vedoucím práce, který zpracuje posudek s hodnocením a klasifikací na základě předem daných kritérií. Vedoucí práce je současně 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. V případě podezření z plagiátorství dá vedoucí práce podnět disciplinární komisi a celá záležitost v souladu s Disciplinárním řádem FVP je řešena disciplinární komisí dle platných vnitřních předpisů.
- 4) Student musí mít v IS SU vložena všechna hodnocení kvalifikační práce nejpozději 5 pracovních dnů před termínem plánované obhajoby.
- 5) Garant bakalářského studijního programu může rozhodnout, že u bakalářské práce nebude vypracován posudek oponenta. O této skutečnosti vedoucí ústavu písemně informuje děkanku. Oponent bakalářské práce je v těchto případech stanoven pouze tehdy, pokud vedoucí bakalářské práce ohodnotí práci jako nevyhovující („F/Nedostatečně“). Vedoucí bakalářské práce o této skutečnosti bezodkladně informuje vedoucího ústavu, a to nejpozději 10 pracovních dnů před plánovanou obhajobou. O oponentovi rozhodne vedoucí ústavu po dohodě s garantem studijního programu a zajistí vypracování oponentského posudku tak, aby byla všechna hodnocení vložena do IS SU v souladu s odst. 4 čl. 4 této směrnice.
- 6) U diplomových prací je garantem stanoven oponent diplomové práce se souhlasem vedoucího ústavu. Oponent zpracovává posudek na základě předem daných kritérií. Pokud je diplomová práce hodnocena vedoucím i oponentem jako nevyhovující („F/Nedostatečně“), musí o tom bezodkladně

informovat vedoucího ústavu, a to nejpozději 10 pracovních dnů před plánovanou obhajobou. O dalším oponentovi rozhodne vedoucí ústavu po dohodě s garantem studijního programu a zajistí vypracování oponentského posudku tak, aby byla všechna hodnocení vložena do IS SU v souladu s odst. 4 čl. 4 této směrnice.

Čl. 5

Obhajoba kvalifikační práce

- 1) Student předkládá v termínu konání SZZk 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 kvalifikační práce.
- 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. Přestože student kvalifikační práci neobhájí, může pokračovat v ostatních částech SZZk.
- 5) Na základě ustanovení § 47b, 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 zpřístupněním své práce veřejnosti, 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 směrnice ruší platnost Směrnice děkanky č. 2/2025 Kvalifikační práce a jejich obhajoba.
- 2) Tato směrnice nabývá platnosti a účinnosti datem podpisu.

V Opavě

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

Součást univerzity:	Fakulta veřejných politik v Opavě
Označení:	Směrnice děkanky
Číslo:	2/2026
Název normy:	Kvalifikační práce a její obhajoba
Schvaluje:	Mgr. et Mgr. Marta Kolaříková, Ph.D.
Derogace:	Směrnice děkanky č. 2/2025 Kvalifikační práce a jejich obhajoba
Platnost od:	9. 1. 2026
Účinnost od:	9. 1. 2026
Datum vydání:	9. 1. 2026
Vydává:	děkanka FVP SU v Opavě
Zpracoval:	Mgr. et Mgr. Marta Kolaříková, Ph.D.
Spolupracoval:	
Počet stran:	5
Počet příloh:	-
Způsob zveřejnění	Veřejná část internetových stránek/intranet