

Opatření vedoucí katedry veřejných financí č. 1/2014 v znění od 1. 10. 2016

o státních zkouškách a obhajobách kvalifikačních prací konaných na katedře veřejných financí a omlouvání studijních povinností

Článek 1

Student je povinen komunikovat o svých studijních povinnostech s vyučujícími i sekretariátem katedry jen prostřednictvím své školní emailové adresy.

Článek 2

V návaznosti na Vyhlášku děkana Fakulty financí a účetnictví č. 3/2014, o plnění studijních povinností téma bakalářské a diplomové práce (dále jen závěrečná práce) přiděluje vedoucí katedry podpisem zadání závěrečné práce, současně tímto podpisem určuje vedoucího práce. Zadání předložené vedoucímu katedry ke schválení musí být podepsáno studentem a navrhovaným vedoucím závěrečné práce. Návrh zadání závěrečné práce se podává ve dvou vyhotoveních na sekretariátu katedry veřejných financí v úředních hodinách.

Článek 3

Termíny konání státních zkoušek vyhláší vedoucí katedry na webových stránkách katedry a v InSIS. Od data uvedeného při vyhlášení termínů státních zkoušek na webových stránkách katedry má student právo registrovat se na termín státní zkoušky, a to i když nesplňuje podmínky obsažené v článku 4. Student se registruje na termín státní zkoušky na sekretariátu katedry veřejných financí (NB 148), a to v úředních hodinách. Současně je student povinen sdělit školní elektronickou adresu, na kterou mu lze zasílat další informace o konání státní zkoušky.

Článek 4

Student bude zapsán na termín státní zkoušky a na obhajobu závěrečné práce, pokud splní všechny podmínky stanovené platným Studijním a zkušebním řádem a vyhláškami děkana Fakulty financí a účetnictví. Diplomová práce, která se obhajuje na katedře veřejných financí, musí být vložena nejpozději 21 kalendářní den před předpokládaným datem konání obhajoby příslušné práce do InSIS. Bakalářská práce musí být vložena nejpozději 14 kalendářních dnů před předpokládaným datem konání obhajoby. Ve stejné lhůtě musí být závěrečná práce vložena do Ephorus. Závěrečná práce musí být odevzdána v písemném vyhotovení na sekretariátu katedry veřejných financí (NB 148) v úředních hodinách, a to nejpozději do 3 pracovních dnů po odevzdání práce do InSIS. Při odevzdání 1 výtisku závěrečné práce je student povinen k ní přiložit výpis o úspěšném vložení závěrečné práce z InSIS.

Splnění studijních povinností u státní zkoušky stanovených Studijním a zkušebním řádem („uzavření indexu“ u státní zkoušky z hlavní specializace a u státní bakalářské zkoušky nebo úspěšné absolvování předmětů v požadované struktuře u vedlejší specializace) student prokazuje na sekretariátu katedry veřejných financí bezprostředně po získání potvrzení o jejich splnění, nejpozději však 3 pracovní dny před datem konání příslušné části státní zkoušky. Po prokázání splnění podmínek administrátor příslušné státní zkoušky přihlásí studenta na jím registrovaný termín státní zkoušky.

Článek 5

Student, který je řádně přihlášen k termínu konání obhajoby závěrečné práce, má právo využít v rámci obhajoby práce před komisí pro státní zkoušky prezentaci zejména závěrů své práce. Prezentace musí být v programu PowerPoint, případně ve formátu pdf. Podmínkou je, že:

- prezentaci student doručí elektronickou poštou na adresu halimovm@vse.cz nejpozději do 12:00 pracovního dne předcházející dni konání obhajoby,

- obsahem prezentace musí být i reakce studenta na posudky na jeho diplomovou práci.

Článek 6

Pokud student nesplní některou z povinností stanovených v článku čtyři, jeho registrace termínu státní zkoušky nebo obhajoby závěrečné práce nezakládá nárok na přihlášení na termín. Vyloučen z termínu státní zkoušky bude neprodleně po té, co se registrace stala neplatnou, tato skutečnost bude studentovi sdělena elektronickou cestou na jeho školní adresu.

Článek 7 Omlouvání předmětů

Student je povinen se přihlásit na některý z řádných vypsaných termínů zkoušky nejpozději do konce výukového období semestru, ve kterém předmět absolvovuje. To platí, pokud k poslednímu dni výukového období nemá přerušeno studium.

Pokud student žádá vyučujícího o omluvení předmětu, musí splnit lhůtu stanovenou § 5 Vyhlášky děkana č. 3/2014. Ve stejné lhůtě je povinen předložit písemný podklad zdůvodňující jeho žádost (zejména neschopenku nebo formulář fakulty). Podává-li student žádost o omluvení předmětu, ale i dílčí studijní povinnosti, elektronicky, bude žádost považovaná za podanou jen případě, že email byl odeslán ze školní adresy studenta a doručen na školní adresu příslušného vyučujícího, ve výjimečných případech sekretářky katedry.

Když vyučující studijní povinnost neomluví, je student oprávněn požádat vyučujícího o písemné sdělení, že důvod omluvy studenta nebyl uznán, a to bezprostředně po sdělení neomluvení vyučujícím.

Článek 8 Závěrečná ustanovení

Zrušuje se Opatření vedoucí katedry veřejných financí č. 1/2009.
Novelizované opatření nabývá účinnosti dnem 1. října 2016.

V Praze dne 21. září 2016

prof. Ing. Alena Vančurová, Ph.D.
vedoucí katedry veřejných financí