

2.0 – Průběh obhajob bakalářských a magisterských diplomových prací a průběh SZZk na Katedře psychologie FF UP v Olomouci

Tento materiál je určen pro interní potřebu Katedry psychologie FF UP, zejména pro předsedajícího při obhajobách bakalářských a diplomových prací, státních závěrečných zkouškách (dále jako SZZK), rovněž pro členy komisí, akademické pracovníky a studenty Katedry psychologie FF UP v Olomouci. Cílem materiálu je poskytnout představu o základním postupu a minimální standardy pro průběh obhajob a SZZk.

1. Průběh obhajob bakalářských a magisterských diplomových prací na Katedře psychologie FF UP v Olomouci

1. Personální zajištění

Komise pro obhajoby se skládá z předsedajícího, tajemníka katedry (jeho zástupce či jiné pověřené osoby, tato osoba je rovněž v roli zapisovatele) a minimálně jednoho člena komise (doporučuje se vedoucí práce nebo oponent), tj. komise má celkem minimálně 3 členy. Zároveň musí být splněna podmínka, že alespoň 3 členové komise mají titul minimálně Ph.D. Zpravidla probíhají obhajoby v daný den ve dvou (či více) paralelních komisích.

2. Organizační zajištění obhajob

Obhajoby závěrečných prací probíhají v určených dnech dle harmonogramu katedry platného pro příslušný akademický rok v dopoledních a/či odpoledních hodinách. Pokud není určeno jinak, samotné obhajoby začínají v 8.00/13.00 hodin v místnosti tomu předem určené. Před obhajobami probíhá jejich zahájení, kterého je student povinen se zúčastnit. Zahájení obhajob probíhá 5–10 minut před oficiálním časem začátku obhajob (viz čas, který je vždy uveden na konkrétním termínu v IS STAG, nebo/a čas, který je uveden na aktuálním sdělení studentům, případně zaslán studentům na jejich univerzitní e-mail). Rozpis průběhu obhajob (jmenný seznam studentů s časovým harmonogramem) zašle tajemník katedry všem členům katedry v dostatečném předstihu. Pro každý termín je určen předseda, který bude v daný termín obhajobě přítomen. Dále je určena druhá osoba,

kteřá je členem komise v daný termín, současně s autorem jednoho z posudků. V případě konání magisterských obhajob musí mít předsedající titul doc. nebo prof. Výše uvedené zajišťuje tajemník katedry (nebo osoba pověřená) ve spolupráci s vedoucím katedry.

V dostatečném předstihu před konáním obhajob tajemník katedry vyzve studijní oddělení pro nachystání státnicových protokolů, které následně vyzvedne asistentka katedry. Protokoly musí být včas nachystány před konáním obhajob. Při obhajobě má komise k dispozici 2 kopie práce a posudků. Po ukončení obhajob je jedna kopie práce předána studentovi. Druhá kopie je archivována katedrou. Záznam z obhajoby je zapsán do protokolu a následně podepsán všemi členy komise. Posudky jsou rovněž vloženy do protokolu a do verze kvalifikační práce určené do archivu.

Obhajoby se konají zpravidla v časech 8–12 a 13–17 hodin, dle počtu přihlášených osob na termín. Maximální počet studentů na daný termín je 24 osob, 12 osob v dopoledním bloku, 12 osob v odpoledním bloku. Pokud je z kapacitních důvodů nutné zapsat více studentů, obhajoby se konají ve 2 (či více) komisích současně.

Studenti jsou v dostatečném předstihu instruováni o tom, jestli se mají účastnit dopoledního nebo odpoledního bloku obhajob, spolu s časem zahájení obhajob. Zahájení obhajob je pro studenty povinné. Proběhne v denní studentské místnosti, kde jsou studentům zopakovány základní instrukce k průběhu a zásadám obhajob (které již však studenti obdrželi prostřednictvím univerzitního e-mailu nebo našli na aktuálním sdělení intranetu katedry psychologie pro studenty s patřičným předstihem před samotným termínem obhajob). Tuto instrukci sdělí tajemník katedry nebo pověřená osoba.

Instrukce k průběhu obhajob, které studenti předem obdrží (prostřednictvím aktuálních sdělení intranetu katedry psychologie pro studenty nebo/a univerzitním e-mailem), jsou zpravidla v následujícím znění:

„Milé studentky a studenti, níže můžete vidět několik shrnujících informací k blížícím se obhajobám a státním závěrečným zkouškám. Obhajoby proběhnou v místnosti XXX / místnostech XXX. Před obhajobou se setkáte všichni, kdo jsou nahlášeni na daný termín, ve studentské místnosti (321), kam vám přijdeme říct instrukce (jméno a příjmení). Účast na zahájení je pro Vás povinná. Obhajoby se zahajují cca 5 až 10 minut před osmou hodinou. Pokud je Vás na termín více (týká se pouze některých termínů), bude ještě druhý blok obhajob se začátkem v pozdějších hodinách (začátek v XX hod., dle počtu studentů na termínu). Seznam, koho se týká čas zahájení před osmou hodinou a koho zahájení pozdější, bude zveřejněn a/nebo Vám bude zaslán na Váš oficiální univerzitní e-mail v dostatečném předstihu. V den obhajoby dostanete při zahájení časový harmonogram obhajob, jak budete chodit za sebou. K obhajobě si nepřipravujete powerpointovou prezentaci. Obhajovat budete „z hlavy“, bez pomoci papírků či jiných poznámek. Představíte svou práci během 5–7 minut, nejprve stručně teoretickou část a pak se zaměříte především na cíle výzkumu, výzkumný soubor, výzkumné metody a výsledky. Během představování práce nereagujete na posudky. Ty se poté budou číst a vy na ně budete reagovat (1. čtení oponentského posudku, 2. možnost reagovat na posudek, 3. čtení posudku vedoucího, 4. možnost reagovat na posudek). Dále může následovat krátká diskuze nad závěrečnou

prací. Výsledek obhajoby se dozvíte ihned na místě po vaší obhajobě. Zámka z obhajoby vychází jak z posudků, tak z průběhu obhajoby. Jeden výtisk práce dostanete nazpět.

Státní závěrečné zkoušky / odborné zkoušky budou probíhat v jiný den než obhajoba (místnost a čas viz informace v IS STAG na termínu, na který jste se přihlásili). Z každého předmětu si losujete dvě otázky u bakalářské SZZk, jednu otázku za každý předmět u navazující magisterské SZZk. Po vylosování otázky však již není možné opustit místnost, dokud nebudete odzkoušeni. Budete mít ale čas na přípravu (cca 12 minut). Zámky z jednotlivých předmětů a celých SZZk Vám budou oznámeny předsedou komise na konci zkoušení po krátké poradě.

3. Průběh obhajob

Celková délka obhajoby jednoho studenta je zpravidla 20 minut, ne však méně než 10 minut a více než 30 minut (vyjma specifických případů, zejména jedná-li se o nedoporučení práce k obhajobě, může být obhajoba i delší). Obhajoby začínají přivítáním studenta předsedajícím, který v kostce popíše průběh obhajoby. Student v krátkosti (5–7 minut) prezentuje svoji práci. Toto expozé by mělo být zaměřeno zejména na popis empirické části práce a její hlavní výstupy. Následuje prezentace posudků, a to nejprve od oponenta práce a následně od vedoucího práce. Student reaguje na posudek hned po jeho přečtení, pokud předsedající nerozhodne jinak. Diskuzi se studentem vede autor posudku (v případě jeho nepřítomnosti předsedajícím pověřený člen komise), kdokoliv z komise může vznést dotaz. Následuje obecná diskuze k práci, předpokládá se zapojení všech členů komise. Po ukončení diskuze je student vyzván k opuštění místnosti. O průběhu a hodnocení obhajoby rozhoduje komise bez přítomnosti studenta. Následně je student vyzván k návratu a je mu sdělen výsledek obhajoby. V případě klasifikace F bude studentovi práce vrácena k přepracování.

4. Posudky

Posudek na ZP vypracuje vedoucí práce a oponent v předstihu tak, jak stanovuje Studijní a zkušební řád UP (student má oba posudky k dispozici v IS STAG nejméně týden před termínem obhajoby). Vedoucí práce v posudku hodnotí plagiátorství práce. Toto hodnocení rovněž zadává do systému IS STAG. Jestliže student vychází ve své ZP ze své předchozí závěrečné práce, je povinen na tuto skutečnost upozornit svého vedoucího práce. Pokud původní práce není k dohledání na webu Thesis.cz, je student povinen předložit práci vedoucímu. Shodnost s původní prací může být maximálně 50 %. Jestliže žádný z vypracovaných posudků nedoporučí bakalářskou či magisterskou diplomovou práci k obhajobě, bude práce hodnocena jako nevyhovující a bude studentovi vrácena k přepracování. Po opětovném odevzdání práce má student právo na konání obhajoby i přes nedoporučující stanovisko vypracovaných posudků. Student má právo vzít svou závěrečnou práci po jejím odevzdání zpět, nejpozději však tři pracovní dny před termínem obhajoby. Tohoto práva může student v průběhu stejného studia využít pouze jednou. Pokud bude nedoporučující jen jeden posudek bakalářské či magisterské diplomové práce, může student svou práci stáhnout a přepracovat nebo se může pokusit o obhajobu své práce.

Oponent práce si vybírá ZP dle seznamu závěrečných prací studentů, které jsou zveřejněny na intranetu katedry. Tento seznam je zveřejněn v dostatečném předstihu před konáním obhajob. Předpokládá se, že oponenti si volí práce dle tematického zaměření a své odbornosti (nikoliv např. dle studenta nebo vedoucího práce). Oponenti respektují tematickou vyhraněnost kolegů a tento princip při výběru prací k oponování. V případě nesouladu má vedoucí katedry právo (a povinnost) do určení oponenta zasáhnout. Pakliže je oponent (nebo vedoucí práce) externí (mimo členy katedry), tajemník se ujistí, že má k dispozici aktuálně platný manuál katedry pro vypracování DP, formulář posudku a ví, v jakých termínech ho vypracovat. Posudek je vypracován dle formuláře k tomu určeného (pro Katedru psychologie UP, nejaktuálnější verze dostupná na intranetu v záložce normy; jedná se o normu č. 1 Posudek bakalářské-magisterské práce). Posudek a známku interní autoři vloží do IS STAG, kde je má autor práce k dispozici a předpokládá se, že se s nimi v předstihu seznámí. Jestliže autor posudku nemá přístup do IS STAG pro vložení posudku, zašle posudek pro vložení do IS STAG asistentce katedry, a to nejpozději 10 pracovních dnů před samotnou obhajobou v dopoledních hodinách. Vytisknuté a podepsané posudky (2 kopie) spolu se závěrečnou prací odevzdá autor posudku tajemníkovi katedry minimálně týden před termínem obhajoby nebo do termínu zasláního tajemníkem katedry. V případě nedoporučujícího posudku autor posudku o této skutečnosti neprodleně informuje tajemníka katedry. Speciální péči věnuje tajemník kontrole posudků externích hodnotitelů (mimo členy katedry). Jestliže se v průběhu obhajob objevují nápadně pozitivní nebo nápadně negativní posudky u některých oponentů (mimo široký standard „přísnosti“ hodnocení prací na katedře), uvědomí o tomto předsedající vedoucího katedry, který následně informuje kolegy z vedení katedry.

2. Průběh SZK na Katedře psychologie FF UP v Olomouci

1. Personální zajištění

Komise pro SZK se skládají z předsedajících a dalších členů. Komise za každý předmět má minimálně 3 členy. Student je za každý předmět zkoušen u jiné komise. Předsedou bakalářských státnic může být akademický pracovník s titulem Ph.D. nebo akademickým titulem vyšším. Předsedou magisterských státnic může být pouze akademický pracovník s titulem doc. nebo prof.

Státním zkouškám pro magisterský a pro bakalářský program jsou vyhrazeny rozdílné dny. V případě potřeby lze den rozdělit a například dopoledne zkoušet studenty z bakalářských studijních programů a odpoledne z navazujících magisterských programů.

2. Organizační zajištění a průběh SZK

SZK probíhají v určených dnech dle harmonogramu katedry platného pro příslušný akademický rok, zpravidla se zahájí v 8 hodin. Trvání je individuální, dle celkového počtu studentů v daný den. Maximální možná kapacita studentů na termínu odpovídá kapacitě termínu vypsané v systému IS

STAG. Maximální možný počet osob na termínu (1 den) pro jednu komisi je 24 osob. Může být však dle potřeby vypsán termín i pro méně osob. Studenti u bakalářských SZZk si z každého předmětu losují 2 otázky. Studenti u navazujících magisterských SZZk si z každého předmětu losují 1 otázku. Vylosované číslo vrací zpět. Pořadí zkoušených předmětů je předem určeno dle harmonogramu, stejně tak časový rozpis zkoušení jednotlivých studentů. Student tedy v průběhu zkušebního dne navštíví všechny komise (4 nebo 5 dle počtu státnicových předmětů svého studijního plánu). Z důvodu eliminace vzájemného rušení jsou komise umístěny ve více místnostech.

Zahájení probíhá v místnosti a čase, které jsou uvedeny v systému IS STAG pro daný termín nebo jsou zveřejněny na aktuálním sdělení intranetu katedry či zaslány na univerzitní e-mail studentům. Účast na zahájení SZZk je pro studenty povinná. V dostatečném předstihu před konáním SZZk jsou předsedajícím v daný den předány protokoly studentů a tabulka se seznamem studentů s prostorem pro zápis návrhů známek. SZZk v daný den jsou zahájeny předsedou (či jiným členem komise), který studentům předá instrukce k průběhu SZZk.

Zkoušení jednotlivých předmětů trvá 15 minut. Student má možnost losovat zkušební otázky u k tomu pověřeného člena dané komise 12 minut před začátkem daného zkoušení. Během těchto 12 minut se student může na zkoušku písemně připravit na k tomu určeném místě ve zkušební místnosti. Časy zkoušení jsou navrženy tak, aby mezi dvěma zkoušeními jednoho studenta nebyl odstup kratší než 15 minut (12 minut na „potítko“ plus nejméně 3 minuty na dostavení se ke komisi, rychlé občerstvení atp.). Po uplynutí této doby může být student vyzván ke zkoušení.

Zkoušení prvních studentů začíná v 8.15, těsně po osmé hodině si tedy studenti vylosují otázky a začínají s písemnými přípravami. Po skončení dopoledního bloku, během kterého je kompletně vyzkoušeno 12 studentů, přibližně v 11.15, proběhne vyhlášení výsledků a následuje pauza na oběd. Zkoušení odpolední skupiny studentů začíná ve 12.15 (těsně po dvanácté hodině si první odpolední zkoušení losují otázky a začínají s přípravou). Vyhlášení výsledků odpolední vlny proběhne přibližně v 15.15.

Tabulka níže znázorňuje harmonogram zkoušení při plném stavu (24 studentů, každý zkoušen z pěti předmětů). Čísla v barevných polích označují jednotlivé studenty.

Čas zkoušení	Komise 1	Komise 2	Komise 3	Komise 4	Komise 5
těsně po 8:00	První studenti usedají na potítká				
8:15-8:30	1	4	6	9	11
8:30-8:45	2	5	7	10	12
8:45-9:00	3	6	8	11	1
9:00-9:15	4	7	9	12	2
9:15-9:30	5	8	10	1	3
9:30-9:45	6	9	11	2	4
9:45-10:00	7	10	12	3	5
10:00-10:15	8	11	1	4	6
10:15-10:30	9	12	2	5	7
10:30-10:45	10	1	3	6	8
10:45-11:00	11	2	4	7	9
11:00-11:15	12	3	5	8	10
11:15-11:30	Vyhlášení výsledků první vlny (15 min)				
11:30-11:45	Oběd (45 min)				
11:45-12:00					

12:00-12:15					
12:15-12:30	13	16	18	21	23
12:30-12:45	14	17	19	22	24
12:45-13:00	15	18	20	23	13
13:00-13:15	16	19	21	24	14
13:15-13:30	17	20	22	13	15
13:30-13:45	18	21	23	14	16
13:45-14:00	19	22	24	15	17
14:00-14:15	20	23	13	16	18
14:15-14:30	21	24	14	17	19
14:30-14:45	22	13	15	18	20
14:45-15:00	23	14	16	19	21
15:00-15:15	24	15	17	20	22
15:15-15:30	Vyhlášení výsledků druhé vlny (15 min)				

Bc.:	Obecná p.	Psychodiagnostika	Klinická p.	Sociální p.
Mgr.:	P. osobnosti	P. práce/pedagogická	Klinická p.	Poradenská p.
těsně po 8:00	První studenti usedají na potítko			
8:15-8:30	1	4	7	10
8:30-8:45	2	5	8	11
8:45-9:00	3	6	9	12
9:00-9:15	4	7	10	1
9:15-9:30	5	8	11	2
9:30-9:45	6	9	12	3
9:45-10:00	7	10	1	4
10:00-10:15	8	11	2	5
10:15-10:30	9	12	3	6
10:30-10:45	10	1	4	7
10:45-11:00	11	2	5	8
11:00-11:15	12	3	6	9
11:15-11:30	Vyhlášení první vlny (15 min)			
11:30-11:45	Oběd (45 min)			
11:45-12:00				
12:00-12:15				
12:15-12:30	13	16	19	22
12:30-12:45	14	17	20	23
12:45-13:00	15	18	21	24
13:00-13:15	16	19	22	13
13:15-13:30	17	20	23	14
13:30-13:45	18	21	24	15
13:45-14:00	19	22	13	16
14:00-14:15	20	23	14	17
14:15-14:30	21	24	15	18
14:30-14:45	22	13	16	19
14:45-15:00	23	14	17	20
15:00-15:15	24	15	18	21
15:15-15:30	Vyhlášení druhé vlny (15 min)			

Student je vyzkoušen ze 2 předmětů (2 až 3 předmětů u nové akreditace). Po odzkoušení z daných předmětů má student krátkou pauzu (dle aktuální situace v daný den). Po uplynutí pauzy (tj. času, který mu byl na pauzu určen) je povinen se dostavit zpět do zkušební místnosti, kde je odzkoušen ze zbylých předmětů.

Mezitím komise zkouší dalšího studenta.

Kromě zkoušejících je v každé místnosti přítomen nejméně jeden pověřený student DSP. V době, kdy si student dělá písemnou přípravu, student DSP vyzvedne protokol („košilku“) tohoto studenta a předá jej komisi, která bude studenta zkoušet.

Komise podepisuje rovnou dvakrát protokol při zkoušení daného studenta (u předmětu a na poslední straně). Kontrolu provádí student DSP u příslušné komise, před přenesením protokolu k další komisi. Komise se po ukončení zkoušky dohodne a hlasuje o známce, v té době je student požádán, aby opustil místnost. Student DSP, který je přiřazen u komise, u které zkoušený student realizuje poslední zkoušku, spočítá celkový průměr známek.

V rámci komise je doporučeno si rozdělit tyto role:

- Předseda (vede ústní zkoušení a většinou to bude garant předmětu nebo zástup u daného předmětu).
- Zapisovatel (zapisuje průběh zkoušení v „košilce“, razítku).
- Pověřený člen komise, u kterého se losují otázky (během zkoušení nabízí čísla otázek následujícímu studentovi, který jde na „potítko“).

Role lze rozdělit i jinak. Jeden člen komise a student DSP musí být na místě již v 8.00, aby umožnili prvnímu studentovi vylosovat si otázku, a také ve 12.00, kdy bude losovat první student z odpolední skupiny.

Výsledky vyhlašuje dle domluvy předseda jedné z komisí. Předsedové a členové ostatních komisí se vyhlášení účastnit můžou, ale nemusí.

Po skončení obhajob /SZZk předá tajemník katedry co nejdříve protokoly asistentce katedry, která je po zadání hodnocení do IS STAG následně doručí na studijní oddělení. Tato varianta státnic platí pro prezenční zkoušení. V případě, že bude SZZk organizováno online (např. z důvodu vládních opatření), bude student vyzkoušen ze všech předmětů u jedné komise. V tomto případě je zkoušen v každém předmětu z jedné otázky (Bc a NMGr. SZZk) a není možná patnáctiminutová příprava. Informace budou studentům opět s předstihem zaslány na jejich univerzitní e-mail.

Státní závěrečná zkouška (SZZk) – souslednost realizace

V návaznosti na Směrnici děkana 01/2012, článek 10, bod 8, ve kterém je uvedeno, že

„Jednotlivé součásti SZZk se mohou konat v různých termínech, pokud katedra se souhlasem děkana nestanoví jinak,“ stanovuji pro Katedru psychologie FF UP v Olomouci následující:

- a) Student může přistoupit k obhajobě závěrečné práce a ústní části SZZk pouze v případě odevzdání závěrečné práce, a to v řádném termínu dle platného harmonogramu katedry.
- b) Po odevzdání závěrečné práce je možné přistoupit k její obhajobě i k ústní části SZZk (s tím, že není dáno pevné pořadí výše uvedených), tj. dle harmonogramu katedry může být vysána termínově nejprve obhajoba a až poté ústní část SZZk, či naopak, nejprve může být vysána ústní část SZZk a termín obhajoby až po ní.
- c) V případě hodnocení některé části ústní SZZk či obhajoby známkou F je možné jít na opravný termín, který se koná v srpnu/září, dle harmonogramu katedry (rovněž

je však možné jít na opravný termín v rámci řádně vypsaných termínů v lednu a květnu/červnu.

- d) V rámci přihlášení na řádný termín obhajoby a/či SZZk je možné absolvovat pouze obhajobu, pouze celou ústní část SZZk, či jak obhajobu, tak ústní část SZZk ve zvolených termínech současně. Není však možné absolvovat např. pouze jednu část ústní zkoušky (tj. jeden z předmětů). V takovém případě budou ostatní předměty posouzeny známkou F.
- e) V případě absolvování pouze obhajoby či pouze celé ústní SZZk je nutné zbývající část (tj. obhajobu nebo celou ústní část SZZk) absolvovat v řádně vypsaném termínu, zmíněné nelze absolvovat v termínu zářijovém (který je určen pouze pro studenty, kteří byli v zahraničí, nebo pro studenty, kteří absolvovali celou ústní část a obhajobu a z některé části měli známku F).

Schválil: PhDr. Martin Dolejš, Ph.D.

Vedoucí Katedry psychologie UP v Olomouci

Platnost od 1. 11. 2020