



Směrnice pro kvalifikační práce

Verze:	6.
Platnost od:	1. 1. 2019
Vlastník činnosti:	Jednotliví vedoucí kvalifikačních prací, prorektorát pro SPZ, studijní oddělení
Garant procesu:	Prorektor pro studijní a pedagogické záležitosti
Kontroloval:	Manažer kvality
Schválil:	Ředitel - RNDr. Josef Tesařík

**Obsah dokumentu**

1.	Obecná ustanovení	3
2.	Harmonogram zadávání a odevzdávání kvalifikačních prací	3
3.	Zadávání kvalifikačních prací	3
4.	Zpracování kvalifikačních prací	4
5.1	Struktura kvalifikačních prací	4
5.2	Tiskové formální náležitosti kvalifikačních prací	5
5.3	Citace použitých zdrojů	5
6	Odevzdání kvalifikačních prací.....	5
7	Zveřejňování kvalifikačních prací.....	6
8	Zveřejňování kvalifikačních prací obsahujících citlivé údaje	7
9	Vedoucí kvalifikační práce	8
10	Oponent kvalifikační práce	8
	Záznam o provedené aktualizaci	10
	Příloha č. 1 - návrh pevných desek kvalifikační práce	
	Příloha č. 2 - návrh titulní strany kvalifikační práce	
	Příloha č. 3 - návrh prohlášení	
	Příloha č. 4 - návrh poděkování	
	Příloha č. 5 - návrh anotace	



1. Obecná ustanovení

- (1) Tato směrnice doplňuje Studijní a zkušební řád Moravské vysoké školy Olomouc, o. p. s., konkrétně čl. 20, Kvalifikační práce.
- (2) Kvalifikační prací se rozumí bakalářská práce v bakalářském studijním programu a diplomová práce v navazujícím magisterském studijním programu.

2. Harmonogram zadávání a odevzdávání kvalifikačních prací

- (1) Postup a termíny pro zadávání a schvalování kvalifikačních prací se řídí Harmonogramem zadávání kvalifikačních prací pro příslušný akademický rok, který je součástí Harmonogramu akademického roku.
- (2) Termíny pro odevzdání kvalifikačních prací jsou stanoveny Harmonogramem státních závěrečných zkoušek pro příslušný akademický rok, který je součástí Harmonogramu akademického roku.
- (3) V rámci postupu pro zadávání kvalifikačních prací prorektor pro studijní a pedagogické záležitosti stanoví kapacitu jednotlivých vedoucích prací s ohledem na výši jejich aktuálního pracovního vytížení výukovými a vědecko-výzkumnými aktivitami. Maximální stanovená kapacita plnoúvazkového pracovníka při standardním výukovém a vědecko-výzkumném vytížení je 10 kvalifikačních prací/akademický rok.

3. Zadávání kvalifikačních prací

- (1) Proces zadávání témat kvalifikačních prací je dvoukolový – v 1. kole téma navrhuje student v souladu s odborným zaměřením studijního programu a zvoleného oboru/specializace. Ve 2. kole témata kvalifikačních prací navrhují vedoucí práce pro studenty, kteří si nezadají téma kvalifikační práce v 1. kole.
- (2) V obou kolech zadávání je student povinen konzultovat téma se zvoleným vedoucím práce a se zástupcem firmy/instituce, pro kterou bude navrhované téma práce řešit.
- (3) Po konzultaci se zvoleným vedoucím práce a zástupcem vybrané firmy/instituce student vedoucím práce předloží vyplněný formulář Návrh tématu bakalářské práce, resp. Návrh tématu diplomové práce. Součástí formuláře je souhlas vedoucího práce a manažera příslušného ústavu s navrženým tématem kvalifikační práce.
- (4) Má-li být kvalifikační práce vedena externím vedoucím práce, pak je součástí návrhu též jeho čestné prohlášení o splnění kvalifikačních požadavků na vedoucího kvalifikační práce dle čl. 9 odst. 3 této směrnice a souhlas interního konzultanta z řad akademických pracovníků školy.
- (5) Navržené téma kvalifikační práce pro konkrétního studenta je v termínu dle Harmonogramu zadávání kvalifikačních prací zadáno do informačního systému studijní agendy IS/STAG pracovníkem studijního oddělení.
- (6) Po odsouhlasení tématu prorektorem pro studijní a pedagogické záležitosti se student na téma v IS/STAG přihlásí a po konzultaci s vedoucím práce zde doplní podklady pro zadání (název tématu česky, název anglicky, vedoucí práce, zásady pro vypracování, seznam doporučené literatury).
- (7) Po ukončení zadávání témat kvalifikačních prací jsou zadání zkontrolována studijním oddělením, které zajistí tisk 5 výtisků zadání a podpisy prorektora pro studijní a pedagogické záležitosti, manažera ústavu a vedoucího práce.
- (8) Studenti obdrží 3 výtisky zadání, které jsou určeny ke svázání do odevzdávaných výtisků kvalifikační práce. Po jednom výtisku jsou zadání archivována na studijním oddělení a na ústavu, na kterém je práce zadána.
- (9) Dodatečná změna zadání je možná pouze v mimořádných případech, na základě písemně podané a řádně odůvodněné žádosti studenta, se souhlasem vedoucího práce, manažera ústavu a prorektora pro studijní a pedagogické záležitosti. Mezní termín pro změnu tématu kvalifikační práce je stanoven na 30.10. akademického roku, ve kterém má být kvalifikační práce odevzdána.



4. Zpracování kvalifikačních prací

- (1) Student musí při zpracovávání kvalifikační práce dbát pokynů vedoucího práce a dodržovat konzultace v režimu zadaném vedoucím práce.
- (2) V případě externího vedoucího práce je studentovi manažerem ústavu přidělen interní konzultant, který je studentovi nápomocen při zajištění odborné úrovně práce a dodržení požadovaných standardů kvalifikačních prací na MVŠO. Student je povinen dodržovat konzultace v režimu zadaném přiděleným konzultantem.
- (3) Formální náležitosti kvalifikačních prací se řídí interními pokyny Moravské vysoké školy Olomouc.
- (4) Zápočet za předmět Bakalářská práce, resp. Diplomová práce obdrží student po splnění požadavků vedoucího práce. Zápočet vkládá do IS/STAG vedoucí práce, za vložení zápočtu za externího vedoucího práce odpovídá interní konzultant práce.
- (5) Kvalifikační práce mají být primárně zpracovány tak, aby byly způsobilé zveřejnění v plném rozsahu. Nemůže-li být kvalifikační práce nebo její část ze závažných důvodů zveřejněna, student se při zpracování a odevzdání kvalifikační práce řídí čl. 8 této směrnice.

5. Formální náležitosti kvalifikačních prací

- (1) Studenti jsou povinni používat dodržovat formální požadavky a zásady obsažené v této směrnici a v publikaci Kvalifikační práce na MVŠO1, která je dostupná v knihovně školy a v elektronické podobě je studentům přístupná na webu školy v části Informace ke studiu.

5.1 Struktura kvalifikačních prací

- (1) Doporučenou strukturu kvalifikačních prací na Moravské vysoké škole Olomouc tvoří:
 - a. titulní strana, viz Příloha č. 2
 - b. prohlášení
 - c. poděkování (není povinné)
 - d. zadání kvalifikační práce – podepsané výtisky musí být svázané jako nedílná součást kvalifikační práce
 - e. obsah
 - f. úvod, vymezení tématu a cíle práce, stručný nástin obsahu
 - g. vlastní text práce (obvykle rozděleno na teoretickou a empirickou část, není to však nezbytné – vždy po dohodě s vedoucím kvalifikační práce) rozdělený do kapitol a podkapitol s logickou strukturou
 - h. závěr, shrnutí dosažených výsledků
 - i. seznam zdrojů v abecedním pořadí
 - j. seznam zkratk
 - k. seznam tabulek, jsou-li obsaženy
 - l. seznam grafů, jsou-li obsaženy
 - m. seznam obrázků, jsou-li obsaženy

¹ Ludvíková Pavla a Irena Kovačičinová. *Kvalifikační práce na MVŠO*. Olomouc: Moravská vysoká škola Olomouc, 2018. 124 s. Studijní text dostupný v systému IS STAG.



- n. seznam příloh, jsou-li obsaženy
- o. přílohy
- p. anotace v českém a anglickém jazyce

5.2 Tiskové formální náležitosti kvalifikačních prací

- (1) Studenti jsou povinni dodržovat formální náležitosti prací. Tyto náležitosti zahrnují:
 - a. formát papíru: A4
 - b. tisk jednostranný
 - c. okraje: nahoře a dole 2,5 cm, vlevo (u strany vazby) 3,5 cm, vpravo (na opačné straně od vazby) 1,5 cm
 - d. číslování stran: dole na stránce, zarovnání na střed, titulní strana se nečísluje, prohlášení a poděkování nemá na straně číslo, nicméně se jako strany započítávají, první číslovaná strana je obsah
 - e. písmo: patkové (Times New Roman, Palatino, Georgia aj.), velikost 12, normální, v poznámce pod čarou velikost 10
 - f. řádkování: 1,5 násobek řádku
 - g. zarovnání textu: do bloku
 - h. mezery: bez mezer mezi odstavci
 - i. odstavcová zarážka 0,8 cm
 - j. tabulky, grafy: jsou použity buď v samotném textu, nebo v příloze, musí obsahovat pořadí, název a zdroj
 - k. rozsah bakalářské práce: 40 - 60 normostran, min. 72 000 znaků; rozsah diplomové práce: 60 - 80 normostran, min. 110 000 znaků, a to včetně textových polí, poznámek pod čarou a vysvětlivek. Za rozsah kvalifikační práce je považován čistý text autora, tzn. rozsah práce je měřen od úvodu po závěr. Doprovodné formální náležitosti (poděkování, prohlášení, obsah, seznam zdrojů, seznam doprovodných grafických údajů a zkratek, a přílohy) se do něj nezapočítávají.
 - l. Náležitosti anotace: abstrakt v českém jazyce, v anglickém jazyce, klíčová slova v českém jazyce, v anglickém jazyce. Rozsah abstraktu = 1500 znaků.
 - m. V práci je povinně vloženo prohlášení, které musí obsahovat informaci o tom, že student zpracoval práci samostatně, a o tom, že se práce v tištěné podobě, na CD nosiči a ve studijním systému IS STAG shodují.

5.3 Citace použitých zdrojů

- (1) Studenti jsou povinni dodržovat citace dle platné citační normy specifikované v publikaci Kvalifikační práce na MVŠO.
- (2) Student je povinen uvádět řádně zdroje, kterou při zpracování své práce použil. V případě, že nebude dbát těchto pokynů a bude za své dílo vydávat práci nebo část práce někoho jiného, bude jeho práce považována za plagiát.

6 Odevzdání kvalifikačních prací

- (1) Student odevzdává kvalifikační práci ve trojím tištěném vyhotovení v pevných deskách a jedné elektronické verzi (ve formátu *.doc) na CD/DVD na studijním oddělení. CD/DVD musí být vloženo



v kapse na CD umístěné na vnitřní straně zadních desek a musí být popsáno jménem a příjmením studenta a osobním číslem studenta.

- (2) Žádá-li student o nezveřejnění kvalifikační práce dle čl. 8, pak je povinen odevzdat navíc jedno tištěné vyhotovení v lepené vazbě, které bude v souladu se zákonem č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, čl. 47b odst. 4 odesláno na Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy.
- (3) Před fyzickým odevzdáním kvalifikační práce na studijním oddělení (nejpozději v den odevzdání tištěné verze práce) vloží student elektronickou podobu práce do IS/STAG (ve formátu *.doc, *.pdf nebo *.zip). Elektronická verze nesmí být zašifrována. Při vkládání práce doplní student všechny požadované údaje o kvalifikační práci do IS/STAG (název, anotace a klíčová slova v českém i anglickém jazyce, rozsah práce bez příloh). Po vyplněních a uložení údajů student formulář Údaje o kvalifikační práci vytiskne v jednom vyhotovení a podepsaný jej odevzdá spolu s výtisky kvalifikačních prací na studijním oddělení. Tento list zůstává volně vložen ve výtisku do archivu.
- (4) Současně s vložením elektronické verze práce do IS/STAG student zvolí možnost zpřístupnění veřejnosti. V ojedinělých a odůvodněných případech je možné vybranou část kvalifikační práce nezveřejnit dle čl. 8 této směrnice. V IS/STAG student zvolí možnost:
 - a. **Ano** – zpřístupnit veřejnosti, **ihned po odevzdání práce**: v případě, že student nemá schválenou žádost o nezveřejnění části kvalifikační práce obsahující citlivé údaje.
 - b. **Ano** – zpřístupnit veřejnosti, **za 3 roky**: v případě, že studentovi byla schválena žádost o nezveřejnění části kvalifikační práce obsahující citlivé údaje.
- (5) Elektronická verze práce na CD/DVD, samotné CD/DVD a vložená v IS/STAG musí být pojmenována následujícím způsobem: Rok odevzdání_Osobní číslo studenta_Prijmeni studenta,
- (6) Shodnost elektronické a písemné verze stvrzuje student svým podpisem v prohlášení v tištěné verzi práce.
- (7) Elektronická verze kvalifikační práce je po vložení studentem do IS/STAG uzamčena studijním oddělením vyplněním položky Datum odevzdání a automaticky zkontrolována v systému pro odhalování plagiátů Theses.cz.
- (8) Vedoucí práce posoudí případnou podobnost s jinými texty z databáze Theses.cz i případnou podobnost s texty mimo databázi. Provedení kontroly a její výsledek stvrzuje vedoucí v posudku kvalifikační práce a v IS/STAG. V případě externího vedoucího práce zodpovídá za posouzení podobnosti manažer ústavu.
- (9) Plagiátorství je posuzováno ve smyslu § 64 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů jako disciplinární přestupek a při jeho řešení je postupováno v souladu s Disciplinárním řádem.

7 Zveřejňování kvalifikačních prací

- (1) Kvalifikační práce, u kterých proběhla obhajoba, jsou nevýdělečně zveřejněny, včetně posudků, záznamu o průběhu a výsledku obhajoby dle §47b zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, ve znění pozdějších novel (dále jen zákon), není-li to v rozporu s jiným právním závazkem znemožňujícím zveřejnění kvalifikační práce.



- (2) Tímto zveřejněním se rozumí:
 - a. uložení tištěného exempláře kvalifikační práce v knihovně školy,
 - b. zveřejnění elektronické verze kvalifikační práce, jejích posudků a záznamu o průběhu a výsledku obhajoby v IS STAG,
 - c. zpřístupnění elektronické verze kvalifikační práce v národním registru závěrečných prací, databázi Theses.cz, pro účely odhalování plagiátů kvalifikačních prací.
- (3) Tištěný výtisk s vloženou elektronickou verzí na CD/DVD je uložen v archivu školy.
- (4) Odevzdané kvalifikační práce musí být zveřejněny po dobu nejméně pěti pracovních dnů před konáním obhajoby.
- (5) Odevzdáním práce vyslovuje autor souhlas s jejím zveřejněním, a to bez ohledu na výsledek obhajoby. Ze zveřejněné práce může každý na své náklady pořizovat výpisy, opisy nebo rozmnoženiny.

8 Zveřejňování kvalifikačních prací obsahujících citlivé údaje

- (1) Ustanovení čl. 7 o zveřejňování kvalifikačních prací musí být aplikováno tak, aby jím, v souladu s ustanovením § 47b zákona, nebyly dotčeny oprávněné zájmy třetích osob.
- (2) Odložit zveřejnění kvalifikační práce či její části lze dle zákona nejdéle na dobu 3 let.
- (3) V ojedinělých a odůvodněných případech je možné vybranou část kvalifikační práce obsahující citlivé údaje nezveřejnit na základě žádosti firmy/instituce, pro niž je kvalifikační práce řešena. Žádost o nezveřejnění části kvalifikační práce musí obsahovat zdůvodnění, proč není možné kvalifikační práci zveřejnit a musí být určena/y část/i, které nebudou zpřístupněny veřejnosti). Žádost předkládá student nejpozději jeden měsíc před jejím plánovaným odevzdáním, s nezveřejněním části kvalifikační práce musí vyslovit souhlas vedoucí práce a manažer ústavu, na kterém je práce zadána. Žádost o nezveřejnění části kvalifikační práce schvaluje prorektor pro studijní a pedagogické záležitosti.
- (4) Povinností studenta je strukturovat kvalifikační práci tak, aby její veřejná část podávala úplné informace o cílech, metodě a teoretických východiscích práce.
- (5) Elektronickou verzi kvalifikační práce rozdělí student na následující části:
 - a. část určenou ke zveřejnění, která musí obsahovat informaci, že část práce je vynechána a nezveřejněna,
 - b. část obsahující citlivé údaje, která je uložena v samostatné příloze a není veřejně přístupná.
- (6) Současně s vložením elektronické verze práce do IS/STAG (obě části spojené v souboru *.zip) student navrhne rozsah zveřejnění kvalifikační práce.
- (7) Tištěná verze kvalifikační práce obsahuje veřejnou i neveřejnou část. Po schválenou dobu pro nezveřejnění kvalifikační práce je tištěná verze uložena u prorektorky pro studijní a pedagogické záležitosti. Po uplynutí této doby je kvalifikační práce veřejně přístupná v knihovně školy.
- (8) S cílem zajistit zveřejnění správné verze kvalifikační práce, vedoucí kvalifikační práce:
 - a. odpovídá za kontrolu rozsahu částí práce, které nebudou zveřejněny, a kontrolu nastavení případného termínu, ke kterému bude zveřejněna celá práce (v případě externího vedoucího prostřednictvím manažera ústavu);
 - b. odpovídá za provedení kontroly práce uložené v národním registru závěrečných prací, databázi Theses.cz, pro odhalování plagiátů přes IS/STAG, provedení kontroly stvrzuje vedoucí kvalifikační práce v posudku (v případě externího vedoucího cestou manažera ústavu).
- (9) Při obhajobě kvalifikační práce je možné vyloučit veřejnost z obhajoby při projednávání citlivých údajů.



9 Vedoucí kvalifikační práce

- (1) Vedoucím práce může být interní nebo externí pracovník MVŠO. V mimořádných případech po schválení manažerem ústavu si může student zvolit externího vedoucího práce mimo pracovníky MVŠO.
- (2) Vedoucí práce musí splňovat následující požadavky:
 - a. musí mít úplné vysokoškolské vzdělání (minimální dosažené vzdělání vysokoškolské magisterského stupně) pro vedení bakalářských prací či mít alespoň vědeckou hodnost nebo akademický titul „Ph.D.“ pro vedení diplomových prací,
 - b. nesmí být v podřízeném pracovněprávním vztahu k autorovi kvalifikační práce,
 - c. nesmí být v příbuzenském vztahu s autorem kvalifikační práce,
 - d. musí mít minimálně pět let praxi v oboru, který je společný s tématem kvalifikační práce.
- (3) V případě externího vedoucího práce je nutné při zadání tématu práce odevzdat ve dvou výtiscích čestné prohlášení externího vedoucího práce o splnění kvalifikačních požadavků na vedoucího práce dle čl. 9 odst. 2 této směrnice.
- (4) Vedoucí práce vyhotovuje na předepsaném formuláři posudek vedoucího kvalifikační práce na základě tištěné nebo elektronické verze kvalifikační práce. Posudek zašle elektronicky a ve dvou podepsaných výtiscích odevzdá odpovědnému pracovníku Studijního oddělení.
- (5) Posudek vedoucího práce je nejméně pět pracovních dní před konáním obhajoby kvalifikační práce zveřejněn v elektronické verzi prostřednictvím IS STAG ve formě PDF souboru neobsahujícího originální podpis autora posudku. Za odevzdání posudku ve stanoveném termínu odpovídá manažer ústavu, posudek do IS STAG vloží odpovědný pracovník Studijního oddělení.

10 Oponent kvalifikační práce

- (1) Oponenta kvalifikační práce stanoví manažer ústavu, může jím být:
 - a. interní nebo externí pracovník MVŠO, v případě, že je práce vedena externím vedoucím práce, pak je tímto oponentem interní konzultant kvalifikační práce,
 - b. externí oponent mimo pracovníky školy.
- (2) Oponent kvalifikační práce musí splňovat tyto požadavky:
 - a. oponent musí mít úplné vysokoškolské vzdělání (minimální dosažené vzdělání vysokoškolské magisterského stupně),
 - b. oponent nesmí být v podřízeném pracovněprávním vztahu k autorovi kvalifikační práce,
 - c. oponent nesmí být v příbuzenském vztahu s autorem kvalifikační práce,
 - d. oponent nesmí být studentem Moravské vysoké školy Olomouc,
 - e. oponent musí mít minimálně pět let praxi v oboru, který je společný s tématem kvalifikační práce.
- (3) Student má možnost zvolit si externího oponenta dle čl. 10 odst. 1b. Při odevzdání kvalifikační práce pak student na předepsaném formuláři odevzdá ve dvou výtiscích informace o oponentovi dokládající splnění kvalifikačních požadavků na oponenta práce v souladu s čl. 10 odst. 2 této směrnice.
- (4) Oponent práce vyhotovuje na předepsaném formuláři posudek oponenta kvalifikační práce na základě tištěné nebo elektronické verze kvalifikační práce. Posudek zašle elektronicky a ve dvou podepsaných výtiscích odevzdá odpovědnému pracovníku Studijního oddělení.
- (5) Posudek oponenta práce je nejméně pět pracovních dní před konáním obhajoby kvalifikační práce zveřejněn v elektronické verzi prostřednictvím IS STAG ve formě PDF souboru neobsahujícího



Směrnice pro kvalifikační práce

POZOR!
Pořízená kopie je
neřízený dokument.

originální podpis autora posudku. Za odevzdání posudku ve stanoveném termínu odpovídá manažer ústavu, posudek do IS STAG vloží odpovědný pracovník Studijního oddělení.



Směrnice pro kvalifikační práce

POZOR!
Pořízená kopie je
neřízený dokument.

MORAVSKÁ VYSOKÁ ŠKOLA OLMOUC

BAKALÁŘSKÁ/DIPLOMOVÁ PRÁCE

2019

Jan Novák



Směrnice pro kvalifikační práce

POZOR!
Pořízená kopie je
neřízený dokument.

MORAVSKÁ VYSOKÁ ŠKOLA OLMOUC

Ústav, pod který práce spadá

Celý text
s řádkováním
1,5násobku, mezera
„za“ 6b., název školy
tiskacím nebo
kapitálkami, stránka
má správně vložené
okraje

Jak psát kvalifikační práce

BAKALÁŘSKÁ/DIPLOMOVÁ PRÁCE

Název práce
klasicky

Všechno velkým
nebo kapitálkami

Jméno studenta - autora

Vedoucí práce: doc. PhDr. Josef Novotný, Ph.D.

Se všemi
dosaženými tituly

I s textem „Vedoucí
práce:“

Olomouc 2019

Místo a rok
(místo = umístění
školy = Olomouc)



PROHLÁŠENÍ

Text v kapitálkách nebo
vše velkými, tučně

Prohlašuji, že jsem bakalářskou/diplomovou práci vypracoval/a samostatně a použil/a jen zdroje v seznamu literatury a použitých zdrojů.

Tištěná verze textu práce je shodná s textem práce na CD nosiči a elektronickou verzi vloženou do studijního systému IS/STAG.

V místě dne 30. 2. 2022

Místo = kde jste práci skutečně
psali

Datum = skutečné datum
dokončení práce

Jan Novák



PODĚKOVÁNÍ

Text v kapitálkách nebo
vše velkými, tučně

Děkuji svému vedoucímu doc. PhDr. Josefu Novotnému, Ph.D. za odborné vedení práce,
za cenné rady a ochotu v průběhu zpracování této práce.

zarovnáno do bloku



z celé práce. Tady bude text v délce cca 1500 znaků, který by měl obsahovat to nejdůležitější z celé práce. Tady bude text v délce cca 1500 znaků, který by měl obsahovat to nejdůležitější z celé práce. Tady bude text v délce cca 1500 znaků, který by měl obsahovat to nejdůležitější z celé práce. Tady bude text v délce cca 1500 znaků, který by měl obsahovat to nejdůležitější z celé práce. Text celé anotace je ve velikosti 12b, řádkování 1,5 řádku a mezera „za“ je v odstavci nastavena na 6b. Zarovnání textu v abstraktu do bloku je samozřejmostí. A pro představu rozsahu abstraktu samotného, text v tomto abstraktu má 1561 znaků.

Klíčová slova: anotace, zpracování anotace, abstrakt, důležitost pojmu, počet znaků

Title:

Author:

Department:

Supervisor:

Abstract:

Keywords: