
Opatření děkana č. 19/2018

Konání státní závěrečné zkoušky

Č. j.: UKKTF/129561/2018
V Praze dne 27. září 2018

Opatření děkana č. 19/2018 Konání státní závěrečné zkoušky

V souladu s platnými předpisy vydávám toto opatření, které upřesňuje postupy týkající se konání státní závěrečné zkoušky na Katolické teologické fakultě Univerzity Karlovy (dále jen „fakulta“).

Čl. 1 Úvodní ustanovení

1. Pravidla pro konání státní závěrečné zkoušky (dále jen „SZZ“) stanoví Studijní a zkušební řád Univerzity Karlovy (dále jen „SZŘ UK“).
2. SZZ se může skládat z více částí. Části SZZ jsou stanoveny studijním plánem akreditovaného studijního programu a je možné je skládat samostatně. Pořadí, v němž lze skládat části SZZ, není určeno¹. Vědomosti uchazeče, které jsou SZZ prověřovány, mají prokazatelně přesahovat vědomosti, jež jsou na fakultě prověřovány v průběhu kontroly studia jednotlivých předmětů. Rozsah požadovaných vědomostí je naznačen seznamem tematických okruhů, který připravuje garant oboru ve spolupráci s vedoucími kateder, jež se podílejí na jeho realizaci. Seznam tematických okruhů je schvalován děkanem a zveřejňován ve veřejné části internetových stránek fakulty.
3. Předpoklady pro konání SZZ nebo její části stanoví čl. 9 odst. 8 až 10 SZŘ. První část SZZ může student konat až poté, co bylo zapsáno a schváleno téma jeho bakalářské nebo diplomové závěrečné práce (dále jen „práce“)².
4. Termíny SZZ je fakulta povinna vyhlásit nejméně třikrát v každém akademickém roce. Řádný a dva opravné termíny konání SZZ, resp. každé její části, stanoví děkan. Každý tento termín se s přesným časovým určením nejméně týden předem zveřejní ve veřejné části internetových stránek fakulty; dvoutýdenní období, ve kterém se tyto termíny budou konat, se zveřejní ve veřejné části internetových stránek fakulty nejméně tři měsíce předem. Termíny musí být vypsané tak, aby tím nebylo dotčeno právo studenta na řádný a dva opravné termíny SZZ nebo její části.
5. Nedostaví-li se student k SZZ nebo její části, na kterou je přihlášen, bez řádné předchozí omluvy, není klasifikován a termín zkoušky propadá. Opožděnou omluvu lze uznat pouze ze závažných důvodů. O řádnosti omluvy rozhoduje předseda zkušební komise. Nevykoná-li student SZZ ani ve druhém opravném termínu, nesplnil požadavek stanovený SZŘ UK a studium mu bude ukončeno.
6. Student absolvuje s vyznamenáním v případě, že splní podmínky, které stanoví čl. 9 odst. 13 SZŘ UK; další podmínkou je řádné ukončení studia ve lhůtě nepřesahující standardní dobu studia o více než jeden rok³.

Čl. 2 Zadání a vypracování práce

1. Téma práce je stanoveno úmluvou mezi studentem a akademickým pracovníkem fakulty, jejímž výsledkem je navrhovaný záznam o práci, studentovi a vedoucí práce ve Studijním informačním systému (dále jen „SIS“). Navrhovaný záznam o práci schvaluje vedoucí katedry, na kterou je zařazen příslušný akademický pracovník. Od tohoto okamžiku je zadání práce definitivní a závazné. Pořizuje se o něm písemný protokol s podpisem vedoucího katedry.
2. Změna tématu je možná pouze na základě písemné žádosti studenta, o které rozhoduje vedoucí katedry, na které byla práce zadána, a současně i vedoucí katedry, na které má být stanoveno téma nové. Ustanovení předchozí věty platí obdobně i v případě žádosti o změnu vedoucího práce. Ve sporných případech se lze odvolat k děkanovi.
3. V průběhu vypracování práce student aktivně konzultuje s vedoucí práce. Kvalita této spolupráce je reflektována v závěrečném posudku vedoucího.
4. Práce musí odpovídat odborným a formálním kritériím kladeným na závěrečné práce a jejich specifikaci pro fakultu, kterou stanoví děkan zvláštním dokumentem.

Čl. 3 Přihlášení k SZZ a odevzdání práce

1. Studenti se přihlašují k SZZ nebo její části prostřednictvím SIS v termínech stanovených harmonogramem akademického roku; listinné přihlášky jsou neplatné. Pracovník studijního oddělení provede kontrolu toho, zda student splnil předpoklady rozhodné pro konání SZZ nebo její části, a potvrzení či nepotvrzení přihlášky studenta k SZZ nebo její části.
2. Podmínkou platnosti přihlášky k obhajobě práce je odevzdání dvou exemplářů její listinné podoby (včetně příloh a dalších náležitostí) na studijní oddělení a současně i její vložení v elektronické podobě do SIS, nevylučuje-li to

její povaha.⁴ Nejde-li o bakalářskou práci, musí práce obsahovat abstrakt. Student vkládá do SIS rovněž abstrakt v českém a anglickém jazyce, který musí být obsahově shodný s abstraktem uvedeným v práci.

3. Odevzdáním práce do SIS student potvrzuje správnost a úplnost vložených souborů a jejich soulad s odevzdávanou listinnou podobou práce. Za správnost a úplnost odevzdané práce odpovídá student.
4. Pravidla, jež se týkají formátu a velikosti souborů elektronické podoby práce, povinných údajů o práci a o kontrole ukládaných souborů, stanoví čl. 5 a 6 OR 72/2017.
5. Zásaditosti týkající se kontroly podobnosti práce vložené do SIS s jinými pracemi s využitím antiplagiátorského systému jsou upraveny opatřením rektora.⁵
6. Datum odevzdání elektronické podoby práce zaznamenává SIS automaticky. Datum odevzdání listinné podoby práce zaznamenává v SIS pověřený pracovník studijního oddělení, který současně provede kontrolu náležitostí odevzdané práce a výsledek této kontroly zaznamená do SIS.
7. Po odevzdání práce nelze text práce ani vložené soubory dále měnit, u popisných údajů o práci lze měnit pouze vybrané údaje, jejichž modifikaci fakulta povolí nastavením v systému.
8. Jména a příjmení osob, které závěrečnou práci k obhajobě předložily, názvy závěrečných prací a termíny konání obhajob, se zveřejňují ve veřejné části internetových stránek fakulty.

Čl. 4 Konání SZZ

1. Průběh a vyhlášení výsledků SZZ nebo její části jsou veřejné.
2. SZZ se koná před zkušební komisí. Předsedu a členy komise jmenuje děkan fakulty z profesorů, docentů a odborníků. Odborníci musí být schváleni vědeckou radou fakulty. Předseda je členem komise. Další členy komise může jmenovat Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy. Ke zveřejnění jmen předsedy a členů zkušební komise a termínů SZZ nebo její části dochází prostřednictvím SIS.
3. SZZ a její část se klasifikuje obdobně jako zkouška. Na klasifikaci se usnášejí všichni přítomní členové zkušební komise. Každý přítomný člen zkušební komise je povinen hlasovat o klasifikaci. Skládá-li se SZZ z více částí, stanoví komise výslednou klasifikaci s přihlédnutím k průměru klasifikace jednotlivých částí. Klasifikace „neprospěl/a“ je stanovena tehdy, je-li alespoň jedna část klasifikována „neprospěl/a“.
4. O konání SZZ nebo její části se vyhotoví protokol, jehož listinnou podobu podepisuje předseda nebo v zastoupení jiný člen zkušební komise a všichni přítomní členové zkušební komise. Studijní oddělení zakládá protokol do spisu studenta.
5. Zpravidla jeden měsíc před konáním obhajoby jsou vedoucí práce a oponent seznámeni s listinnou nebo, žádají-li si to okolností, elektronickou podobou práce. Oponenta ustanoví vedoucí katedry; v případě, že si to žádá povaha práce, ustanoví oponenty dva.
6. Vedoucí práce a oponent vloží elektronickou podobu posudku odevzdané práce nejméně pět pracovních dní před konáním obhajoby do SIS. Současně odevzdají jeho podepsanou listinnou podobu na studijní oddělení.
7. Listinná podoba odevzdané práce je veřejnosti zpřístupněna k nahlédnutí prostřednictvím věcné databáze nejméně pět pracovních dní před konáním obhajoby a po dobu pěti pracovních dnů po konání obhajoby na studijním oddělení, a to v platných úředních hodinách. Ze zpřístupněné práce je možné pořizovat na své náklady výpisy, opisy nebo rozmnoženiny. Osoba, která nahlíží do práce, musí být poučena o tom, že získané informace nemohou být použity k výdělečným účelům nebo vydávány za studijní, vědeckou nebo jinou tvůrčí činnost jiné osoby než autora. Podrobnosti se řídí právními předpisy.⁶
8. Postup po obhajobě práce upravuje Opatření děkana č. 22/2018, Evidence a zpřístupnění elektronické podoby závěrečných a habilitačních prací.

Čl. 5 Přechodná a závěrečná ustanovení

1. Zrušuje se Opatření děkana č. 8/2013, Činnost, zodpovědnosti a kompetence garantů studijních programů se zodpovědností za studijní obor ve funkci garanta programu, Opatření děkana č. 4/2017, Elektronická evidence studijních výsledků a zrušení výkazu o studiu v listinné podobě („indexu“), Opatření děkana č. 10/2015, Elektronická evidence státních závěrečných zkoušek na Katolické teologické fakultě UK.
2. Toto opatření nabývá platnosti dne 1. října 2018.
3. Toto opatření nabývá účinnosti dne 1. října 2018.

prof. PhLic. Vojtěch Novotný, Th.D.
děkan

Opatření děkana č. 19/2018 Konání státní závěrečné zkoušky ve formátu *pdf ke stažení [zde](#) .

1 Čl. 7 odst. 1 až 2 Pravidel pro organizaci studia na fakultě.

2 Čl. 7 odst. 2 Pravidel pro organizaci studia na fakultě.

3 Čl. 7 odst. 3 Pravidel pro organizaci studia na fakultě.

4 Čl. 3 Opatření rektora č. 72/2017, Zpřístupnění elektronické databáze závěrečných prací, v platném znění (dále jen „OR 72/2017“).

5 Opatření rektora č. 8/2011, Porovnávání textů závěrečných prací a jejich ukládání, v platném znění.

6 § 38 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.