

Zadání tématu, odevzdání a evidence údajů o bakalářské, diplomové, rigorózní a disertační práci a způsob jejich zveřejnění

- Obsah:
1. Úvodní ustanovení
 2. Zadání tématu bakalářské, diplomové či disertační práce
 3. Odevzdání a evidence údajů o bakalářské, diplomové či disertační práci
 4. Odevzdání a evidence údajů o rigorózní práci
 5. Zveřejnění průběhu a výsledků obhajoby
 6. Závěrečná ustanovení

Zpracoval: PhDr. Milan Klement, Ph.D.
Mgr. Libuše Lysáková
Mgr. Jana Dostálová

Platnost: **2. 2. 2011**

Rozdělovník: děkanka a proděkaní, úseky proděkanů
tajemník a úsek tajemníka
vedoucí kateder
sekretářky kateder
úřední deska

1. Úvod

Tento příkaz navazuje na příkaz rektora B3-09/3-PR a jeho přílohy, a také na příkaz děkanky PdF UP Olomouc 2M/2008 a upřesňuje způsob zadávání tématu, evidence údajů o bakalářských, diplomových, rigorózních a disertačních pracích včetně jejich zveřejnění, ve smyslu zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů ve smyslu pozdějších novelizací, přičemž platnost zmíněné směrnice není dotčena.

2. Zadání tématu diplomové, bakalářské, či disertační práce

A. Povinnosti studenta

Student je povinen vybrat si téma bakalářské, diplomové či disertační práce (téma disertační práce schvaluje oborová rada pro příslušný doktorský program v rámci přijímacího řízení) a splnit všechny formální požadavky na zadání tématu práce v jednotlivých stupních a formách studia, v průběhu zimního semestru předposledního ročníku studia, konkrétně pak nejpozději do 31. 1. daného akademického roku.

Student paralelního studia je povinen splnit všechny formální požadavky na zadání tématu práce již před ukončením paralelní formy studia, zpravidla v zimním semestru daného akademického roku.

Student plně odpovídá za správnost a úplnost veškerých dat obsažených ve formuláři „Podklad pro zadání bakalářské/diplomové/disertační práce“.

- Ve formuláři „Podklad pro zadání bakalářské/diplomové/disertační práce“ doplní údaje o zadání tématu své diplomové/bakalářské/disertační práce v systému studijní agendy STAG povinně v těchto polích:
 - Téma - česky
 - Název - anglicky
 - Vedoucí práce
 - Zásady pro vypracování
 - Seznam doporučené literatury
- Vyplněný formulář „Podklad pro zadání bakalářské/diplomové/disertační práce“ student vytiskne ve třech stejnopisech a odevzdá podepsané příslušným vedoucím práce (v případě DISP školitelem) na pracovišti, kde je práce zadávána a bude také obhajována (v případě DISP referentovi pro doktorské studium).

B. Povinnosti pracoviště

- Zkontroluje údaje o zadání bakalářské, diplomové či disertační práce v systému studijní agendy STAG.
- Zkontroluje údaje o zadání bakalářské, diplomové či disertační práce na formuláři „Podklad pro zadání bakalářské/diplomové/disertační práce“ v tištěné formě a doplní jej podpisem vedoucího pracoviště.
- Zaeviduje zadání a založí zkontrolovaný a podepsaný formulář.
- Druhý výtisk formuláře se všemi náležitostmi postupuje dále studijnímu oddělení fakulty a třetí výtisk se všemi náležitostmi předá studentovi.

C. Povinnosti studijního oddělení fakulty a referátu pro vědu a výzkum:

- Zaeviduje zadání bakalářské, diplomové či disertační práce a založí formulář „Podklad pro zadání bakalářské/diplomové/disertační práce“ do studijního spisu studenta.

3. Odevzdání a evidence údajů o diplomové, bakalářské či disertační práci

A. Povinnosti studenta

Student plně odpovídá za správnost a úplnost veškerých dat obsažených v anotaci a formuláři „Údaje o kvalifikační práci: bakalářská/diplomová/disertační práce“.

- Vyplnit předlohu anotace diplomové/bakalářské/disertační práce (viz příloha číslo 1), která je ke stažení na Portálu PdF-INFO – šablony dokumentů, a umístí ji jako poslední list do práce.
- Ve formuláři „Údaje o kvalifikační práci: bakalářská/diplomová/disertační práce“ doplní údaje o své diplomové/bakalářské/disertační práci v systému studijní agendy STAG povinně v těchto polích:
 - Název práce
 - Název v angličtině
 - Anotace
 - Klíčová slova
 - Anotace v angličtině
 - Anglická klíčová slova
 - Rozsah práce
 - Jazyk práce

- Ve stejném formuláři vloží do systému STAG vlastní soubor či soubory elektronické verze kvalifikační práce, pomocí odkazu: „NAHRÁT SOUBOR (Odevzdat práci v elektronické podobě)“.
- Vyplněný formulář student vytiskne, podepíše a odevzdá společně s výtisky bakalářských/diplomových/disertačních prací k evidenci a kontrole na studijní oddělení fakulty (v případě bakalářských a diplomových prací) nebo referentovi pro doktorské studium (v případě disertační práce).
- Po závěrečné evidenci na studijním oddělení nebo na referátu pro vědu a výzkum, již nelze provádět změny údajů, je možné pouze prohlížení.
- Student odevzdá diplomové/bakalářské/disertační práce svému vedoucímu práce (referentovi pro doktorské studium) na příslušném pracovišti.

B. Povinnosti studijního oddělení fakulty a referátu pro vědu a výzkum:

- Zkontroluje anotaci a formulář „Údaje o kvalifikační práci: bakalářská/diplomová/disertační práce“.
- Zaeviduje práci a založí zkontrolovaný formulář do studijního spisu studenta.
- Vloží do systému studijní agendy STAG (úloha Absolvent – Vysokoškolské kvalifikační práce) konečné datum odevzdání bakalářské/diplomové/disertační práce.
- V případě disertační práce zašle referát pro vědu a výzkum studentovi kopie oponentních posudků.

C. Povinnosti pracoviště

- Zajistí publikování vypracovaných posudků (hodnocení) bakalářské/diplomové práce (předloha ke stažení Portál PdF-INFO – šablony tiskopisů) v elektronické verzi STAG – úloha Absolvent – Vysokoškolské kvalifikační práce – Soubory.
- Informuje studenta o zveřejnění posudku práce v systému STAG.

4. Odevzdání a evidence údajů o rigorózní práci

A. Povinnosti uchazeče o vykonání rigorózní zkoušky

Uchazeč o vykonání rigorózní zkoušky (dále jen uchazeč) plně odpovídá za správnost a úplnost veškerých dat přiložených k rigorózní práci, které slouží jako podklad pro její evidenci a zpřístupnění v systému STAG.

- Uchazeč je povinen vyplnit předlohu „Téma rigorózní práce“ (viz příloha číslo 2), která je ke stažení na Portálu PdF-INFO – šablony dokumentů, a umístí ji jako předposlední list do práce.
- Uchazeč je povinen vyplnit předlohu „Anotace rigorózní práce“ (viz příloha číslo 3), která je ke stažení na Portálu PdF-INFO – šablony dokumentů, a umístí ji jako poslední list do práce.
- Elektronické verze vyplněných formulářů „Téma rigorózní práce“, „Anotace rigorózní práce“ a elektronickou verzi rigorózní práce ve formátu .doc (Microsoft Word) nebo .pdf (Acrobat Reader) odevzdá uchazeč na vhodném datovém nosiči (CD-ROM, DVD-ROM, disketa apod.) společně s tištěnou verzí rigorózní práce a přihláškou ke Státní rigorózní zkoušce (dále jen SRZk) včetně předepsaných dalších povinných příloh na referátu pro vědu a výzkum.
- Po závěrečné evidenci na referátu pro vědu a výzkum, již nelze provádět žádné změny údajů ve formulářích ani ve vlastní rigorózní práci.
- Uchazeč odpovídá za to, že elektronická a tištěná verze odevzdané rigorózní práce jsou totožné.

B. Povinnosti referátu pro vědu a výzkum:

- Zkontroluje formální náležitosti formulářů „Téma rigorózní práce“, „Anotace rigorózní práce“ a to v tištěné i elektronické verzi.
- Zaeviduje práci a založí zkontrolované formuláře do spisu uchazeče.
- Vloží do systému studijní agendy STAG osobní údaje o uchazeči dle dodané přihlášky k SRZk a založí tím jeho osobní kartu studenta v IS STAG. Studenta přiřadí do příslušného studijního oboru, ve kterém bude konat rigorózní řízení (vytvoření rigorózní varianty studijního oboru zajišťuje odbor proděkana pro informační a vzdělávací technologie).
- Dle dodané elektronické verze formuláře „Téma rigorózní práce“ vloží povinné údaje: „Zadané téma práce“, „Zásady pro vypracování“ a „Seznam doporučené literatury“ do systému studijní agendy STAG (úloha Absolvent – Vysokoškolské kvalifikační práce – Názvy práce a Zadání).
- Dle dodané elektronické verze formuláře „Anotace rigorózní práce“ vloží povinné údaje: „Název práce“, „Název v angličtině“, „Anotace“, „Klíčová slova“, „Anotace v angličtině“, „Anglická klíčová slova“, „Rozsah práce“ a „Jazyk práce“ do systému studijní agendy STAG (úloha Absolvent – Vysokoškolské kvalifikační práce – Názvy práce a Anotace, přílohy).
- Zajistí publikování elektronické verze rigorózní práce v systému studijní agendy STAG (úloha Absolvent – Vysokoškolské kvalifikační práce – Soubory).
- Zajistí publikování vypracovaných posudků (hodnocení) rigorózní práce v elektronické verzi v systému studijní agendy STAG (úloha Absolvent – Vysokoškolské kvalifikační práce – Soubory) a zašle studentovi kopie oponentních posudků poštou.
- Zajistí vložení výsledků (formou slovního hodnocení – splnil/nesplnil) „Státní doktorské zkoušky“ (předmět RŘSDZ) a „Obhajoby rigorózní práce“ (předmět RŘORP) do systému studijní agendy STAG.

5. Zveřejnění průběhu a výsledků obhajoby**A. Bakalářské a diplomové práce**

- Odpovědným pracovištěm, které u tohoto typů kvalifikačních prací zajišťuje zveřejnění průběhu obhajoby a výsledků Státní závěrečné zkoušky, je ústav či katedra PdF UP, kde byla kvalifikační práce obhajována.
- Bezprostředně po obhajobě zajistí tajemník zkušební komise vložení záznamu o průběhu a výsledku obhajoby do IS STAG. Záznam je možné vložit dvěma způsoby:
 - v podobě digitálního záznamu, tj. naskenováním záznamu o průběhu a výsledku obhajoby a převedením do formátu .pdf, to vše za použití úlohy: ABSOLVENT – VYSOKOŠKOLSKÉ KVALIFIKAČNÍ PRÁCE – záložka SOUBORY, kde bude tento soubor vložen do pole Průběh obhajoby (viz příloha č. 4);
 - vkládáním, popř. editováním textu v IS STAG, úloha ABSOLVENT – VYSOKOŠKOLSKÉ KVALIFIKAČNÍ PRÁCE – záložka HODNOCENÍ, kde bude tento text vložen do pole Průběh obhajoby (viz příloha č. 5).Nedílnou součástí záznamu o průběhu a výsledku obhajoby vkládaného do IS STAG jsou jména přítomných zkoušejících, zkušební otázky a výsledek obhajoby.
- Bezprostředně po obhajobě zajistí tajemník zkušební komise vložení záznamu o hodnocení kvalifikační práce od vedoucího práce, oponenta a také celkové hodnocení práce do IS STAG. Záznamy budou vloženy v podobě slovního hodnocení, pomocí úlohy: ABSOLVENT – VYSOKOŠKOLSKÉ KVALIFIKAČNÍ PRÁCE – záložka HODNOCENÍ, kde budou vyplněna tato pole (viz příloha č. 6):
 - Znamka vedoucího (návrh hodnocení v posudku kvalifikační práce).

- Zámka oponenta (návrh hodnocení v posudku kvalifikační práce).
- Datum obhajoby.
- Zámka.
- Zkoušející (jméno předsedy zkušební komise).
- Do systému IS STAG jsou vkládány výše uvedené údaje pouze v tom případě, pokud byla obhajoba úspěšná.

B. Rigorózní a disertační práce

- Odpovědnými osobami na PdF UP Olomouc, které u tohoto typu kvalifikačních prací zajišťuje zveřejnění průběhu obhajoby a výsledků Státní doktorské zkoušky jsou referenti pro doktorské studium a rigorózní řízení.
- Bezprostředně po obhajobě zajistí předseda zkušební komise, prostřednictvím referenta pro doktorské studium a rigorózní řízení, vložení záznamu o průběhu a výsledku obhajoby do IS STAG. Záznam je možné vložit dvěma způsoby:
 - v podobě digitálního záznamu, tj. naskenováním záznamu o průběhu a výsledku obhajoby a převedením do formátu .pdf, to vše za použití úlohy: ABSOLVENT – VYSOKOŠKOLSKÉ KVALIFIKAČNÍ PRÁCE – záložka SOUBORY, kde bude tento soubor vložen do pole Průběh obhajoby (viz příloha č. 4);
 - vkládáním, popř. editováním textu v IS STAG, úloha ABSOLVENT – VYSOKOŠKOLSKÉ KVALIFIKAČNÍ PRÁCE – záložka HODNOCENÍ, kde bude tento text vložen do pole Průběh obhajoby (viz příloha č. 5).Nedílnou součástí záznamu o průběhu a výsledku obhajoby vkládaného do IS STAG jsou jména přítomných zkoušejících, zkušební otázky a výsledek obhajoby.
- Bezprostředně po obhajobě zajistí předseda zkušební komise prostřednictvím referenta pro doktorské studium a rigorózní řízení vložení záznamu o průběhu a výsledku obhajoby do IS STAG. Záznamy budou vloženy v podobě slovního hodnocení, pomocí úlohy: ABSOLVENT – VYSOKOŠKOLSKÉ KVALIFIKAČNÍ PRÁCE – záložka HODNOCENÍ, kde budou vyplněna tato pole (viz příloha č. 7):
 - Datum obhajoby.
 - Slovní hodnocení.
 - Zkoušející (jméno předsedy zkušební komise).
- Do systému IS STAG jsou vkládány výše uvedené údaje pouze v tom případě, pokud byla obhajoba úspěšná.

6. Závěrečná ustanovení

- Tento metodický pokyn nabývá platnosti a účinnosti dne 2. 2. 2011.
- Tímto se ruší metodický pokyn děkanky PdF UP č. 1M/2010.

Prof. PaedDr. Libuše Ludíková, CSc.
děkanka PdF UP

Příloha číslo 1

Anotace kvalifikační práce

ANOTACE

Jméno a příjmení:	
Katedra nebo ústav:	
Vedoucí práce:	
Rok obhajoby:	

Název práce:	
Název v angličtině:	
Anotace práce:	
Klíčová slova:	
Anotace v angličtině:	
Klíčová slova v angličtině:	
Přílohy vázané v práci:	
Rozsah práce:	
Jazyk práce:	

Příloha číslo 2

Téma rigorózní práce

Téma rigorózní práce

Jméno a příjmení:	
Pracoviště kde bude probíhat obhajoba práce:	
Rok obhajoby:	

Téma práce:	
Název v angličtině:	
Zásady použité při vypracování:	
Seznam doporučené literatury:	

Příloha číslo 3

Anotace rigorózní práce

ANOTACE

Jméno a příjmení:	
Pracoviště kde bude probíhat obhajoba rigorózní práce:	
Rok obhajoby:	

Název rigorózní práce:	
Název rigorózní práce v angličtině:	
Anotace rigorózní práce:	
Klíčová slova:	
Anotace v angličtině:	
Klíčová slova v angličtině:	
Přílohy vázané v práci:	
Rozsah práce:	
Jazyk práce:	

Příloha číslo 4

Vizualizace pole Průběh obhajoby – záložka SOUBORY

The screenshot shows the 'IS/STAG - [Vysokoškolské kvalifikační práce]' application window. The 'Soubory' tab is selected and highlighted with a red box. The interface includes a menu bar (Akce, Editace, Blok, Záznam, Pole, Dotaz, Óvno, Nápověda) and a toolbar. Below the menu, there are fields for 'Os. číslo', 'Příjmení', 'Jméno', 'Kat.', 'Téma práce', and 'Dat. zadání'. A navigation bar contains 'Studenti', 'Základní údaje', 'Zásady, literatura', 'Anotace, přílohy', 'Soubory', 'Osoby', and 'Hodnocení'. The main content area is titled 'Soubory připojené k práci' and contains four sections: 'Vlastní práce', 'Posudek vedoucího', 'Posudek oponenta', and 'Průběh obhajoby'. Each section has a 'Název souboru' field, a 'Url externího systému' field, and buttons for 'Uložit do db', 'Načíst z db', and 'Vymazat z db'. The 'Průběh obhajoby' section is highlighted with a red box.

Příloha číslo 5

Vizualizace pole Průběh obhajoby – záložka HODNOCENÍ

The screenshot shows the 'IS/STAG - [Vysokoškolské kvalifikační práce]' application window. The 'Hodnocení' tab is selected and highlighted with a red box. The interface includes a menu bar (Akce, Editace, Blok, Záznam, Pole, Dotaz, Óvno, Nápověda) and a toolbar. Below the menu, there are fields for 'Os. číslo', 'Příjmení', 'Jméno', 'Kat.', 'Téma práce', and 'Dat. zadání'. A navigation bar contains 'Studenti', 'Základní údaje', 'Zásady, literatura', 'Anotace, přílohy', 'Soubory', 'Osoby', and 'Hodnocení'. The main content area is titled 'Hodnocení práce' and contains fields for 'Známka vedoucího' and 'Známka oponenta'. Below these is a large text area for 'Průběh obhajoby', which is highlighted with a red box. To the right of the text area are buttons for 'Editace textu' and 'Zobrazení textu'. At the bottom, there are fields for 'Datum obhajoby', 'Známka', 'Slovní hodnocení', and 'Zkoušející'.

Příloha číslo 6

Vizualizace polí pro záznam výsledků obhajoby (bakalářské a magisterské práce) – záložka HODNOCENÍ

The screenshot shows a web application window titled 'IS/STAG - [Vysokoškolské kvalifikační práce]'. The main menu includes 'Studenti', 'Základní údaje', 'Zásady, literatura', 'Anotace, přílohy', 'Soubory', 'Osoby', and 'Hodnocení'. The 'Hodnocení práce' section contains the following fields:

- 'Známka vedoucího' (dropdown menu)
- 'Známka oponenta' (dropdown menu)
- 'Průběh obhajoby' (text area with 'Editace textu' and 'Zobrazení textu' buttons)
- 'Datum obhajoby' (text input)
- 'Známka' (dropdown menu)
- 'Slovní hodnocení' (dropdown menu)
- 'Zkoušející' (text input with a user selection icon)

Příloha číslo 7

Vizualizace polí pro záznam výsledků obhajoby (rigorózní a disertační práce) – záložka HODNOCENÍ

The screenshot shows the same web application window as in the previous image. The 'Hodnocení práce' section contains the following fields:

- 'Známka vedoucího' (dropdown menu)
- 'Známka oponenta' (dropdown menu)
- 'Průběh obhajoby' (text area with 'Editace textu' and 'Zobrazení textu' buttons)
- 'Datum obhajoby' (text input)
- 'Známka' (dropdown menu)
- 'Slovní hodnocení' (dropdown menu)
- 'Zkoušející' (text input with a user selection icon)