

Pokyny ke státním závěrečným zkouškám, odevzdání a evidence závěrečných prací (BP a DP)

Článek 1

Státní závěrečná zkouška (SZZ)

- 1) SZZ se skládá z odděleně klasifikovaných součástí, které se konají dle akreditace studijního oboru. Všechny součásti SZZ jsou veřejné.
- 2) SZZ se koná před komisí, kterou jmenuje a odvolává děkan. Komise se skládá z předsedy a dalších členů. Komise je nejméně tříčlenná. Předsedou zkušební komise je profesor nebo docent. Členy zkušební komise mohou být profesori, docenti a další odborní pracovníci z řad učitelů fakulty a jiní významní odborníci v daném oboru, kteří byli schváleni VR PdF UP. Pro jeden studijní program (studijní obor) může být jmenováno více zkušebních komisí. Předseda řídí průběh SZZ a odpovídá za činnost komise.
- 3) Zveřejnění organizační podoby průběhu (např. okruhů jednotlivých disciplín, harmonogram) zajistí vedoucí příslušné katedry nejpozději šest týdnů před zahájením SZZ. Zkušební okruhy se zveřejní též způsobem umožňujícím dálkový přístup (oficiální webové stránky kateder nebo IS STAG).
- 4) Zkoušející zajistí studentovi přiměřenou časovou lhůtu k písemné přípravě odpovědí. Čas na přípravu se do délky zkoušky nezapočítává. Student může na svou žádost vykonat zkoušku i bez přípravy.

Přihlášení k SZZ a odhlášení z SZZ

- 5) Student může vykonávat SZZ nebo její součásti jestliže získal požadovaný kreditní limit ve skladbě předmětů předepsaných studijním plánem studijního oboru (jednooborové studium) nebo u obou oborů (dvouoborové studium).
- 6) SZZ nebo její součásti je možné skládat v řádném (leden a květen/červen) nebo opravném (srpen/září) termínu dle schváleného harmonogramu pro daný akademický rok a jeho aktualizace na příslušné katedře. Opravný termín SZZ je vyhrazen pouze jako:
 - a) opravný termín SZZ pro studenty, kteří neuspěli v řádném termínu v daném akademickém roce;
 - b) první řádný termín pro studenty, kteří v rámci studia pobývali na zahraničním studijním pobytu či stáži (evidence v IS STAG – Výjezdy);
 - c) řádný termín pro studenty, kteří v oboru, ve kterém budou konat obhajobu závěrečné práce, složili jednu anebo více částí SZZ v termínu květen/červen daného akademického roku, v němž chtějí přistoupit k SZZ a obhajobě v září. Katedry mohou určit bližší podmínky v katederním harmonogramu.
- 7) Jednotlivé součásti SZZK se mohou konat v různých termínech, pokud katedra se souhlasem děkana nestanoví jinak.
- 8) Student je povinen se přihlásit k SZZ jako celku nebo k jejím částem prostřednictvím IS STAG v termínech stanovených harmonogramem fakulty. Přihlášení studenta na termín je závazné.
- 9) Odstoupí-li student od SZZ jako celku nebo části po jejím zahájení, či nedostaví-li se k SZZ jako celku či části bez řádné omluvy, je klasifikován stupněm F. Student se může dodatečně omluvit ze závazných důvodů, a to nejpozději do dvou dnů od konání zkoušky, pro kterou se SZZ jako celku nebo části nemohl zúčastnit. Za závažné důvody jsou

považovány zdravotní důvody (doloženo potvrzením lékaře) a důvody hodné zvláštního zřetele, např. pohřeb, přírodní katastrofy, atd. (vysvětlení je písemně doloženo). Formulář o omluvě z části státní závěrečné zkoušky spolu s výše uvedenými dokumenty je přiložen k protokolu SZZ. O uznání závažnosti a omluvitelnosti důvodů rozhoduje předseda komise. V kladném případě je katedra povinna zadat do IS STAG k zapsanému termínu status „omluven“.

Hodnocení SZZ

- 10) Je-li student z jedné nebo více samostatně klasifikovaných částí zkoušky hodnocen stupněm F, může se přihlásit k první, popř. druhé opravné zkoušce. Části SZZ, z nichž byl student hodnocen klasifikačními stupni A až E, se neopakují.
- 11) Celkový výsledek SZZ se uvádí až po absolvování všech součástí SZZ.
- 12) O průběhu a hodnocení SZZ rozhoduje komise hlasováním na neveřejném zasedání v den jeho konání.
- 13) Protokol o průběhu a hodnocení SZZ podepisují všichni členové jednotlivých komisí.

Článek 2

Závěrečná práce (BP a DP)

- 1) Vedoucího závěrečné práce (ZP) si volí student sám. Oponenta poté volí vedoucí práce.
- 2) Vedoucí ZP je povinen zejména spolupracovat na zadání a poskytovat studentovi konzultace v průběhu vyhotovování ZP. Vedoucí ZP je dále povinen vypracovat na ZP posudek.
- 3) Oponent ZP je povinen vypracovat na práci posudek. Oponentem může být pracovník fakulty nebo odborník z jiných vysokoškolských pracovišť nebo z praxe.
- 4) V posudku ZP se hodnotí zejména původnost práce, její obsahová, formální, jazyková, stylistická a grafická stránka, práce s prameny a literaturou. Součástí posudku je stanovisko o kontrole původnosti práce (Thesis), doporučení či nedoporučení práce k obhajobě a návrh na hodnocení ZP. Posudky mohou mít podobu strukturovaného hodnocení podle předem stanovené hodnotící škály. Vedoucí katedry zabezpečí písemné vypracování posudků vedoucím a oponentem práce a jejich předložení k obhajobě. Jedno vyhotovení každého z posudků se zakládá do protokolu o SZZ a druhé vyhotovení obdrží student. Student má právo se seznámit s posudky nejméně 7 dní před stanoveným termínem obhajoby. Tuto lhůtu lze zkrátit pouze se souhlasem studenta (formulář o souhlasu se zkrácením lhůty pro seznámení s posudky ZP).
- 5) Podrobnosti a podmínky organizačního zabezpečení zveřejnění témat, zadání, vyhotovení, vedení, oponentury, odevzdání a ústní obhajoby ZP stanoví každý akademický rok vedoucí příslušné katedry PdF UP.
- 6) Závěrečná práce - bakalářská (dále jen BP) má podle povahy studijního programu (studijního oboru) rozsah zpravidla 30–40 normostran (54 000 – 72 000 znaků). Závěrečná práce – magisterská (dále jen DP) má rozsah minimálně 60 normostran (108 znaků). Rozsah BP/DP se počítá bez příloh s daty a texty, které nejsou výsledkem práce.
- 7) Součástí ZP je titulní strana, prohlášení autora o původnosti zpracování a anotace.
- 8) Student má právo si zvolit vedoucího práce, navrhnout vlastní téma práce či vybrat z nabídky témat katedry. Témata a vedoucí ZP schvaluje vedoucí katedry.

- 9) Student v předposledním ročníku studia vypracuje zadání práce ve spolupráci s vedoucím ZP. Po podpisu vedoucím práce zůstává jeden výtisk na studijním oddělení k založení do dokumentace studenta, druhý výtisk si ponechá katedra a třetí výtisk student.
- 10) Po schválení zadání ZP vloží referentka studijního oddělení do IS STAG v úloze Absolvent datum zadání a datum předpokládaného odevzdání práce.
- 11) O změně stávajícího tématu či zadání nového tématu rozhodne vedoucí katedry na návrh vedoucího ZP. Pokud student se souhlasem vedoucího katedry mění vedoucího práce, musí postupovat stejným způsobem, jak je uvedeno v čl. 11 odst. 8 SD-01/2012.
- 12) Obhajoba ZP je veřejná. Koná se před minimálně tříčlennou komisí, kterou stanoví vedoucí katedry. K obhajobě ZP je předsedou komise přizván vedoucí práce i oponent (nejsou-li členy komise). Alespoň jeden z nich se obhajoby zúčastní. Při obhajobě se diplomant vyjadřuje k posudkům, k otázkám oponenta, vedoucího práce, členů komise a dalších přítomných. Průběh obhajoby řídí předseda komise.
- 13) ZP a její ústní obhajoba se klasifikuje jednou společnou známkou. O klasifikaci mají právo hlasovat pouze členové komise (včetně vedoucího práce a oponenta). Při rovnosti hlasů je rozhodující hlas předsedy komise. Klasifikační stupně jsou stejné jako u ostatních částí SZZ. Výsledek obhajoby sdělí studentovi předseda komise veřejně v den obhajoby.
- 14) Jestliže byla ZP a její obhajoba souhrnně klasifikována stupněm F, komise pro SZZ rozhodne, zda se práce vrátí k přepracování nebo zda je student povinen zvolit téma jiné.

Odevzdání a evidence závěrečné práce

- 15) ZP je odevzdána v okamžiku, kdy ji student úspěšně vloží do IS STAG. Student je povinen vložit konečné znění ZP do tohoto systému ve lhůtě stanovené harmonogramem PdF UP pro příslušný akademický rok. Student si vytiskne potvrzení dokládající úspěšnost vložení.
- 16) Současně student odevzdává ZP ve dvojím tištěném vyhotovení v pevné vazbě a na elektronickém nosiči (CD ROM, DVD) ve formátu Pdf, a to ve stejné podobě a znění, jak je ZP vložena do IS STAG.
- 17) ZP musí být zaevidována na studijním oddělení PdF UP v souladu s harmonogramem PdF UP pro příslušný akademický rok. Se zaevidováním ZP jsou spojeny tyto povinnosti studenta:
 - a) vyplnit anotaci ZP a vložit ji jako poslední list do vytištěné práce společně s formulářem Podklad pro zadání ZP studenta;
 - b) doplnit údaje o své ZP v systému IS STAG ve formuláři Doplnění údajů o kvalifikační práci (dále jen formulář) a vytisknout;
 - c) vytisknout, podepsat a odevzdat formulář společně s výtisky ZP na studijním oddělení PdF UP k závěrečné evidenci; po závěrečné evidenci již nelze provádět změny údajů, lze je pouze prohlížet;
 - d) po zaevidování ZP ihned odevzdat dva výtisky ZP včetně elektronických nosičů na příslušnou katedru; student plně zodpovídá za správnost veškerých dat odevzdaných k zaevidování.
- 18) Se zaevidováním ZP jsou spojeny tyto povinnosti studijního oddělení PdF UP:
 - a) zkontrolovat formulář Doplnění údajů o kvalifikační práci;
 - b) zaevidovat ZP a založit zkontrolované písemnosti do studijní dokumentace studenta;
 - c) vložit do IS STAG (příloha Absolvent) konečné datum odevzdání ZP.
- 19) S odevzdáním ZP jsou spojeny tyto povinnosti katedry:
 - a) zajistit publikování posudků ZP v elektronické verzi do IS STAG (úloha Absolvent – Vysokoškolské kvalifikační práce- Soubory), nejméně 7 dní před stanoveným termínem obhajoby.

b) posudek na ZP v rámci studia CŽV je zaslán studentovi vedoucím práce, případně sekretářkou katedry na přidělenou univerzitní emailovou adresu.

Zveřejňování závěrečné práce

- 20) Odevzdáním ZP vyslovuje autor souhlas s jejím zveřejněním, a to bez ohledu na výsledek obhajoby.
- 21) ZP musí být zveřejněna v IS STAG nejméně 10 pracovních dní před konáním obhajoby. Zveřejněním se pro účely tohoto ustanovení rozumí zpřístupnění prací v tištěné nebo elektronické formě k nahlížení dle § 47b zákona. Ze ZP lze pořizovat výpisy, opisy nebo rozmnoženiny.
- 22) V případě, že ZP obsahuje údaje, které mají zůstat utajeny (např. jedná se o obchodní tajemství, osobní či citlivé údaje, jiné údaje chráněné zvláštním zákonem), postupuje student v souladu se směrnicí rektora o zveřejňování kvalifikačních prací. UP nevýdělečně zveřejňuje ZP, u kterých proběhla obhajoba, včetně posudků a výsledku obhajoby prostřednictvím příslušné databáze ZP. Specifika související s problematikou zveřejňování ZP upravuje směrnice rektora.

System citací

- 1) Citace, vysvětlivky, odkazy na další literaturu a další prvky mimo hlavní text jsou zařazovány do poznámek pod čarou.
- 2) Poznámky pod čarou jsou průběžně číslovány pro celý text práce.
- 3) V textu jsou odkazy na poznámky pod čarou označeny horním indexem, odpovídající poznámky jsou umístěny pod vodorovnou čáru na dané stránce.

Citační norma

Dle ČSN ISO 690 + ČSN ISO 690-2.

Upozornění pro studenty KČJL:

Po evidenci práce na studijním oddělení je zapotřebí tuto práci odevzdat na sekretariát KČJL (poté je sekretářkou katedry předána vedoucímu práce).

Studentům doporučujeme práci odevzdat v dostatečném předstihu, aby mohla být v čas zaevidována.

Formulář o omluvě z části státní závěrečné zkoušky

Jméno a příjmení studenta:

Osobní číslo studenta:

Omluvená část SZK:

Důvod omluvy (zaškrtněte správnou variantu):

- zdravotní důvody (doloženo potvrzením od lékaře)
- jiné důvody (uveďte jaké)

Vyjádření předsedy komise:

Datum:

Podpis předsedy komise:

Příloha:

Příloha č. 1

A) Obsahové náležitosti kvalifikačních prací

Kategorie	Bakalářská práce	Diplomová práce
Přehled aktuálního stavu problematiky	<ul style="list-style-type: none"> – vymezení (výzkumného) problému s ohledem na aktuální stav zkoumání v dané problematice 	<ul style="list-style-type: none"> – uvedení existujících relevantních teorií a výsledků empirických výzkumů, jejich analýza, komparace, zhodnocení – vymezení výzkumného problému práce s ohledem na aktuální stav zkoumání v dané problematice
Cíle práce	<ul style="list-style-type: none"> – formulování cílů práce – charakteristika struktury práce 	<ul style="list-style-type: none"> – formulování dominantního cíle práce – operacionalizace dominantního cíle na konkrétní dílčí cíle práce, kterým odpovídá struktura práce – charakteristika struktury práce
Teoretická východiska práce	<ul style="list-style-type: none"> – uvedení či definování klíčových kategorií 	<ul style="list-style-type: none"> – definování či konstrukce klíčových teoretických kategorií na základě dosavadního stavu zkoumání dané problematiky
Praktická část práce	<p>V případě výzkumného charakteru práce vymezení metodologie empirického výzkumu</p> <ul style="list-style-type: none"> – charakteristika metod a postupů empirického výzkumu – zdůvodnění použití konkrétních metod a postupů 	<p>Vymezení metodologie empirického výzkumu</p> <ul style="list-style-type: none"> – charakteristika metod a postupů empirického výzkumu (kvalitativní x kvantitativní) – zhodnocení efektivity metodologie ve vztahu ke zkoumanému problému
	<ul style="list-style-type: none"> – prezentace a interpretace výsledků zpracování empirických údajů 	<ul style="list-style-type: none"> – prezentace a interpretace výsledků empirického výzkumu
Shrnutí a závěr	<ul style="list-style-type: none"> – naplnění stanovených cílů práce 	<ul style="list-style-type: none"> – naplnění stanovených cílů práce
Seznam použitých zdrojů dle citační normy ISO 690 a ISO 690-2	<ul style="list-style-type: none"> – korespondence použitých zdrojů s tématem práce – důraz na primární zdroje 	<ul style="list-style-type: none"> – důraz na primární zdroje – důraz na využití zahraničních zdrojů

B) Formální náležitosti kvalifikačních prací

Vazební list práce obsahuje:

- 1) název vysoké školy, název fakulty
- 2) označení Bakalářská/Diplomová práce umístěné uprostřed
- 3) rok odevzdání práce v levém dolním rohu
- 4) jméno a příjmení (příp. titul) autora umístěné v pravém dolním rohu

Příklad vazebního listu:

UNIVERZITA PALACKÉHO V OLOMOUCI	
PEDAGOGICKÁ FAKULTA	
Diplomová práce	
2011	Bc. Jan Novák

Titulní strana uvnitř práce obsahuje:

- 1) název vysoké školy, název fakulty, název katedry/ústavu
- 2) označení Bakalářská/Diplomová práce umístěné uprostřed
- 3) jméno a příjmení (příp. titul) autora umístěný uprostřed
- 4) název práce umístěný uprostřed
- 5) místo a rok odevzdání práce umístěný v levém dolním rohu
- 6) jméno a příjmení (příp. titul) vedoucího práce umístěné v pravém dolním rohu

Příklad titulní strany uvnitř práce:

UNIVERZITA PALACKÉHO V OLOMOUCI	
PEDAGOGICKÁ FAKULTA	
Katedra českého jazyka a literatury	
Diplomová práce	
Bc. Jan Novák	
Výchova čtenáře na 2. stupni základních škol	
Olomouc 2011	vedoucí práce: doc. PhDr. Jan Novák, Ph.D.

Grafická úprava práce:

- 1) Práce je tištěna na bílý papír formátu A4, text je psán vždy po jedné straně papíru, okraje nahoře a dole 2,5 cm, vlevo 3 cm, vpravo 2 cm.
- 2) Základním typem písma je patkové (např. Times New Roman), velikost 12 pt pro základní text, 10 pt pro poznámkový aparát, 16 pt a tučně pro názvy kapitol, 15 pt a tučně pro názvy podkapitol, řádkování 1,5. V tabulkách a grafech je možné užívat i jiný druh písma (např. Arial).
- 3) Text je zarovnán do bloku buď na oba okraje, nebo doleva. Nový odstavec se odděluje odsazením prvního řádku. Kapitoly se začínají psát na novém listu papíru.
- 4) Pro číslování kapitol se používá víceúrovňové členění:

1 Název kapitoly

1.1 podkapitola

1.1.1 oddíl

- 5) Zkratky jsou v textu vysvětleny na prvním místě výskytu (v závorce za slovem, příp. v poznámce pod čarou v případě složitějších vysvětlení pojmů). Současně je k práci připojen seznam zkratek (viz náležitosti závěrečných prací v této směrnici).
- 6) Popisky obrázků a grafů se uvádějí pod nimi, jsou vzestupně číslovány a je uváděn pramen (zdroj).
- 7) Poznámky a vysvětlivky jsou zařazovány do poznámek pod čarou, které jsou vzestupně číslovány, čísla jsou označena horním indexem.

Příloha č. 2

Vzor hodnocení kvalifikačních prací

HODNOCENÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

Autor bakalářské práce:

Název práce:

Vedoucí bakalářské práce:

Oponent bakalářské práce:

(hodnocení: zvolenou kategorii hodnocení označte x)

1. Problémová oblast (záměr práce)	ano	jen částečně	ne
Problémová oblast závěrečné práce je stanovena v souladu s aktuálními vědeckými poznatky v dané oblasti			

2. Cíle práce	ano	jen částečně	ne
Cíle práce jsou formulovány jasně a konkrétně			
Cíle práce jsou formulovány v souladu se stanovenou problémovou oblastí.			
Cíle odpovídají struktuře závěrečné práce			
Stanovené cíle byly naplněny			

3. Teoretická východiska práce	ano	jen částečně	ne
V práci jsou rozpracovány klíčové kategorie, které zakládají její teoretický rámec.			
Téma je náročné na zpracování teoretických poznatků			
Autor pracuje s aktuální odbornou literaturou a zdroji			
Autor provádí analýzu a hodnocení aktuálního stavu zkoumání v dané oblasti a vyvozuje závěry pro praktickou část práce			
Použité zdroje a prameny korespondují s tematickým zaměřením práce			
Práce vychází z primárních zdrojů			

4. Praktická část práce	ano	jen částečně	ne
Autor volí adekvátní metody a postupy s ohledem na tematické zaměření práce			
Autor správně používá metody a postupy sběru a zpracování empirických dat			
Autor vyvozuje platnost závěrů s ohledem na zjištěné údaje			
Praktická část práce je náročná na zpracování empirických dat			

5. Formální náležitosti	ano	jen částečně	ne
Práce je logicky uspořádána			
Práce má přiměřenou stylistickou úroveň			
Odkazy a citace jsou v souladu s platnou citační normou			
Práce má vhodnou grafickou úpravu (úprava textu, grafů, tabulek, příloh atd.)			

6. Hodnotící kategorie specifické pro obor	ano	jen částečně	ne

7. Připomínky a otázky k obhajobě:

Závěr:

Práce je/není doporučena k obhajobě.

Navržený klasifikační stupeň:

V Olomouci dne

.....
oponent bakalářské práce

HODNOCENÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

Autor diplomové práce:

Název práce:

Vedoucí diplomové práce:

Oponent diplomové práce:

(hodnocení: zvolenou kategorii hodnocení označte x)

1. Identifikování problémové oblasti práce	ano	jen částečně	ne
Práce v rámci identifikace problémové oblasti uvádí, analyzuje, srovnává a hodnotí vybrané relevantní teorie a výsledky empirických výzkumů dané problematiky			

2. Cíle práce	ano	jen částečně	ne
Hlavní cíle práce jsou formulovány v souladu se stanovenou problémovou oblastí			
Cíle práce jsou operacionalizovány na konkrétní dílčí cíle, jimž odpovídá její struktura			
Cíle práce jsou formulovány jasně a konkrétně			
Stanovené cíle byly naplněny			

3. Teoretická východiska práce	ano	jen částečně	ne
Práce definuje či konstruuje klíčové teoretické kategorie na základě analýzy, komparace a hodnocení aktuálního stavu zkoumání dané problematiky			
Definované klíčové kategorie zakládají a vymezují teoretický rámec diplomové práce			
Téma je náročné na zpracování teoretických poznatků			
Autor vychází z primárních zdrojů			
Autor pracuje s aktuální odbornou literaturou a zdroji			
Autor používá a cituje zahraniční odbornou literaturu			
Teoretické kategorie vymezené autorem korespondují s výběrem metod a postupů v praktické části práce			

4. Praktická část práce	ano	jen částečně	ne
Autor vhodně volí metody a postupy s ohledem na tematické zaměření práce			
Autor správně používá metody a postupy sběru a zpracování empirických dat			

Autor provádí hodnocení efektivity použitých metod a postupů ve vztahu ke zkoumanému problému			
Autor dostatečně prezentuje výsledky empirického výzkumu			
Autor vyvozuje platnost závěrů s ohledem na zjištěné údaje			
Autor interpretuje výsledky empirického výzkumu ve vztahu k současnému stavu zkoumání dané problematiky			
Praktická část je náročná na sběr a zpracování empirických dat			

5. Formální náležitosti	ano	jen částečně	ne
Práce je logicky uspořádána			
Práce má přiměřenou stylistickou úroveň			
Odkazy a citace jsou v souladu s platnou citační normou			
Práce má vhodnou grafickou úpravu (úprava textu, grafů, tabulek, příloh atd.)			

6. Hodnotící kategorie specifické pro obor	ano	jen částečně	ne

7. Připomínky a otázky k obhajobě:

Závěr:

Práce je/není doporučena k obhajobě.

Navržený klasifikační stupeň:

V Olomouci dne

.....
vedoucí/oponent bakalářské práce

Zobrazení výsledků obhajoby BP/DP na portále

Po vykonání obhajoby bakalářské či diplomové práce je veřejně vyhlášen studentovi výsledek obhajoby, následně zapsán do protokolu o Státní závěrečné zkoušce a zadán do informačního systému STAG.

Jelikož předmět s kódem BKVAL a MKVAL slouží **pouze k vypsání termínu**, na nějž se student registruje k obhajobě na určité konkrétní datum, **NENÍ** konečná ATESTACE na portále v průběhu studia ZOBRAZENA. V případě, že student obhájí BP/DP v předchozím akademickém roce, zobrazuje se kvalifikační stupeň „F“. Skutečný výsledek obhajoby je zadáván studijní referentkou do úlohy Absolvent – Diplom a vysvědčení, ke které nemá student přístupová práva. Hodnocení práce je uvedeno na Diploma Supplementu, který je přílohou diplomu.

Pokud si student potřebuje potvrdit, že práci skutečně obhájil, podívá se přes odkaz Prohlížení – Kvalifikační práce, kde nalezne po zadání svého jména a příjmení svou kvalifikační práci včetně stavu obhajoby.