

Pokyny pro předsedy komise státních závěrečných zkoušek

Před SZK

- Zkontroluje, zda máte pro všechny studenty zařazené na termín zkoušky k dispozici Protokoly (vytištěné ze SIS nebo předem připravené studijním oddělením, v případě učitelských oborů), pokud Protokol studenta nemáte, tak ho nelze připustit k SZK (nemá splněné požadavky pro konání SZK)

Během SZK

- Státní zkouška může být zahájena pouze pokud jsou přítomni alespoň tři členové komise (předem schválení vědeckou radou fakulty a jmenování děkanem)
- Obhajoba – pro vyplnění protokolu zvolte jednu z následujících možností:
 - a) Ruční vyplnění průběhu obhajoby a klasifikace na vytištěný protokol + podpisy přítomných členů komise. Následně je nezbytné vložit shodný text o průběhu do aplikace Státní závěrečné zkoušky s označením přítomných členů komise a klasifikací)
 - b) Elektronické vyplnění Protokolu v aplikaci Státní závěrečné zkoušky, vytištění + podpisy přítomných členů komiseKe zhotovení zápisu o průběhu obhajoby již nepoužívejte online formulář v části Zadávání závěrečných prací (sloužil jako příloha Protokolu), byť SIS tuto možnost stále nabízí.
Návod pro [Tisk a vyplňování protokolů o SZK - metodický pokyn](#) byl zveřejněn na webu 25.5.2012
- Ostatní části SZK + podpisy přítomných členů komise
- V případě úspěšné poslední části SZK je třeba na poslední stranu Protokolu ručně doplnit výsledky dílčích částí SZK, celkový výsledek státní zkoušky (datum, jméno předsedy a členů komise) + podpis předsedy
- Shrnutí: v případě obhajoby je nutné elektronické zveřejnění průběhu obhajoby, ostatní části SZK se vyplňují klasickým způsobem do vytištěného Protokolu

V případě klasifikace neprospěl/a jakékoli části SZK musí být toto rozhodnutí náležitě zdůvodněno pro případné následné stížnosti studentů.

Po ukončení SZK je nezbytné v co nejkratším čase vrátit vyplněné Protokoly na studijní oddělení, v případě prodlevy je ohrožen harmonogram následných úkonů (zápis studentů do dalšího studia, promoce atd).

Po odevzdání vyplněných protokolů zpět na SO referentky studijního oddělení:

- zapíše klasifikaci jednotlivých částí SZK v programu Student
- v případě obhajoby po zápisu známky „generují“ záznam o průběhu - dojde k uložení souboru z aplikace SZK k závěrečné práci (o této chvíli je soubor dostupný i tam)
- v případě splnění všech částí SZK vyplní na první straně protokolu všechny přílohy

V případě nejasností kontaktujte prosím studijní oddělení (kontakt na Ing. Ivanu Fraňkovou: ivana.frankova@natur.cuni.cz, linka: 1159 nebo mobil: 734 795 530) nebo přímo mne.

Děkuji za spolupráci.

Dagmar Džurová,

18. 9. 2012

Související návody

[Doplněk k návodu pro přípravu komisí SZK a přiřazování studentů](#) - určeno pro vedoucí pracovišť, garanty, koordinátory SIS a tajemníky (zveřejněno 22.5.2012)

[Návod k přípravě subkomisí a přiřazování studentů k SZK](#) - určeno pro vedoucí pracovišť, garanty, koordinátory SIS a tajemníky (zveřejněno 16.5.2012)

[Elektronická podpora organizace státních závěrečných zkoušek - novinky](#) - určeno především pro vedoucí pracovišť, garanty a tajemníky (zveřejněno 14.4.2012)