



SMĚRNICE PRO ZÁVĚREČNÉ PRÁCE

Verze: 9.

Platnost od: 1.3.2022

Vlastník činnosti: Mgr. Mariia Popko
Prorektor pro studijní záležitosti

Garant procesu: doc. Ing. Jarmila Zimmermannová, Ph.D.
Rektor

Schválil: RNDr. Ida Wiedermannová, MBA
Prorektor pro vzdělávání a pedagogiku

**Obsah:**

1. Úvodní ustanovení	3
2. Návrh tematických okruhů a témat závěrečných prací	3
3. Zadávání závěrečných prací	3
4. Zpracování závěrečných prací	4
5. Struktura a formální náležitosti závěrečných prací	4
5.1 Struktura závěrečných prací	4
5.2 Formální náležitosti závěrečných prací	5
5.3 Citace použitých zdrojů	5
6 Odevzdání závěrečných prací	6
7 Zveřejňování závěrečných prací	6
8 Zveřejňování závěrečných prací obsahujících citlivé údaje	7
9 Vedoucí závěrečné práce	7
10 Oponent závěrečné práce	8
Záznam o provedené aktualizaci	9
Příloha č. 1 - návrh pevných desek závěrečné práce (v případě závěrečných prací obsahujících citlivé údaje)	
Příloha č. 2 - návrh titulní strany závěrečné práce	
Příloha č. 3 - návrh prohlášení	
Příloha č. 4 - návrh poděkování	
Příloha č. 5 - návrh anotace	



1. Úvodní ustanovení

- (1) Tato směrnice doplňuje Studijní a zkušební řád Moravské vysoké školy Olomouc, o. p. s., konkrétně čl. 20, Závěrečná práce.
- (2) Závěrečnou prací se rozumí bakalářská práce v bakalářském studijním programu a diplomová práce v navazujícím magisterském studijním programu.
- (3) Touto směrnicí se mění užívání pojmu pro souhrnné označení bakalářských a diplomových prací z „kvalifikační práce“ na „závěrečné práce“, přičemž v případě využití pojmu „kvalifikační práce“ v řídicí dokumentaci, výuce či výstupech studentů je tento pojem považován za synonymum a taková práce podléhá této směrnici.
- (4) Postup a termíny pro zadávání a odevzdávání závěrečných prací se řídí Harmonogramem akademického roku.

2. Návrh tematických okruhů a témat závěrečných prací

- (1) V rámci přípravy na zadávání závěrečných prací manažeri ústavů stanoví kapacitu jednotlivých vedoucích prací s ohledem na výši jejich aktuálního pracovního vytížení výukovými a vědecko-výzkumnými aktivitami.
- (2) Návrh tematických okruhů či konkrétních témat závěrečných prací dle stanovené kapacity jednotlivých vedoucích schvaluje manažer ústavu ve spolupráci s Radou kvality vzdělávání v termínu stanoveném Harmonogramem akademického roku.
- (3) Téma závěrečné práce může navrhnout spolupracující firma/instituce. Téma závěrečné práce je přiřazeno ke konkrétnímu vedoucímu práce na základě odborného zaměření tématu. Návrh na vedoucího práce schvaluje manažer ústavu ve spolupráci s Radou kvality vzdělávání.
- (4) Téma závěrečné práce může navrhnout též student, který za tímto účelem kontaktuje v termínu stanoveném Harmonogramem akademického roku vybraného vedoucího. Vedoucí práce předkládá návrh tématu práce ke schválení manažeru příslušného ústavu. Pokud manažer ústavu téma navržené studentem neschválí, musí student navrhnout nové téma nebo si zvolit některé z již vypsanych témat.

3. Zadávání závěrečných prací

- (1) Vedoucí prací vypíší témata závěrečných prací na základě tematických okruhů či konkrétních témat schválených manažery ústavů do informačního systému MVŠO (dále jen „IS MVŠO“) v termínu stanoveném Harmonogramem akademického roku.
- (2) K vypsáním tématům se studenti zapisují prostřednictvím IS MVŠO, každý student se může zapsat pouze k jednomu tématu.
- (3) Na základě konzultací s vedoucím práce student průběžně vyplňuje zadání závěrečné práce.
- (4) Editaci zadání závěrečné práce může student provádět v IS MVŠO do termínu stanoveného Harmonogramem akademického roku.
- (5) Editací zadání se rozumí:
 - změna vedoucího práce (se souhlasem manažera ústavu);
 - změna názvu práce (se souhlasem vedoucího práce a manažera ústavu);
 - úprava zásad pro vypracování, seznamu doporučené literatury včetně údajů v anglickém jazyce (se souhlasem vedoucího práce).
- (6) Zadání závěrečné práce v IS MVŠO odsouhlasí vedoucí práce (případně po konzultaci s garantem studijního programu též manažer příslušného ústavu), a to nejpozději poslední



den povolené editace závěrečné práce dle termínu stanoveného Harmonogramem akademického roku.

- (7) Po ukončení editací témat závěrečných prací v termínu stanoveném Harmonogramem akademického roku zajistí Studijní oddělení uzamčení editace a tisk 1 výtisku zadání určeného k založení do osobní dokumentace studenta.
- (8) Po ukončení editací vygeneruje student zadání závěrečné práce z IS MVŠO a následně ho vloží ve formátu PDF do elektronické verze textu závěrečné práce.
- (9) V odůvodněných případech může student požádat o změnu zadání závěrečné práce i po termínu ukončení editace. Žádost je posuzována příslušnými orgány MVŠO.

4. Zpracování závěrečných prací

- (1) Student musí při zpracovávání závěrečné práce dbát pokynů vedoucího práce a dodržovat konzultace v režimu zadaném vedoucím práce.
- (2) Zápočet za předmět Bakalářská práce, resp. Diplomová práce obdrží student po splnění požadavků vedoucího práce. Zápočet vkládá do IS MVŠO vedoucí práce.
- (3) Závěrečné práce mají být primárně zpracovány tak, aby byly způsobilé ke zveřejnění v plném rozsahu. Nemůže-li být závěrečná práce nebo její část ze závažných důvodů zveřejněna, student se při zpracování a odevzdání závěrečné práce řídí čl. 8 této směrnice.

5. Struktura a formální náležitosti závěrečných prací

- (1) Studenti jsou povinni dodržovat formální požadavky a zásady obsažené v této směrnici.

5.1 Struktura závěrečných prací

- (1) Strukturu závěrečných prací na MVŠO tvoří:
 - a. titulní strana, viz Příloha č. 2,
 - b. prohlášení (podpis může student vložit formou obrázku do dokumentu Word),
 - c. poděkování (není povinné),
 - d. zadání závěrečné práce vygenerované z IS MVŠO,
 - e. obsah,
 - f. úvod, vymezení tématu a cíle práce, stručný nástin obsahu,
 - g. vlastní text práce (obvykle rozděleno na teoretickou, metodologickou a praktickou část, není to však nezbytné – vždy po dohodě s vedoucím závěrečné práce) rozdělený do kapitol a podkapitol s logickou strukturou,
 - h. závěr, shrnutí dosažených výsledků,
 - i. seznam zdrojů v abecedním pořadí,
 - j. seznam zkratk, jsou-li obsaženy,
 - k. seznam tabulek, jsou-li obsaženy,
 - l. seznam grafů, jsou-li obsaženy,
 - m. seznam obrázků, jsou-li obsaženy,
 - n. seznam příloh, jsou-li obsaženy,
 - o. přílohy,
 - p. anotace v českém a anglickém jazyce.



5.2 Formální náležitosti závěrečných prací

- (1) Studenti jsou povinni dodržovat formální náležitosti, které zahrnují:
 - a. formát papíru: A4 (v případě závěrečných prací obsahujících citlivé údaje)
 - b. jednostranný/oboustranný tisk (v případě závěrečných prací obsahujících citlivé údaje)
 - 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: 1,5násobek 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 závěrečné 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 zkratk, 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. Nedílnou součástí závěrečné práce je podepsané prohlášení obsahující informaci o tom, že student zpracoval práci samostatně.
- (2) Práce je psaná v českém nebo slovenském jazyce. Student může požádat o povolení k napsání práce v jiném jazyce. Tato žádost je posuzována vedoucím práce ve spolupráci s příslušným prorektorem či rektorem.

5.3 Citace použitých zdrojů

- (1) Studenti jsou povinni dodržovat citace dle platné citační normy ČSN ISO 690. Konkrétní doporučení pro citování jsou součástí studijních materiálů k závěrečným pracím.
- (2) Student je povinen uvádět řádně zdroje, které 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 a se studentem bude zahájeno disciplinární řízení dle Disciplinárního řádu pro studenty.

6 Odevzdání závěrečných prací

- (1) **Student odevzdává závěrečnou práci elektronicky v IS MVŠO.**
- (2) **Žádá-li student o nezveřejnění závěrečné práce dle čl. 8, pak je povinen odevzdat jedno tištěné vyhotovení v lepené vazbě,** které bude v souladu se zákonem č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, § 47b odst. 4 odesláno na Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy.
- (3) V termínu stanoveném Harmonogramem AR vloží student elektronickou podobu práce do IS MVŠO (ve formátu *.doc, *.pdf nebo *.zip). Elektronická verze nesmí být zašifrována. Při vkládání práce do IS MVŠO doplní student do IS MVŠO všechny požadované údaje o závěrečné práci (název, anotace a klíčová slova v českém i anglickém jazyce, rozsah práce bez příloh).
- (4) Vložením elektronické podoby práce do IS MVŠO student prohlašuje, že práci vypracoval samostatně a použil jen zdroje uvedené v seznamu literatury a použitých zdrojů.
- (5) Současně s vložením elektronické verze práce do IS MVŠO student zvolí možnost zpřístupnění veřejnosti. V ojedinělých a odůvodněných případech je možné vybranou část závěrečné práce nezveřejnit dle čl. 8 této směrnice. V IS MVŠO student zvolí možnost:
 - a. **Ano** – zpřístupnit veřejnosti, **ihned po odevzdání práce:** v případě, že student nemá schválenou žádost o nezveřejnění části závěrečné práce obsahující citlivé údaje.
 - b. **Ano** – zpřístupnit veřejnosti, **za 3 roky:** v případě, že studentovi byla schválena žádost o nezveřejnění části závěrečné práce obsahující citlivé údaje.
- (6) Elektronická verze práce musí být pojmenována následujícím způsobem: Rok odevzdani_UČO_Prijmeni studenta.
- (7) Elektronickou verzi závěrečné práce vloží student do IS MVŠO v termínu stanoveném Harmonogramem akademického roku. Následující pracovní den jsou závěrečné práce uzamčeny Studijním oddělením.
- (8) Vedoucí práce poté provede kontrolu pro odhalování plagiátů v IS MVŠO. Akceptovatelná míra podobnosti je 5% shody s jinými texty. Je-li tato míra překročena, je vedoucí práce povinen zdůvodnit, proč je tato práce akceptována a doporučena k obhajobě. Provedení kontroly a její výsledek, včetně zdůvodnění překročení akceptovatelné míry podobnosti, stvrzuje vedoucí v posudku závěrečné práce a v IS MVŠO.
- (9) Vedoucí práce posoudí splnění formálních požadavků, včetně stanoveného počtu znaků. Provedení kontroly a její výsledek stvrzuje vedoucí v posudku závěrečné práce. Pokud nebude dodržen stanovený rozsah znaků dle bodu 5.2 odst. 1 písm. k., vedoucí práce zdůvodní v posudku práce, zda i přes nedostatečný počet znaků se jedná o kvalitní práci, která může být doporučena k obhajobě a úspěšně obhájena. V případě nedoporučení k obhajobě z důvodu nedostatečného rozsahu práce nemusí být zpracováván posudek oponenta práce.

7 Zveřejňování závěrečných prací

- (1) Závěrečné práce, u kterých proběhla obhajoba, jsou nevydělečně 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 závěrečné práce.
- (2) Tímto zveřejněním se rozumí:
 - a. zveřejnění elektronické verze závěrečné práce, jejích posudků a záznamu o průběhu a výsledku obhajoby v IS MVŠO,



- b. zpřístupnění elektronické verze závěrečné práce v národním registru závěrečných prací pro účely odhalování plagiátů závěrečných prací.
- (3) Odevzdané závěrečné práce (s výjimkou prací či jejich částí obsahujících citlivé údaje dle čl. 8) musí být zveřejněny po dobu nejméně pěti pracovních dnů před konáním obhajoby.
- (4) 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 závěrečných prací obsahujících citlivé údaje

- (1) Ustanovení čl. 7 o zveřejňování závěrečných prací musí být aplikováno tak, aby jím, v souladu s ustanovením § 47b zákona, nebyly dotčeny oprávněné zájmy třetích osob.
- (2) V ojedinělých a odůvodněných případech je možné vybranou část závěrečné práce obsahující citlivé údaje nezveřejnit na základě žádosti firmy/instituce, pro niž je závěrečná práce řešena. Žádost o nezveřejnění části závěrečné práce musí obsahovat zdůvodnění, proč není možné závěrečnou 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 závěrečné práce musí vyslovit souhlas vedoucí práce a manažer ústavu, na kterém je práce zadána. Žádost o nezveřejnění části závěrečné práce schvaluje prorektor PVP.
- (3) Povinností studenta je strukturovat závěrečnou práci tak, aby její veřejná část podávala úplné informace o cílech, metodě a teoretických východiscích práce.
- (4) Elektronickou verzi závěrečné práce rozdělí student na základě odsouhlasené žádosti dle čl. 8 odst. (2) 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.
- (5) Tištěná verze závěrečné práce určená k zaslání na Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy obsahuje veřejnou i neveřejnou část.
- (6) Při obhajobě závěrečné práce je možné vyloučit veřejnost z obhajoby při projednávání citlivých údajů.

9 Vedoucí závěrečné práce

- (1) Vedoucím práce může být interní nebo externí pracovník 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 závěrečné práce,
 - c. nesmí být v příbuzenském vztahu s autorem závěrečné práce.
- (3) Vedoucí práce zpracuje posudek vedoucího závěrečné práce a vloží jej do IS MVŠO.
- (4) Posudek vedoucího práce je nejméně pět pracovních dní před konáním obhajoby závěrečné práce zveřejněn prostřednictvím IS MVŠO.



