

## Prováděcí pokyny katedry KMA pro zadávání a odevzdávání kvalifikačních prací

Pověřenými osobami jsou:

- RNDr. Pavel Ženčák, Ph.D.
- Mgr. Iveta Bebčáková, Ph.D.
- Mgr. Pavla Kouřilová, Ph.D.

Termíny jsou stanoveny v harmonogramu aktuálního akademického roku.

### Zadání tématu kvalifikační práce

1. **Student si vybere** po dohodě s vedoucím práce **téma** bakalářské či diplomové práce. Student by měl mít téma vybrané zpravidla jeden rok před termínem jejího odevzdání, nejpozději však v době, kdy si zapisuje předmět KMA/DPB (bakalářské studium), resp. KMA/DPI, KMA/DPI1N (navazující magisterské studium).
2. **Vedoucí** poskytne studentovi **název práce (i v angličtině), zásady pro vypracování práce a literaturu.**
3. **Student** předané informace spolu se jménem vedoucího **vloží do STAGu a vytiskne** formulář „Podklad pro zadání DP/BP“, který poté **předá vedoucímu práce k podpisu.**
4. **Vytištěný a vedoucím práce podepsaný formulář** „Podklad pro zadání DP/BP“ vedoucí práce nebo student **předá k dalšímu zpracování pověřené osobě<sup>1</sup>.**
5. **Pověřená osoba** vloží do STAGu potřebné údaje a **vyhotoví „Zadání DP/BP“**, jehož tři kopie **předá k podpisu vedoucímu práce.**
6. **Zadání podepsané vedoucím práce se předá na sekretariát katedry**, který zajistí podepsání těchto tří výtisků „Zadání DP/BP“ vedoucím katedry.
7. Jeden výtisk „Zadání DP/BP“ se následně zakládá na katedře, druhý se předává studijnímu oddělení fakulty a třetí **předá vedoucí práce studentovi.**

---

<sup>1</sup> Pověřená osoba je určena vedoucím katedry nebo jeho zástupcem. Jméno pověřené osoby je sděleno oběžníkem vždy při změně nebo na začátku akademického roku.

## Odevzdání kvalifikační práce

1. **Student odevzdá klasickou tištěnou verzi kvalifikační práce v počtu dvou výtisků** vedoucímu práce ve stanoveném týdnu pro odevzdání kvalifikačních prací, který v případě DP/BP stanovuje katedra obvykle na začátku akademického roku. V případě dohody studenta s vedoucím práce a s oponentem se připouští pozdější termín odevzdání, ne však později než 3 týdny před termínem obhajob. Jeden výtisk musí být v tvrdých deskách, druhý může být v kroužkové vazbě.
2. Student **vloží elektronickou podobu své kvalifikační práce do systému STAG<sup>2</sup>** (postup lze najít na fakultních webových stránkách) **a doplní povinné údaje<sup>3</sup>**: název práce, název v angličtině, souběžný název a podnázev (pokud jsou uvedeny na titulní straně), anotaci v češtině i angličtině, klíčová slova v češtině i angličtině, přílohy volně vložené (pokud existují), přílohy vázané v práci, rozsah práce, jazyk práce.
3. **Vedoucí práce** při obdržení studentova výtisku kvalifikační práce **zkontroluje formální i obsahovou stránku anotace, formuláře „Údaje o BP/DP práci studenta“** v portálové verzi IS STAG **a nahlásí nejpozději tři týdny před konáním obhajoby odevzdání kvalifikační práce (ve formátu: jméno studenta, obor, název práce, jméno oponenta, datum odevzdání) pověřené osobě<sup>4</sup>**, která doplní datum odevzdání do IS STAG.
4. **Vedoucí práce nahlásí nejpozději týden před konáním obhajoby odevzdání kvalifikační práce (ve formátu: jméno studenta, obor, název práce, jméno oponenta) předsedovi příslušné komise pro SZZ.**
5. **Vedoucí BP/DP a oponent vypracují posudky, které zašlou nejpozději sedm pracovních dní před obhajobou v elektronické podobě buď na sekretariát katedry, nebo pověřené osobě.** Ta pak do dvou dnů (tj. nejpozději pět pracovních dnů před obhajobou) zajistí jejich vložení a zveřejnění v elektronické verzi IS STAG. Vedoucí i oponent jsou povinni informovat studenta o zveřejnění posudků.
6. Student je povinen vložit elektronickou verzi kvalifikační práce do IS STAG nejpozději 3 týdny před termínem obhajob. Všechny práce jsou kontrolovány v systému theses.cz. V případě prokázané shody je o dané skutečnosti informován vedoucí práce a vedoucí katedry s žádostí, aby se k uvedené shodě vyjádřil.

---

<sup>2</sup> Pokud student nemůže z důvodů ochrany dat prezentovaných v závěrečné práci zveřejnit část práce nebo celou práci, musí požádat děkana o umožnění dočasného nezveřejnění práce. Práce musí být nahrána v IS STAG nejméně tři týdny před konáním obhajoby.

<sup>3</sup> Student, pokud tomu nebrání okolnosti hodné zřetele, o kterých rozhoduje vedoucí závěrečné práce či školitel (ochrana informací chráněných zákonem, obchodních informací apod.), v systému STAG při vkládání souboru s kvalifikační prací zatrhne „ANO zpřístupnit veřejnosti“ a časově zpřístupnění práce – „Ihned po odevzdání práce“. Obsahuje-li práce osobní nebo citlivé údaje ve smyslu Zákona o ochraně osobních údajů, zajistí vedoucí práce anonymizaci těchto údajů před vložení elektronické verze práce do IS STAG.

<sup>4</sup> Pověřená osoba je určena vedoucím katedry nebo jeho zástupcem. Jméno pověřené osoby je sděleno oběžníkem vždy při změně nebo na začátku akademického roku.

## Obhajoba kvalifikační práce

1. Studenti se přihlašují na termín obhajoby kvalifikačních prací prostřednictvím IS STAG, podobně jako na SZZ.
2. Vykonat SZZ (jejíž součástí je obhajoba kvalifikační práce) mohou studenti, kteří mají splněny všechny své studijní povinnosti, mají předměty státní závěrečné zkoušky zapsané v IS STAG a mají **řádně uzavřeno své studium na studijním oddělení, a to nejméně tři týdny před konáním státní závěrečné zkoušky.**
3. V době obhajoby kvalifikační práce je **pověřeným členem komise (zapisovatel) zaznamenáván průběh obhajoby** v elektronické podobě přímo do IS STAG.
4. **Zapisovatel po obhajobě vytiskne formulář průběhu obhajoby a nechá jej podepsat** členům komise nebo alespoň jejímu předsedovi.
5. **Předseda komise pro obhajobu předá podepsaný protokol společně se spisem studenta a jedním výtiskem kvalifikační práce na sekretariát katedry<sup>5</sup>** v den obhajoby kvalifikační práce nebo nejpozději následující den do 10 hodin.

---

<sup>5</sup> Není-li stanoveno jinak.

## Úkoly vedoucího práce

### Zadání kvalifikační práce

- vypsát v termínu stanoveném katedrou dostatečný<sup>6</sup> počet témat kvalifikačních prací
- ke každému tématu zpracovat zásady pro vypracování, doplnit název v angličtině a zdrojovou literaturu a tyto informace předat studentovi pro zápis do STAGu
- zkontrolovat správnost údajů a podepsat formulář „Podklad pro zadání DP/BP“ předložený studentem
- odevzdat podepsaný formulář (příp. pověřit předáním studenta) pověřené osobě
- podepsat „Zadání DP/BP“ vyhotovené pověřenou osobou ve třech kopiích a předat všechny tři kopie na sekretariát katedry
- předat jednu kopii „Zadání DP/BP“ podepsaného vedoucím práce a vedoucím katedry studentovi

### Odevzdání kvalifikační práce

- zajistit vložení elektronické podoby práce a doplnění dalších potřebných údajů studentem do IS STAG nejpozději 3 týdny před konáním obhajoby
- převzít práci v tištěné podobě ve dvou vyhotoveních<sup>7</sup> a zajistit předání jednoho výtisku jím vybranému oponentovi.
- překontrolovat údaje o BP/DP práci studenta v portálové verzi IS STAG a nahlásit nejpozději tři týdny před konáním obhajoby odevzdání práce pověřené osobě pro zápis data odevzdání do IS STAG<sup>8</sup>, ve formátu: jméno studenta, obor, název práce, jméno oponenta, datum odevzdání.
- nahlásit nejpozději týden před konáním obhajoby odevzdání práce předsedovi příslušné komise pro SZZ, ve formátu: jméno studenta, obor, název práce, jméno oponenta.
- vypracovat posudek (příp. zajistit posudek oponenta) a odeslat jej v elektronické podobě, tj. jako PDF soubor, jehož název je složen z příjmení studenta a řetězce „VED“ či „OPO“ (např. NovakVED.pdf), ke vložení do IS STAG pověřené osobě nebo na sekretariát katedry (vložené musí být nejpozději pět pracovních dnů před obhajobou).

<sup>6</sup> Počet témat pro bakalářské práce a diplomové práce jsou stanoveny vedením katedry a oznámeny včas na schůzi katedry a v oběžníku.

<sup>7</sup> Jeden výtisk musí být v tvrdých deskách, druhý může být v kroužkové vazbě.

<sup>8</sup> Ve chvíli, kdy je zadáno datum odevzdání kvalifikační práce do systému STAG již student ani vyučující nemohou měnit vložené záznamy a soubory (anotace, klíčová slova, PDF soubor práce apod.).

## Úkoly studenta

### Zadání kvalifikační práce

- vybrat si téma z nabídky a dohodnout podmínky zadání s vedoucím práce<sup>9</sup>
- vložit zásady pro vypracování, téma práce (i v angličtině), literaturu a vedoucího do IS STAG
- vytisknout formulář „Podklad pro zadání DP/BP“ a předat jej ke kontrole a podpisu vedoucímu práce
- podepsaný formulář „Podklad pro zadání DP/BP“ odevzdat (pokud tak neučiní vedoucí práce) pověřené osobě
- převzít vyhotovené a vedoucí práce a katedry podepsané „Zadání DP/BP“ od vedoucího práce

### Odevzdání kvalifikační práce

- vložit elektronickou podobu práce do IS STAG spolu s dalšími údaji nejpozději 3 týdny před konáním obhajoby kvalifikační práce.
- nahlásit vložení práce a dalších údajů vedoucímu práce, který provede jejich kontrolu
- odevzdat vedoucímu práce dva výtisky kvalifikační práce<sup>10</sup> ve stanoveném týdnu pro odevzdání kvalifikačních prací (pokud se s vedoucí práce a oponentem nedohodne na pozdějším termínu odevzdání)
- po zadání data odevzdání kvalifikační práce do IS STAG pověřenou osobou<sup>11</sup> vytisknout formulář s údaji o kvalifikační práci a odevzdat jej při uzavírání ročníku na studijním oddělení
- v IS STAG se přihlásit na vypsany termín obhajob – předmět KMA/OBHBP resp. KMA/OBHDP, z obhajoby se může student odhlásit nejpozději týden před termínem obhajoby.

---

<sup>9</sup> Nejpozději v době, kdy si zapisuje předmět KMA/DPB (bakalářské studium), resp. KMA/DP1 (navazující magisterské studium).

<sup>10</sup> Jeden výtisk musí být v tvrdých deskách, druhý může být v kroužkové vazbě.

<sup>11</sup> O této situaci informuje studenta vedoucí práce na základě potvrzení od pověřené osoby.

## Úkoly předsedy komise pro obhajobu kvalifikační práce

- zajistit zaznamenání průběhu obhajoby a její hodnocení (včetně hodnocení vedoucího a oponenta z posudků kvalifikační práce) do IS STAG
- zajistit podepsání vytištěného protokolu členy komise a jeho odevzdání společně se spisem studenta a kvalifikační prací v tvrdých deskách na sekretariát katedry<sup>12</sup>

### Vzor formuláře pro evidenci údajů o obhajobě kvalifikační práce studenta do IS STAG<sup>13</sup>.

Osobní číslo studenta:	
Jméno a příjmení studenta:	
Předseda komise:	
Hodnocení vedoucího:	A – B – C – D – E – F <sup>14</sup>
Hodnocení oponenta:	A – B – C – D – E – F <sup>15</sup>
Výsledná známka z obhajoby práce:	A – B – C – D – E – F <sup>16</sup>
Celkové hodnocení obhajoby:	splnil – nesplnil <sup>17</sup>

<sup>12</sup> Není-li stanoveno jinak.

<sup>13</sup> Je možné použít libovolný textový soubor či psát přímo do e-mailu s tím, že budou v textu uvedeny všechny požadované údaje jako ve vzoru.

<sup>14</sup> Nehodící se škrtněte.

<sup>15</sup> Nehodící se škrtněte.

<sup>16</sup> Nehodící se škrtněte.

<sup>17</sup> Nehodící se škrtněte.

Průběh obhajoby<sup>18</sup>:

### Varianty zápisu průběhu obhajoby.

#### Varianta 1

V úvodu obhajoby bakalářské/diplomové práce student (jméno a příjmení studenta) seznámil s cílem práce a hlavními metodami využitými při zpracování práce, zaměřil se na .....

- srovnání použitých metod s metodami využitými při srovnatelných výzkumech,
- .....

Následně prezentoval dosažené výsledky a závěry práce. Jako stěžejní uvedl....

V reakci na posudek vedoucího práce vysvětlil ....

V reakci na posudek oponenta práce .....

Na všechny dotazy položené členy komise uspokojivě zodpověděl. Práce i obhajoba byly hodnoceny jako kvalitní. Celkové hodnocení oponované práce: .....

#### Varianta 2

V úvodu obhajoby bakalářské/diplomové práce student (jméno a příjmení studenta) seznámil s cílem práce a hlavními metodami využitými při zpracování práce, zaměřil se na:

- problematiku zdrojů dat ...,
- .....

Při prezentaci dosažených výsledků upozornil na problémy se získáním dat a ...

V reakci na posudek vedoucího práce se zaměřil na ....

V reakci na posudek oponenta práce .....

Na připomínky reagoval pouze částečně, nedokázal zodpovědět všechny dotazy, které byly v průběhu obhajoby položeny. Celkové hodnocení oponované práce: .....

#### Varianta 3

---

<sup>18</sup> Vzory zápisu o průběhu obhajoby jsou v textu uvedeny dále.

V úvodu obhajoby bakalářské/diplomové práce student (jméno a příjmení studenta) seznámil s cílem práce a hlavními metodami využitými při zpracování práce, zaměřil se na:

- metodiku podrobného mapování biotopů,
- .....

Při prezentaci dosažených výsledků upozornil na problémy se získáním dat a ...

V reakci na posudek vedoucího práce se zaměřil na ....

V reakci na posudek oponenta práce .....

Na připomínky reagoval ..... pouze částečně, nedokázal zodpovědět všechny dotazy, které byly v průběhu obhajoby vneseny. Celkově byla obhajoba práce i práce samotná hodnoceny jako nedostatečné. Celkové hodnocení oponované práce: .....