



SMĚRNICE PRO ZÁVĚREČNÉ PRÁCE

Verze: 10.

Platnost od: 22.10.2024

Vlastník činnosti: Mgr. Michaela Zapletalová
Prorektor pro studijní záležitosti

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

Schválil: Ing. Štefan Kolumber, Ph.D.
Rektor

**Obsah:**

1. Úvodní ustanovení	3
2. Návrh tematických okruhů a témat závěrečných prací	3
3. Zadávání závěrečných prací	4
4. Zpracování závěrečných prací	5
5. Struktura a formální náležitosti závěrečných prací	5
5.1 Struktura závěrečných prací	5
5.2 Formální náležitosti závěrečných prací	6
5.3 Citace použitých zdrojů	6
6 Odevzdání závěrečných prací	6
7 Zveřejňování závěrečných prací	7
8 Zveřejňování závěrečných prací obsahujících citlivé údaje	8
9 Vedoucí závěrečné práce	8
10 Oponent závěrečné práce	9
11 Konzultant závěrečné práce	9
Záznam o provedené aktualizaci	10

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

Příloha č. 2 – Návrh titulní strany závěrečné práce

Příloha č. 3 – Návrh zadání závěrečné práce

Příloha č. 4 – Návrh prohlášení

1. Úvodní ustanovení

- (1) Směrnice doplňuje Studijní a zkušební řád Moravské vysoké školy Olomouc, o.p.s. (dále jen „MVŠO“), 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) Směrnice 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 schvalování a témat závěrečných prací

- (1) Témata závěrečných prací (bakalářské/diplomové práce) musí být v souladu se studijním programem (dále jen „SP“) a s odborným profilem ústavů a excelencí MVŠO.
- (2) V rámci přípravy na zadávání závěrečných prací manažeři ústavů stanoví kapacitu jednotlivých vedoucích prací (nejpozději však do konce ledna) s ohledem na výši jejich aktuálního pracovního vytížení výukovými a vědecko-výzkumnými aktivitami. Niže uvedená tabulka zobrazuje limitující počet vedených závěrečných prací na 1 akademický rok pro pracovníky MVŠO:

Typ úvazku	Úvazek	Počet vedených bakalářských prací	Počet vedených diplomových prací
Akademický pracovník	1,0	6	6
	0,5	4	4
Odborný pracovník	1,0	10	0
	0,5	5	0
Externí pracovníci MVŠO	DPP	5	5
	DPČ	5	5

Celkový počet vedených prací je součet bakalářských a diplomových prací. V případě, že vedoucí má naplněnou kapacitu bakalářských prací a vede malý počet diplomových prací (případě žádnou), můžete si zvýšit počet bakalářských prací tak, aby celkový součet závěrečných prací nebyl vyšší nežli součet počtu bakalářských a diplomových prací.

- (3) Návrh konkrétních témat závěrečných prací schvaluje Rada kvality vzdělávání (dále jen „RKV“) v termínu stanoveném Harmonogramem akademického roku.
- (4) Téma závěrečné práce může navrhnout spolupracující firma/instituce. Téma závěrečné práce je přiřazeno ke konkrétnímu vedoucímu práce na základě odborného zaměření vedoucího tématu. Návrh na vedoucího práce schvaluje manažer ústavu ve spolupráci s RKV.
- (5) Námět závěrečné práce může rovněž navrhnout student, který za tímto účelem kontaktuje v termínu stanoveném Harmonogramem akademického roku vybraného vedoucího. Vedoucí práce předkládá návrh tématu práce ke schválení manažerovi příslušného ústavu. Pokud manažer ústavu téma navržené studentem neschválí, musí student navrhnout nové téma nebo si zvolit některé z již vypsanych témat. Dále je téma schvalováno na RKV.



- (6) Neaktivní témata (BP/DP) budou na začátku nového akademického roku smazána z IS MVŠO. Odstranění tématu z IS MVŠO (dále jen „IS MVŠO“) má na starost pověřený pracovník prorektorátu pro vzdělávání a pedagogiku.

3. Zadávání závěrečných prací

- (1) Vedoucí prací vypíše témata závěrečných prací do 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. Zadání závěrečné práce obsahuje:
 - a. cíl práce,
 - b. zvolené metody a čím se daná práce zabývá (anotace).

Zadání závěrečné práce obsahuje stanovení harmonogramu přípravy závěrečné práce. Nezbytnou součástí závěrečné práce je sepsání doporučené literatury. Pro bakalářské práce (psané v českém či jazyce) je stanoveno, že doporučená literatura obsahuje minimálně 7 zdrojů, kdy 5 zdrojů je určeno pro literaturu v českém jazyce a 2 zdroje pro zahraniční zdroje (knižní publikace jako jsou monografie, vědecké příspěvky apod. vyjma studijních opor). U diplomové práce (psané v českém jazyce) je stanoveno, že doporučená literatura obsahuje minimálně 8 zdrojů, z toho 3 musí být zahraniční zdroje (knižní publikace jsou monografie, vědecké příspěvky vyjma studijních opor apod.). Vzor zadání práce je uveden v Příloze č. 4.

Doporučená literatura se vždy konzultuje s vedoucím závěrečné práce a omezení ohledně stáří literatury vždy závisí na povaze tématu závěrečné práce.

- (4) Editaci zadání závěrečné práce může student provádět v IS MVŠO do termínu stanoveného Harmonogramem akademického roku – pouze se souhlasem vedoucího závěrečné práce.
- (5) Editací zadání se rozumí:
 - a. změna vedoucího práce (se souhlasem manažera ústavu);
 - b. změna názvu práce (výhradně se souhlasem vedoucího práce a manažera ústavu) a RKV;
 - c. úprava zásad pro vypracování, seznamu doporučené literatury včetně údajů v anglickém jazyce, změna anotace a harmonogramu vypracování jednotlivých kapitol (vše se souhlasem vedoucího práce).
- (6) Zadání závěrečné práce v IS MVŠO odsouhlasí vedoucí práce (případně po konzultaci s garantem studijního programu rovněž 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 možnosti editace, převedení práce do archivu „Státní závěrečné zkoušky“ a dále tisk jednoho výtisku zadání Závěrečné práce – určeného k založení do osobní dokumentace studenta.
- (8) Po ukončení editací vygeneruje student zadání závěrečné práce z IS MVŠO a následně jej 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 (rektor, prorektor pro studijní záležitosti). Jedná se o tyto odůvodněné případy:



- a. změna vedoucího závěrečné práce,
- b. změna názvu závěrečné práce,
- c. jiné důvody (schválené rektorem).

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/Diplomová práce obdrží student až po odevzdání závěrečné práce do systému IS MVŠO. Vedoucí závěrečné práce musí s odevzdáním závěrečné práce souhlasit. Zápočet vkládá do IS MVŠO vedoucí závěrečné 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.
- (4) Student musí zpracovat závěrečnou práci v předepsané Šabloně MVŠO. Dále musí zpracování závěrečné práce odpovídat platnému Harmonogramu akademického roku.

5. Struktura a formální náležitosti závěrečných prací

- (1) Studenti jsou povinni dodržovat formální požadavky a řídit se zásadami Šablony pro závěrečné práce.

5.1 Struktura závěrečných prací

- (1) Strukturu závěrečných prací na MVŠO tvoří:
 - a. přední strana závěrečné práce, viz Příloha č. 1,
 - b. titulní strana, viz Příloha č. 2,
 - c. zadání práce, Příloha č. 3,
 - d. prohlášení, viz Příloha č. 4
 - e. poděkování (není povinné),
 - f. abstrakt v jazyce českém a jazyce anglickém,
 - g. obsah,
 - h. úvod,
 - i. vlastní text práce,
 - j. závěr,
 - k. seznam použité literatury (v abecedním pořadí),
 - l. seznam tabulek, jsou-li obsaženy,
 - m. seznam obrázků, jsou-li obsaženy,
 - n. seznam zkratk, jsou-li obsaženy,
 - o. seznam příloh, jsou-li obsaženy,
 - p. přílohy.



5.2 Formální náležitosti závěrečných prací

- (1) Studenti jsou povinni dodržovat formální náležitosti, které zahrnují:
 - a. formát papíru: A4,
 - b. 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 (prohlášení, obsah, seznam zdrojů, seznam doprovodných grafických údajů a zkratk, a přílohy) se do něj nezapočítávají,
 - c. velikost písma, řádkování, zarovnání textu a další formální náležitosti dle platné Šablony pro závěrečné práce,
 - d. náležitosti abstraktu: abstrakt v českém a anglickém jazyce. Rozsah abstraktu je přibližně stanoven na 7 až 12 řádků, tj. maximálně 250 slov,
 - e. nedílnou součástí závěrečné práce je prohlášení obsahující informaci o tom, že student potvrzuje samostatné vypracování práce jejím vložením do IS MVŠO ,
 - f. dále je nutné vložit do IS MVŠO zadání závěrečné práce.
- (2) Práce může být psaná v českém, anglickém 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 a ISO 690:2022 (bibliografické citace), která je českou verzí mezinárodní normy ISO 690:2021, a nahrazuje předchozí verzi normy SN ISO 690:2011. Norma ISO 690 je založena na principu uvedení jména tvůrce a roku vydání citovaného informačního zdroje (tzv. Harvardská metoda) přímo v textu (autor–rok, popř. stránku, pokud se jedná o přímou citaci). Konkrétní příklady správného citování jsou uvedeny v platné Šabloně pro závěrečné práce.
- (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 pouze 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 (jednostranný tisk),** 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 akademického roku vloží student elektronickou podobu práce do IS MVŠO (ve formátu: *.doc, *.pdf). 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). Po uplynutí termínu (stanoveného platným Harmonogramem akademického roku) odevzdání závěrečné práce jsou závěrečné práce uzamčeny Studijním oddělením.



- (4) Vložením elektronické podoby práce do IS MVŠO student prohlašuje, že práci vypracoval samostatně a použil jen zdroje uvedené v seznamu literatury a použitých zdrojích.
- (5) Současně s vložením elektronické verze práce do IS MVŠO student zvolí možnost zpřístupnění veřejnosti.
- (6) Elektronická verze práce musí být pojmenována následujícím způsobem: **Rok odevzdání_UČO_Prijmeni studenta.**
- (7) Vedoucí práce poté provede kontrolu pro odhalování plagiátů v IS MVŠO. Akceptovatelná míra podobnosti je 5 % shody s jinými texty – jedná se o dílčí shodu. 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 svým originálním podpisem.
- (8) V odůvodněných případech (např.: právníka témata) může být celková shoda s jinými pracemi vyšší nežli 5 %. I v tomto případě za práci zodpovídá vedoucí práce dle čl. 6 bod 8.
- (9) Vedoucí práce posoudí splnění formálních požadavků, včetně stanoveného počtu znaků a počtů stran. 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.
- (10) Posudek oponenta se vypracovává i v případě, že posudek vedoucího práce nedoporučil práci k obhajobě.
- (11) Závěrečná práce bude považována za plagiát, pokud obsahuje text nebo obsah generovaný umělou inteligencí (dále jen „AI“) bez řádné citace a uvedení zdroje. Použití AI musí být transparentní a jasně označeno.
- (12) Po odevzdání závěrečné práce je tento dokument chráněn v IS MVŠO.

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 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 5 pracovních dnů před konáním obhajoby.
- (4) Odevzdáním závěrečné 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 kopie.



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 1 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 pro vzdělávání a pedagogiku.
- (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) Neveřejná část závěrečné práce musí mít podobu: lepené vazby, jednostranný černobílý tisk. Barevný tisk pouze u obrázků a tabulek, které jsou barevné.
- (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:
 - i. pro vedení bakalářských prací – mít minimálně vysokoškolské vzdělání magisterského stupně, popř. vyšší,
 - ii. pro vedení diplomových prací – mít alespoň vědeckou hodnost nebo akademický titul „Ph.D.“ popř. vyšší.
 - 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. Posudek závěrečné práce musí být vypracován v souladu s dokumentem: Informace k hodnoceným atributům závěrečných prací vedoucího práce. Posudek musí být originálně podepsán vedoucím závěrečné práce.
- (4) Posudek vedoucího práce je nejméně 10 pracovních dní před konáním obhajoby závěrečné práce zveřejněn prostřednictvím IS MVŠO.
- (5) Vedoucí práce a oponent nesmí být v příbuzenském vztahu z důvodu střetu zájmů.



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, o.p.s.,
 - e. oponent musí mít minimálně 5 let 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 originálně podepsaný formulář odevzdá student na Studijní oddělení.
- (4) Oponent práce zpracuje oponentský posudek závěrečné práce. Je-li oponentem závěrečné práce interní pracovník MVŠO, vloží posudek do IS MVŠO. Je-li oponentem závěrečné práce externí pracovník MVŠO nebo externí pracovník mimo MVŠO, zašle podepsaný posudek oponenta elektronicky na Studijní oddělení, které zajistí vložení do IS MVŠO.
- (5) Posudek oponenta práce je nejméně 10 pracovních dní před konáním obhajoby závěrečné práce zveřejněn prostřednictvím IS MVŠO. Oponent a vedoucí závěrečné práce nesmí být v příbuzenském vztahu (dle čl.9 bod 5 tohoto dokumentu).
- (6) Manažer ústavu může požádat o zpracování oponentního posudku více oponentů. Jedná se o tyto odůvodněné případy:
 - nesoulad posudku oponenta a vedoucího,
 - student nesouhlasí s posudkem oponenta,
 - oponent nedodal posudek ve stanovený termín,
 - jiné důvody (schválené rektorem).

11 Konzultant závěrečné práce

- (1) Manažer ústavu může na návrh vedoucí práce určit konzultanta závěrečné práce.
- (2) Konzultant je zpravidla v roli odborného poradce (specialisté na danou problematiku) pro specifická témata a nemá pravomoci vedoucího práce a nesupluje roli oponenta či korektora.
- (3) Konzultant nevypracovává oponentský posudek a není zodpovědný za podobu závěrečné práce.
- (4) Pokud se jedná o externího pracovníka, musí být schválen Manažerem ústavu.
- (5) Role konzultant není ze strany Moravské vysoké školy Olomouc, o.p.s. honorována.

**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)<ul style="list-style-type: none">• Úprava tisků zadání ZP	Kovačičinová	5.5.2021
	Aktualizace celého dokumentu	Popko	1.3.2022
1-14	Aktualizace celého dokumentu	Poledna, Škrabal, Zapletalová	16.10.2024



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

MORAVSKÁ VYSOKÁ ŠKOLA OLOMOUC, o.p.s.



Název BP/DP

Bakalářská práce/Diplomová práce

Olomouc 2025

Jméno a příjmení



Příloha č.2: Návrh titulní strany závěrečné práce

MORAVSKÁ VYSOKÁ ŠKOLA OLMOUC, o.p.s.



Studijní program: Název programu

Specializace: Název specializace

Jméno a příjmení (studenta)

Název BP/DP česky

Název BP/DP anglicky

Bakalářská/Diplomová práce

Olomouc 2025

Jméno a příjmení vedoucího BP/DP



Příloha č.3: Návrh zadání závěrečné práce

Harmonogram vypracování BP/DP:

1. Zpracování jednotlivých kapitol do XX. XX. XXXX
2. Zpracování závěru do XX. XX. XXXX
3. Odevzdání práce do systému IS MVŠO XX. XX. XXXX

Rámcový obsah práce:

Rámcový rozsah práce – 6 řádků včetně stanovaného cíle práce a zvolených metod obsažených v závěrečné práci.

Předpokládaný rozsah práce:

Předpokládaný rozsah práce je 40–60 normostran. (bakalářské práce)

Předpokládaný rozsah práce je 60–80 normostran. (diplomová práce)

SEZNAM DOPORUČENÉ LITERATURY:

Bakalářská práce: 5 + 2 zahraniční = 7 zdrojů

Diplomová práce: 5 + 3 zahraniční = 8 zdrojů

- [1] Holman, R., 2016. *Ekonomie*. 6. vyd. Praha: C.H. Beck. ISBN 978-80-7400-278-6.
- [2] Palíšková, M., 2022. Flexibilní formy zaměstnání jako možná příčina prekarizace práce. *Economics Management Innovation*, 14(2), s. 6-20. ISSN 1804-1299.
- [3] Zákon č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů. In: ASPI [právní informační systém]. Wolters Kluwer ČR [vid. 10. září 2024].

Seznam doporučené literatury
řadit dle abecedy.

Podle: <https://www.citace.com/Vyklad-CSN-ISO-690-2022.pdf>



Příloha č.4: Návrh prohlášení

PROHLÁŠENÍ

Prohlašuji, že vložím závěrečné práce do Informačního systému Moravské vysoké školy Olomouc, o.p.s. potvrzují, že jsem závěrečnou práci vypracoval/a samostatně.

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: datum