10 Oponent závěrečné práce

- (1) Oponenta závěrečné práce stanoví manažer ústavu, může jím být:
 - a. interní nebo externí pracovník MVŠO,
 - b. externí oponent mimo pracovníky MVŠO.
- (2) Oponent závěrečné 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 závěrečné práce,
 - c. oponent nesmí být v příbuzenském vztahu s autorem závěrečné práce,
 - d. oponent nesmí být studentem Moravské vysoké školy Olomouc,
 - e. oponent musí mít minimálně tři roky praxe v oboru, který je společný s tématem závěrečné práce.
- (3) Student má možnost zvolit si externího oponenta dle čl. 10 odst. 1 písm. b. Neprodleně po odevzdání závěrečné práce musí student na předepsaném formuláři „Informace o oponentovi“ doložit splnění kvalifikačních požadavků na oponenta práce v souladu s čl. 10 odst. 2 této směrnice. Vytištěný a podepsaný formulář odevzdá student na studijní oddělení.
- (4) Oponent práce zpracuje posudek oponenta závěrečné práce. Je-li oponentem závěrečné práce interní pracovník MVŠO, vloží posudek do IS MVŠO. Je-li oponentem závěrečné práce externí pracovník MVŠO, zašle posudek oponenta elektronicky na Studijní oddělení, které zajistí vložení do IS MVŠO.
- (5) Posudek oponenta práce je nejméně pět pracovních dní před konáním obhajoby závěrečné práce zveřejněn prostřednictvím IS MVŠO.
- (6) Manažer ústavu může požádat o zpracování oponentního posudku více oponentů.

Záznam o provedené aktualizaci

Strana (Příloha)	Předmět změny	Zpracoval	Datum
1	Aktualizace odstavce 2 - aktualizace dokumentu s ohledem na změnu organizačního schématu MVŠO	Urbášková, Kolaříková	1. 1. 2016
	Aktualizace celého dokumentu, doplnění o kvalifikační práce v magisterském navazujícím studiu, aktualizace dle novely vysokoškolského zákona	Kovačičinová	1.4.2017
	Aktualizace celého dokumentu	Ludvíková, Kovačičinová	1.12.2017
	Aktualizace celého dokumentu	Kovačičinová	20.12.2018
	Revize a aktualizace dokumentu v kontextu implementace nového informačního systému MVŠO a s tím souvisejících změn v organizaci práce. <ul style="list-style-type: none"> • Změna označení kvalifikační práce / závěrečná práce (dle terminologie nového IS MVŠO) • Úprava tisků zadání ZP 	Kovačičinová	5.5.2021
	Aktualizace celého dokumentu	Popko	1.3.2022



Příloha č.1: Návrh pevných desek závěrečné práce
(v případě závěrečných prací obsahujících citlivé údaje)

MORAVSKÁ VYSOKÁ ŠKOLA OLMOUC

BAKALÁŘSKÁ/DIPLOMOVÁ PRÁCE

2022

Jan Novák



Příloha č.2: Návrh titulní strany závěrečné práce

MORAVSKÁ VYSOKÁ ŠKOLA OLMOUC

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

BAKALÁŘSKÁ/DIPLOMOVÁ PRÁCE

Název práce
klasicky

Všechno velkým
nebo kapitálkami

Jméno studenta – autora

Se všemi
dosaženými tituly

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

I s textem „Vedoucí
práce:“

Olomouc 2022

Místo a rok
(místo = umístění
školy = Olomouc)



Příloha č.3: Návrh prohlášení

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 elektronickou verzí vloženou do IS MVŠO (text uvádět pouze v případě závěrečných prací obsahujících citlivé údaje).

V místě dne 30. 2. 2023

Místo = kde jste práci skutečně
psali

Jan Novák



Příloha č.4: Návrh poděkování

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



Příloha č.5: Návrh anotace

ANOTACE

Anotace je úplně poslední list svázaný v práci, za přílohami

Bibliografický údaj: Příjmení autora, jméno. *Název práce*. Místo rok. Bakalářská/diplomová práce. Moravská vysoká škola Olomouc. Vedoucí práce: jméno včetně titulů.

Bibliografický údaj: Novák, Jan. *Jak má vypadat anotace*. Olomouc 2021. Bakalářská/diplomová práce. Moravská vysoká škola Olomouc. Vedoucí práce: doc. PhDr. Jan Novotný, Ph.D.

Název práce:

Autor:

Ústav:

Vedoucí práce:

Abstrakt:

Klíčová slova:

Název práce: Jak má vypadat anotace

Autor: Jan Novák

Ústav: Ústav společenských věd a práva

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

Abstrakt: 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. 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. 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. 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: