

# Interní norma pracoviště č. 03/2017

---

## **Průběh obhajob bakalářských a magisterských diplomových prací a průběh SZK na Katedře psychologie FF UP v Olomouci**

*Tato norma nahrazuje normu 01/2015.*

Tento materiál je určen pro interní potřebu Katedry psychologie FF UP, zejména pro předsedajícího při obhajobách diplomových prací, státních závěrečných zkouškách (dále jako SZK), 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 SZK.

### **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 dále minimálně jednoho z autorů posudku aktuálně obhajované závěrečné práce (dále jako ZP), tj. komise má celkem minimálně 3 členy. Obhajoba ZP nesmí proběhnout bez přítomnosti minimálně jednoho z autorů posudku (tj. oponenta nebo vedoucího práce). Zpravidla by však měl být na obhajobě přítomen jak vedoucí, tak oponent ZP.

#### **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 určené (zpravidla místnost 3.07). Před obhajobami probíhá jejich zahájení, kterého je povinen se student účastnit. Zahájení obhajob probíhá 5-10 minut před oficiálním časem obhajob (viz čas, který je vždy uveden na konkrétním termínu ve STAGu, nebo/a čas, který je uveden na aktuálním sdělení studentům, případně zaslán studentům emailem). 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 na obhajobě přítomen. V případě konání magisterských obhajob, musí být předsedající minimálně s titulem doc. nebo prof. Výše uvedené zajišťuje tajemník katedry (nebo osoba pověřená) ve spolupráci s vedoucím katedry.

V dostatečném předstihu před konáním obhajob asistentka katedry vyzve studijní oddělení pro nachystání státnicových protokolů, které následně vyzvedne. 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, spolu s oběma posudky. Záznam z obhajoby je zapsán do protokolu, a následně podepsán všemi členy komise. Posudky jsou rovněž vloženy do protokolu. Po skončení obhajob v daný den předá tajemník katedry co nejdříve protokoly sekretářce katedry, která je následně doručí na studijní oddělení.

Obhajoby se konají zpravidla v časech 8-12, a 13-17, 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. Pakliže z kapacitních důvodů je nutné zapsat více studentů, obhajoby se konají ve 2 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 proběhne v denní studentské místnosti, kde jsou studentům zopakovány základní instrukce k průběhu a zásadám obhajob (které již však studenti obdrželi prostřednictvím emailu nebo našli na aktuálních sdělení webu katedry psychologie s patřičným předstihem před samotným termínem obhajob/SZZK). Tuto instrukci sdělí tajemník katedry.

Instrukce k průběhu obhajob, které studenti předem obdrží (prostřednictvím aktuálních sdělení webu katedry nebo/a emailem) jsou zpravidla v následujícím znění:

*„Milé studentky a studenti, níže můžete vidět několik shrnujících informací ke blížícím se obhajobám a státnicím. Obhajoby proběhnou v místnosti 3.07. Před obhajobou se setkáte všichni, kdo jsou nahlášení na daný termín ve studentské místnosti, (321), kam vám přijdeme říct instrukce (doc. Vtípil, dr. Sedláčková). Obhajoby se zahajují cca 5 až 10 minut před osmou hodinou. Pokud je Vás na termínů více (týká se pouze některých termínů), tak bude ještě druhý blog 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, zde bude zveřejněn a/nebo Vám bude zaslán na osobní email v dostatečném předstihu. V den obhajoby dostanete při zahájení časový harmonogram obhajob, jak budete chodit za sebou. K obhajobě si nepřipravujete ppt prezentaci. Obhajovat budete „z hlavy“ bez pomoci papírků či jiných poznámek. Představíte svou práci během 5-7 minut. 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.*

*Státnice-odborné zkoušky budou probíhat v jiný den než obhajoba (místnost a čas viz informace ve STAGu na termínu, kde jste se přihlásili). Z každého okruhu si losujete dvě otázky. Souběžně si můžete vytáhnout otázky k jednomu či více okruhů, dle aktuální situace. Po vylosování otázek z okruhů však již není možné opustit místnost, jestliže jste nebyli z okruhu odzkoušeni. Pro přípravu na zkoušení budete mít vždy čas na tzv. potítku. Na přípravu máte vždy minimálně 15 minut. Zámky z jednotlivých okruhů Vám budou oznámeny předsedou komise na konci zkoušení v rámci vyhlášení výsledků.*

*Výše uvedené informace jsou rovněž k nalezení v normě 3/2017, kde je vše podrobně rozepsáno. Normu naleznete na úřední desce katedry. Instrukce v normě pro průběh obhajob a SZK 3/2017 jsou závazné a obhajoby/SZK probíhají vždy v souladu s touto normou.“*

### 3. Průběh obhajob

Celková délka obhajoby jednoho student je zpravidla 20 minut, ne však méně než 10 minut (vyjma specifických případů, zejména jedná-li se o nedoporučení práce k obhajobě, může být obhajoba například delší). Obhajoby začínají přivítáním studenta předsedajícím. Student v krátkosti prezentuje svoji práci v 5-7 minutách. Toto expoé by mělo být zaměřeno zejména na popis empirické části práce a její hlavní výstupy. Následuje prezentace posudků, a to v pořadí oponent práce a následně vedoucí 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. Následuje hlasování o známce, při rovnosti hlasů rozhoduje předseda. Student může být vyzván k opuštění místnosti, jestliže se bude komise potřebovat poradit. V případě návrhu klasifikace F komise rozhodne, zda se práce vrátí k přepracování, nebo zda je student povinen zvolit jiné téma.

### 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 nejméně týden před termínem obhajoby). Vedoucí práce v posudku hodnotí originalitu práce. Toto hodnocení rovněž zadává do systému 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, je student povinen předložit práci vedoucímu. Shodnost s původní prací může být maximálně 50 %.

Oponent práce si vybírá ZP dle seznamu závěrečných prací studentů, které jsou zveřejněné na intranetu katedry. Tento seznam je zveřejněn v dostatečném předstihu před konáním obhajob. Předpokládá se, že oponenti si volí práce dle tematického zaměření a jejich odbornosti (nikoliv např. dle studenta nebo vedoucího práce). Oponenti respektují tematickou vyhraněnost kolegů a tento princip při výběru prací k oponování. V případě nesouladu, vedoucí katedry má právo (a povinnost) do určení oponenta zasáhnout. Pakliže je oponent (nebo vedoucí práce) externí (mimo členy katedry), tajemník se ujistí, že mají k dispozici aktuálně platný manuál katedry pro vypracování DP, formulář posudku a vědí, v jakých termínech ho vyplnit. Posudek je vypracován dle formuláře k tomu určenému (pro Katedru psychologie, nejaktuálnější verze dostupná na intranetu katedry ve složce Obhajoby BP a DP). Posudky autoři vloží do STAGu, kde je má autor práce k dispozici a předpokládá se, že se s nimi v předstihu seznámí. Jestliže autor posudku nemá přístup do STAGu pro vložení posudku, zašle posudek pro vložení sekretářce katedry, a to nejpozději 8 dnů před samotnou obhajobou v dopoledních hodinách. Vytištěné a podepsané posudky (2 kopie) spolu se závěrečnou prací odevzdá autor posudku tajemníkovi katedry minimálně týden před termínem obhajoby. V případě nedoporučujícího posudku, autor posudku o této skutečnosti neprodleně informuje vedoucího a 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 na vedení katedry.

## **2. Průběh SZZK na Katedře psychologie FF UP v Olomouci**

### **1. Personální zajištění**

Komise pro SZZK se skládá z předsedajícího a dalších členů. Komise má minimálně 3 členy. Předsedou magisterských státnic může být pouze akademický pracovník s titulem doc. nebo prof.

### **2. Organizační zajištění a průběh SZZK**

SZZK probíhají v určených dnech dle harmonogramu katedry, platného pro příslušný akademický rok, zpravidla se zahájením v 8 nebo 9 hodin. Trvání SZZK je individuální dle celkového počtu studentů v daný den. Maximální možná kapacita studentů na termínu odpovídá kapacitě termínu vypsáném v systému STAG. Maximální možný počet osob na termínu je obvykle 15. Může být však dle potřeby vypsán termín jak pro méně, tak i více osob. Při vyšším počtu studentů, přihlášených na termín SZZK, může předsedající v daný den, při zahájení SZZK vyzvat část studentů k dočasnému opuštění místnosti a k následnému návratu po určitém časovém období.

Zahájení obhajob probíhá v místnosti a čase, které jsou uvedeny v systému STAG pro daný termín nebo na aktuálním sdělení webu katedry/emilem zaslány studentům. V dostatečném předstihu před konáním SZZK jsou předsedajícímu 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. Student je po zahájení vyzván k vylosování 2 otázek jednoho z okruhů. Na vyzvání komise si může souběžně vytáhnout otázku k dalšímu okruhu (student však musí respektovat, že po vybrání jakéhokoliv počtu okruhů, bude most místnost opustit, až po odzkoušení ze všech vybraných otázek z okruhů. Proto by měl dopředu zvážit, kolik okruhů si najednou vytáhne). Po vylosování otázek student nesmí opustit místnost, kde probíhá zkoušení. V případě bakalářských SZZK si členové komise sami zajišťují kontrolu studentů. V případě magisterských SZZK kontrolu zajišťuje vybraný student doktorského studia, který je v daný termín nepřetržitě přítomen v místnosti konání SZZK, nebo se střídá s další osobou. Po vylosování otázek má student čas k přípravě uvedených otázek. Minimální čas na přípravu 1 okruhu (tj. 2 otázek), který je studentovy garantován, je 15 minut. Student přípravy nemusí využít, pokud se takto rozhodne. Delší příprava než 15 minut, je možná pouze v případě čekání na zkoušení z daného okruhu (např. probíhá zkoušení jiného studenta). Ani v případě, jestliže student čeká na zkoušení, tj. má vybrány ještě neodzkoušené otázky, nesmí opustit místnost. V případě, že student nemá aktuálně vylosován žádný okruh (reps. otázky k okruhu), může opustit místnost na nezbytně dlouhou dobu, nejdéle však na 20 minut. Jestliže student potřebuje místnost opustit na dobu delší, musí uvedené probrat s členem komise či jejím předsedou, následně po souhlasu může místnost opustit. Po odzkoušení všech okruhů může student místnost opustit na libovolnou dobu, musí se však zároveň zdržovat na takovém místě, aby se byl schopen však dostavit na vyhlášení výsledků předsedou komise.

V průběhu SZK si komise zapisuje návrhy hodnocení do tabulky připravené tajemníkem katedry. O průběhu a hodnocení SZK rozhoduje komise na neveřejném hlasování. Konkrétní známky z daných předmětů jsou studentům sděleny po skončení zkoušení v rámci vyhlášení výsledků.

Zpracovala: Zuzana Sedláčková

Schválilo: Vedení Katedry psychologie

Verze 1.0, platnost od 1. 12. 2017