



SMĚRNICE PRO ZÁVĚREČNÉ PRÁCE

Verze: 7.

Platnost od: 10. 5. 2021

Vlastník činnosti: Prorektor pro vzdělávání a pedagogiku

Garant procesu: Rektor

Schválil: **RNDr. Josef Tesařík**, ředitel

**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. Formální náležitosti závěrečných prací	4
5.1 Struktura závěrečných prací	4
5.2 Tiskové formální náležitosti závěrečných prací	4
5.3 Citace použitých zdrojů	5
6 Odevzdání závěrečných prací	5
7 Zveřejňování závěrečných prací	6
8 Zveřejňování závěrečných prací obsahujících citlivé údaje	6
9 Vedoucí závěrečné práce	7
10 Oponent závěrečné práce	7
Záznam o provedené aktualizaci.....	9
Příloha č. 1 - návrh pevných desek závěrečné práce	
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 prorektor PVP na základě návrhu manažerů ústavů 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 závěrečných prací/akademický rok.
- (2) Návrh tematických okruhů či konkrétních témat závěrečných prací dle stanovené kapacity jednotlivých vedoucích předkládá manažer ústavu ke schválení Radě 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 předkládá manažer příslušného ústavu ke schválení Radě 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 prostřednictvím manažera příslušného ústavu ke schválení Radě kvality vzdělávání dle bodu 2. (2). Pokud Rada kvality vzdělávání téma navržené studentem neschválí, musí si student 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 Radou kvality vzdělávání 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) Zpřístupněním tématu pro následnou editaci údajů vedoucí práce přiřadí téma zapsanému studentovi. Na základě konzultace s vedoucím práce student upraví název tématu a doplní název tématu anglicky, zásady pro vypracování a seznam doporučené literatury.
- (4) Zadání závěrečné práce v IS MVŠO odsouhlasí vedoucí práce a po konzultaci s garantem studijního programu též manažer příslušného ústavu.
- (5) Po ukončení zadávání témat závěrečných prací v termínu stanoveném harmonogramem akademického roku zajistí Studijní oddělení tisk 1 výtisku zadání určeného k založení do osobní dokumentace studenta.
- (6) Dodatečná změna zadání, případně změna vedoucího práce, je možná pouze v mimořádných případech, na základě odůvodněné žádosti studenta, se souhlasem



vedoucího práce a manažera ústavu. Mezní termín pro změnu tématu závěrečné práce je stanoven na 30.10. akademického roku, ve kterém má být závěrečná práce odevzdána.

4. Zpracování závěrečných prací

- (1) Student musí při zpracovávání závěrečné práce dbát pokynů vedoucího práce a dodržovat konzultace v režimu zadaném vedoucím práce.
- (2) Formální náležitosti závěrečných prací se řídí interními pokyny Moravské vysoké školy Olomouc.
- (3) Zápočet za předmět Bakalářská práce, resp. Diplomová práce obdrží student po splnění požadavků vedoucího práce. Zápočet vkládá do IS MVŠO vedoucí práce.
- (4) Závěrečné práce mají být primárně zpracovány tak, aby byly způsobilé 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. Formální náležitosti závěrečných prací

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

5.1 Struktura závěrečných prací

- (1) Doporučenou strukturu závěrečných prací na Moravské vysoké škole Olomouc tvoří:
 - a. titulní strana, viz Příloha č. 2,
 - b. prohlášení,
 - c. poděkování (není povinné),
 - d. zadání závěrečné práce vytištěné 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 Tiskové formální náležitosti závěrečných prací

- (1) Studenti jsou povinni dodržovat formální náležitosti prací. Tyto náležitosti zahrnují:
 - a. formát papíru: A4
 - b. jednostranný/oboustranný tisk
 - 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. 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 a v elektronické podobě v IS MVŠO shodují.

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, 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 a se studentem bude zahájeno disciplinární řízení dle Disciplinárního řádu pro studenty.

6 Odevzdání závěrečných prací

- (1) Student odevzdává závěrečnou práci ve dvojnásobném tištěném vyhotovení v pevných deskách na Studijním oddělení a současně elektronicky v IS MVŠO.
- (2) Žádá-li student o nezveřejnění závěrečné 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, § 47b odst. 4 odesláno na Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy.
- (3) Před fyzickým odevzdáním závěrečné práce na Studijním oddělení (nejpozději v den odevzdání tištěné verze práce) 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) 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.
- (5) Elektronická verze práce musí být pojmenována následujícím způsobem: Rok odevzdani_Osobni cislo studenta_Prijmeni studenta.
 - (6) Shodnost elektronické a písemné verze stvrzuje student svým podpisem v prohlášení v závěrečné práci a v IS MVŠO.
 - (7) Elektronická verze závěrečné práce je po vložení studentem do IS MVŠO uzamčena studijním oddělením vyplněním položky Datum odevzdání a automaticky zkontrolována v systému pro odhalování plagiátů.
 - (8) Vedoucí práce posoudí v IS MVŠO případnou podobnost s jinými texty z databáze i případnou podobnost s texty mimo databázi, přičemž za akceptovatelnou míru podobnosti je stanoveno 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 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 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, databázi Theses.cz, pro účely odhalování plagiátů závěrečných prací.
- (3) Tištěný výtisk je uložen v archivu školy.
- (4) 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.
- (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 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 archivaci a k zaslání na ministerstvo 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. Podepsaný výtisk určený k archivaci odevzdá pracovníku Studijního oddělení.
- (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. Při odevzdání závěrečné práce pak student na předepsaném formuláři Informace o oponentovi



dokládá splnění kvalifikačních požadavků na oponenta práce v souladu s čl. 10 odst. 2 této směrnice.

- (4) Oponent práce zpracuje posudek oponenta závěrečné práce. Je-li oponentem závěrečné práce interní pracovník MVŠO, vloží posudek do IS MVŠO a podepsaný výtisk určený k archivaci odevzdá oponent odpovědnému pracovníku Studijního oddělení. Je-li oponentem závěrečné práce externí pracovník MVŠO, zašle posudek oponenta elektronicky na Studijní oddělení, které zajistí vložení do IS MVŠO. Podepsaný výtisk určený k archivaci odevzdá oponent prostřednictvím vedoucího práce či manažera ústavu odpovědnému pracovníku Studijního oddělení.
- (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	14.2017
	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



Příloha č.1: Návrh pevných desek závěrečné práce

MORAVSKÁ VYSOKÁ ŠKOLA OLMOUC

BAKALÁŘSKÁ/DIPLOMOVÁ PRÁCE

2021

Jan Novák



Příloha č.2: Návrh titulní strany závěrečné práce

MORAVSKÁ VYSOKÁ ŠKOLA OLMOUC

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

Jak psát závěrečné 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 2021

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.

V místě dne 30. 2. 2021

Místo = kde jste práci skutečně psali

Datum = skutečné datum dokončení práce

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 2017. 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. 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: