

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

NOVELIZACE 2016

- Obsah:
1. Úvodní ustanovení
 2. Zadání tématu bakalářské, diplomové a dizertační práce
 3. Zadání tématu závěrečné práce v rámci programů CŽV
 4. Odevzdání a evidence údajů o bakalářské, diplomové či dizertační práci
 5. Odevzdání a evidence údajů o závěrečné práci v rámci programů CŽV
 6. Odevzdání a evidence údajů o rigorózní práci
 7. Zveřejnění průběhu a výsledků obhajoby
 8. Závěrečná ustanovení

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

Platnost: **20. 5. 2016**

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

1. Úvod

Tento příkaz navazuje na směrnici rektora UP B3-16/4-SR „Elektronická evidence studentů, účastníků, průběhu a výsledků vzdělávání na Univerzitě Palackého v Olomouci“ a také na příkaz děkanky PdF UP Olomouc 2M/2008 a upřesňuje způsob zadávání tématu, evidence údajů o bakalářských, diplomových, rigorózních, dizertačních a závěrečných 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 dizertační práce

A. Povinnosti studenta

Student je povinen vybrat si téma bakalářské, diplomové či dizertační práce (téma dizertační 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/dizertační práce“.

- Ve formuláři „Podklad pro zadání bakalářské/diplomové/dizertační práce“ doplní údaje o zadání tématu své 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/dizertační 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 na referátu pro vědu a výzkum).

B. Povinnosti pracoviště

- Zkontroluje údaje o zadání bakalářské, diplomové či dizertační práce v systému studijní agendy STAG.
- Zkontroluje údaje o zadání bakalářské, diplomové či dizertační práce na formuláři „Podklad pro zadání bakalářské/diplomové/dizertační 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 dizertační práce a založí formulář „Podklad pro zadání bakalářské/diplomové/dizertační práce“ do studijního spisu studenta.

3. Zadání tématu závěrečné práce v rámci programů CŽV

A. Povinnosti účastníka vzdělávání

Pokud je součástí programu Celoživotního vzdělávání (dále jen P CŽV) odevzdání závěrečné práce, je povinností účastníka programu splnit všechny formální požadavky na zadání tématu závěrečné práce, a to v těchto mezních termínech:

- jednoleté programy do konce 1. semestru studia,
- dvouleté programy do konce 2. semestru studia,
- tříleté programy do konce 3. semestru studia.

Účastník vzdělávání plně odpovídá za správnost a úplnost veškerých dat obsažených ve formuláři „Podklad pro zadání závěrečné práce“.

- Ve formuláři „Podklad pro zadání závěrečné práce“ doplní údaje o zadání tématu své závěrečné práce v systému studijní agendy STAG povinně v těchto polích:
 - Téma práce – česky
 - Název práce – česky
 - Vedoucí práce
 - Zásady pro vypracování
 - Seznam doporučené literatury
- Vyplněný formulář „Podklad pro zadání závěrečné práce“ student vytiskne ve třech stejnopisech a odevzdá podepsaný příslušnému vedoucímu závěrečné práce na pracovišti, kde je daný P CŽV garantován a kde je závěrečná práce zadávána a bude také obhajována.

B. Povinnosti pověřeného pracovníka Centra celoživotního vzdělávání:

- Zkontroluje údaje o zadání závěrečné práce v systému studijní agendy STAG.
- Zaeviduje zadání závěrečné práce a založí formulář „Podklad pro zadání závěrečné práce“ do spisu účastníka vzdělávání.

4. Odevzdání a evidence údajů o diplomové, bakalářské či dizertační práci**A. Povinnosti studenta****Student plně odpovídá za správnost a úplnost veškerých dat obsažených v anotaci a formuláři „Údaje o kvalifikační práci: bakalářská/diplomová/dizertační práce“.**

- Vyplní předlohu anotace diplomové/bakalářské/dizertační 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/dizertační práce“ doplní údaje o své diplomové/bakalářské/dizertační 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 (vpravo nahoře) a odevzdá společně s výtiskem bakalářských/diplomových/dizertačních prací k evidenci a kontrole na studijní oddělení fakulty (v případě bakalářských a diplomových prací) nebo na referát pro vědu a výzkum (v případě dizertační práce).

- Po závěrečné evidenci na studijním oddělení nebo na referátu pro vědu a výzkum již nelze provádět změny údajů, je možné pouze jejich prohlížení.
- Student odevzdá diplomové/bakalářské/dizertační práce svému vedoucímu práce (či na referát pro vědu a výzkum) na příslušném pracovišti.

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

- Zkontroluje anotaci a formulář „Údaje o kvalifikační práci: bakalářská/diplomová/dizertační 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/dizertační práce.
- V případě dizertační 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.

5. Odevzdání a evidence údajů o závěrečné práci v rámci programů CŽV

A. Povinnosti účastníka vzdělávání

Účastník vzdělávání plně odpovídá za správnost a úplnost veškerých dat obsažených v anotaci a formuláři „Údaje o kvalifikační práci: závěrečná práce“.

- Vyplní předlohu anotace závěrečné práce (viz příloha číslo 4), která je ke stažení na Portálu PdF-INFO – šablony dokumentů, a umístí ji jako poslední list do práce.
- Ve formuláři „Údaje o kvalifikační práci: závěrečná práce“ doplní údaje o své závěrečné práci v systému studijní agendy STAG povinně v těchto polích:
 - Název práce
 - Anotace
 - Klíčová slova
 - Rozsah práce
 - Jazyk práce
- Ve stejném formuláři vloží do systému STAG vlastní soubor či soubory elektronické verze závěrečné práce pomocí odkazu: „NAHRÁT SOUBOR (Odevzdat práci v elektronické podobě)“.
- Ve stejném formuláři v poli ZVEŘEJNĚNÍ vybere položku NE - ZNEPŘÍSTUPNIT, neboť závěrečné práce v rámci P CŽV se nezveřejňují.
- Vyplněný formulář student vytiskne, podepíše (vpravo nahoře) a odevzdá společně s výtiskem závěrečné práce (jeden vytištěný exemplář s vloženým CD) k evidenci a kontrole na Centrum celoživotního vzdělávání PdF UP Olomouc.
- Účastník vzdělávání evidovanou závěrečnou práci odevzdá svému vedoucímu práce na příslušném pracovišti.

B. Povinnosti pověřeného pracovníka Centra celoživotního vzdělávání:

- Zkontroluje anotaci a formulář „Údaje o kvalifikační práci: závěrečná práce“.
- Zaeviduje práci a založí zkontrolovaný formulář do spisu účastníka vzdělávání.
- Vloží do systému studijní agendy STAG (úloha Absolvent – Vysokoškolské kvalifikační práce) konečné datum odevzdání závěrečné práce.

C. Povinnosti pracoviště

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

6. 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, která 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, disketě apod.) společně s tištěnou verzí rigorózní práce a přihláškou k 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“ 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.

7. Zveřejnění průběhu a výsledků obhajoby

A. Bakalářské a diplomové práce

- Odpovědným pracovištěm, které u těchto 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 v podobě digitálního záznamu, tj. naskenování záznamu o průběhu a výsledku obhajoby a převedení do formátu .pdf, to vše za použití úlohy: ABSOLVENT – VYSOKOŠKOLSKÉ KVALIFIKAČNÍ PRÁCE – záložka SOUBORY, kde bude tento soubor vložen do pole (viz příloha č. 5):
 - Průběh obhajoby,
 - nebo vkládáním, popř. editováním textu v IS STAG, úloha ABSOLVENT – VYSOKOŠKOLSKÉ KVALIFIKAČNÍ PRÁCE – záložka HODNOCENÍ, kde bude tento text vložen do pole (viz příloha č. 6):
 - Průběh obhajoby.

Nedílnou součástí záznamu o průběhu a výsledku obhajoby vkládaného do IS STAG jsou jména přítomných zkoušejících, výsledek obhajoby a zkušební otázky.
- 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. 7):
 - Známková hodnota vedoucího (návrh hodnocení v posudku kvalifikační práce),
 - Známková hodnota oponenta (návrh hodnocení v posudku kvalifikační práce),
 - Datum obhajoby

- Znamka,
 - 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 dizertační práce

- Odpovědnými osobami na PdF UP Olomouc, které u tohoto typu kvalifikačních prací zajišťují 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 v podobě digitálního záznamu, tj. naskenování záznamu o průběhu a výsledku obhajoby a převedení do formátu pdf, to vše za použití úlohy: ABSOLVENT – VYSOKOŠKOLSKÉ KVALIFIKAČNÍ PRÁCE – záložka SOUBORY, kde bude tento soubor vložen do pole (viz příloha č. 5):
 - Průběh obhajoby, nebo vkládáním, popř. editováním textu v IS STAG, úloha ABSOLVENT – VYSOKOŠKOLSKÉ KVALIFIKAČNÍ PRÁCE – záložka HODNOCENÍ, kde bude tento text vložen do pole (viz příloha č. 6):
 - Průběh obhajoby.Nedílnou součástí záznamu o průběhu a výsledku obhajoby vkládaného do IS STAG jsou jména přítomných zkoušejících, výsledek obhajoby a zkušební otázky.
- 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. 8):
 - 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.

8. Závěrečná ustanovení

- Tento metodický pokyn nabývá platnosti a účinnosti dne 20. 5. 2016.
- Tímto se ruší metodický pokyn děkanky PdF UP č. 1M/2011.

Doc. Ing. Čestmír Serafín, Dr. Ing-Paed IGIP
děkan 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
Anotace závěrečné práce

ANOTACE

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

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

Příloha číslo 5

Vizualizace pole Průběh obhajoby – záložka SOUBORY

IS/STAG - [Vysokoškolské kvalifikační práce]

Akce Editace Blok Záznam Pole Dotaz Okno Nápověda

Os. číslo Příjmení Jméno Kat. Téma práce Dat. zadání

Studenti Základní údaje Zásady, literatura Anotace, přílohy **Soubory** Osoby Hodnocení

Soubory připojené k práci

Vlastní práce

Název souboru Url externího systému Uložit do db Načíst z db Vymazat z db

Velikost (kB) Typ souboru

Posudek vedoucího

Název souboru Url externího systému Uložit do db Načíst z db Vymazat z db

Posudek oponenta

Název souboru Url externího systému Uložit do db Načíst z db Vymazat z db

Průběh obhajoby

Název souboru Url externího systému Uložit do db Načíst z db Vymazat z db

Příloha číslo 6

Vizualizace pole Průběh obhajoby – záložka HODNOCENÍ

The screenshot displays the IS/STAG software interface for evaluating a qualification work. The window title is "IS/STAG - [Vysokoškolské kvalifikační práce]". The menu bar includes "Akce", "Editace", "Blok", "Záznam", "Pole", "Dotaz", "Okno", and "Nápověda". The toolbar contains various icons for file operations and editing. The main area is divided into tabs: "Studenti", "Základní údaje", "Zásady, literatura", "Anotace, přílohy", "Soubory", "Osoby", and "Hodnocení". The "Hodnocení" tab is active and highlighted with a red box. Below the tabs, there are fields for "Os. číslo", "Příjmení", "Jméno", "Kat.", "Téma práce", and "Dat. zadání". The "Hodnocení práce" section contains two dropdown menus for "Známka vedoucího" and "Známka oponenta". A large text area labeled "Průběh obhajoby" is highlighted with a red rounded rectangle. To its right are buttons for "Editace textu" and "Zobrazení textu". At the bottom, there are fields for "Datum obhajoby", "Známka", "Slovní hodnocení", and "Zkoušející".

Příloha číslo 7

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

The screenshot displays the 'Hodnocení' (Evaluation) tab in the IS/STAG software. The interface includes a menu bar with options like 'Akce', 'Editace', 'Blok', 'Záznam', 'Pole', 'Dotaz', 'Okno', and 'Nápověda'. Below the menu bar is a toolbar with various icons. The main content area is divided into several sections:

- Navigation tabs:** 'Studenti', 'Základní údaje', 'Zásady, literatura', 'Anotace, přílohy', 'Soubory', 'Osoby', and 'Hodnocení' (highlighted with a red box).
- Form fields:** 'Os. číslo', 'Příjmení', 'Jméno', 'Kat.', 'Téma práce', and 'Dat. zadání'.
- Input fields:** 'Známka vedoucího' and 'Známka oponenta' (both highlighted with red boxes).
- Text area:** 'Průběh obhajoby' with 'Editace textu' and 'Zobrazení textu' buttons.
- Bottom row:** 'Datum obhajoby', 'Známka' (highlighted with a red box), 'Slovní hodnocení', and 'Zkoušející' (highlighted with a red box).

Příloha číslo 8

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

The screenshot displays the 'Hodnocení' (Evaluation) tab in the IS/STAG software. The interface includes a menu bar with options like 'Akce', 'Editace', 'Blok', 'Záznam', 'Pole', 'Dotaz', 'Okno', and 'Nápověda'. Below the menu bar is a toolbar with various icons. The main content area is titled 'Hodnocení práce' and contains several input fields and buttons. The 'Hodnocení' tab is highlighted with a red box. The 'Datum obhajoby' (Defense date), 'Známka' (Grade), 'Slovní hodnocení' (Verbal evaluation), and 'Zkoušející' (Examiner) fields are also highlighted with red boxes. The 'Zkoušející' field has a download icon next to it. The 'Průběh obhajoby' (Defense process) field is a large text area with 'Editace textu' (Edit text) and 'Zobrazení textu' (Show text) buttons next to it.

Os. číslo	Příjmení	Jméno	Kat.	Téma práce	Dat. zadání

Studenti | Základní údaje | Zásady, literatura | Anotace, přílohy | Soubory | Osoby | **Hodnocení**

Hodnocení práce

Známka vedoucího:
Známka oponenta:

Průběh obhajoby:

Editace textu
Zobrazení textu

Datum obhajoby:
Známka:
Slovní hodnocení:
Zkoušející: