



## **Vyhláška rektorky č. 4/2021 o bakalářských a diplomových pracích**

- 1) Tato vyhláška stanovuje pravidla při zadávání, zpracování, odevzdání a hodnocení bakalářských a diplomových prací na Vysoké škole mezinárodních a veřejných vztahů o.p.s. (dále jen VŠMVV) počínaje akademickým rokem 2021/2022.
- 2) Obhajoba bakalářské nebo diplomové práce je součástí státní závěrečné zkoušky, kterou je řádně ukončen bakalářský či magisterský stupeň studia.
- 3) Bakalářskou či diplomovou prací (dále jen práce) student prokazuje především svou schopnost práce s odbornou literaturou při formulování a řešení problému obsahově náležitějšího do příslušného studijního programu. Struktura práce musí být v souladu s přílohou č. 1 této vyhlášky (Návod na tvorbu bakalářské/diplomové práce).
- 4) V příslušném semestru studia jsou studijním oddělením v informačním systému Moggis zveřejněny návrhy témat prací a probíhá v tomto systému elektronické přihlašování studentů podle aktuálního harmonogramu akademického roku.
- 5) Student může navrhnout vlastní téma práce. V tomto případě student projedná název tématu a zamýšlenou strukturu práce s vyučujícím, u kterého by chtěl téma zpracovat. Po schválení navrženého tématu vedoucím práce podá student žádost přes systém Moggis na studijní oddělení.
- 6) Pokud téma práce zvolené studentem předpokládá následné upřesnění řešené problematiky (např. na podnik, instituci, problém atd.), pak student neprodleně kontaktuje vedoucího práce a společně provedou upřesnění konečného názvu práce. V případě, že student provede změnu názvu práce po termínu podle příslušného harmonogramu akademického roku, bude tato změna zpoplatněna podle aktuálního ceníku pro daný akademický rok.
- 7) Podle aktuálního Harmonogramu AR vypracuje vedoucí práce se studentem do předepsaného formuláře *Zadání bakalářské/diplomové práce*. Formulář je dostupný v informačním systému Moggis. Zadání práce je studentem vloženo do systému Moggis včetně podpisu vedoucího práce a studenta. Pověřený pracovník studijního oddělení provede kontrolu formální stránky zadání a zajistí schválení na úrovni vedoucího katedry a rektorky. Student je po celou dobu povinen sledovat průběh schvalování zadání v informačním systému a reagovat na případné požadavky. Student si v průběhu 6., respektive 4. semestru ze systému Moggis vytiskne finální zadání BP/DP podepsané stanovenými osobami. Zadání bude následně vyvázáno jako součást odevzdané práce.
- 8) Vedoucí práce odpovídá za to, že je *Zadání bakalářské/diplomové práce* vypracováno v souladu se všemi pravidly a vnitřními předpisy VŠMVV.
- 9) V semestru předcházející semestru s plánovaným termínem obhajoby práce, je student povinen absolvovat předmět *Seminář k bakalářské/diplomové práci*. Zápočet uděluje vyučující v souladu se stanovenými podmínkami udělení zápočtu. Jednou z podmínek je povinnost studenta odevzdat formulář *Zadání bakalářské/diplomové práce*. Vedoucí práce je povinen k *Zadání* připojit svůj souhlas.



## Rektorka

- 10) Student je povinen vypracovat Bakalářskou/Diplomovou práci v předepsané šabloně. Šablona je k dispozici v systému Moggis.
- 11) V 6., respektive ve 4. semestru, kdy student odevzdává práci, absolvuje individuální konzultace u vedoucího práce. Vyžaduje-li to řešená problematika, může být studentovi ustanoven odborný konzultant. Vedoucí práce dbá na dodržení vhodného postupu práce. Po odevzdání práce na studijním oddělení dostane student zápočet, který je nezbytnou podmínkou k uzavření studijních povinností a připuštění studenta k obhajobě práce v rámci státní závěrečné zkoušky.
- 12) Studijním jazykem v akreditovaných programech je čeština a v tomto jazyce se tedy odevzdávají všechny písemné práce. Na základě Sdělení Ministerstva zahraničních věcí vydaného ve Sbírce mezinárodních smluv pod č. 142/2001, čl. 9 odst. 3, mohou občané Slovenské republiky při plnění studijních povinností místo českého jazyka používat jazyk slovenský. Student VŠMVV jiné státní příslušnosti (než ČR, SR) může podat rektorovi žádost o možnosti odevzdání textu bakalářské či diplomové práce v anglickém jazyce. Zpracování práce ve slovenském a anglickém jazyce se řídí shodnými předpisy jako zpracování práce v českém jazyce.
- 13) Nejpozději v termínu stanoveném harmonogramem akademického roku odevzdá student 1 exemplář práce v pevných deskách a 1 exemplář práce v kroužkové vazbě na studijní oddělení. Zcela identickou verzi práce včetně *Zadání bakalářské/diplomové práce* a všech příloh vloží student v elektronické podobě do systému Moggis a to před odevzdáním písemné verze na studijní oddělení.
- 14) Student je povinen zkontrolovat finální verzi své závěrečné práce v antiplagiátorském systému Turnitin, Vedoucí práce se následně vyjadřuje k výši shody a potvrzuje studentovi práci k obhajobě při státních závěrečných zkouškách.
- 15) Jestliže práce obsahuje údaje, jejichž zveřejněním by mohla být dotčena ochrana informací chráněných zvláštním zákonem nebo ochrana obchodního tajemství, podá před zahájením příprav na závěrečné práci student žádost o nezveřejňování části práce, v souladu s Vyhláškou rektora č. 2/2018-2019. Je-li žádosti vyhověno, je povinností studenta strukturovat závěrečnou práci tak, aby její veřejná část podávala úplné informace o cílech práce a dosažených výsledcích.
- 16) Elektronická verze závěrečné práce je dlouhodobě archivována v systému Moggis a slouží jako podklad pro zpracování hodnocení a posudků. S odevzdanou prací již nelze manipulovat, nelze v ní dělat žádné změny ani formální úpravy. Pokud závěrečná práce nebude obhájena u státní závěrečné zkoušky a zkušební komise obhajobu ohodnotí známkou „F“, může být práce upravována, přepracována nebo vypracována znovu a poté odevzdána do nově založeného archivu. Původní práce však zůstává v systému Moggis rovněž uložena.
- 17) Studijní oddělení s pověřením vedoucích kateder si neprodleně po stanoveném termínu k odevzdání prací vyžádají posudky od vedoucích prací a oponentů v rámci systému Moggis.
- 18) Student si může zajistit oponenta práce – odborníka z praxe nebo akademického pracovníka z jiné vysoké školy (podmínkou je jeho vysokoškolské vzdělání daném oboru). Student odborníka z praxe či akademika z jiné VŠ požádá o písemný souhlas na příslušném formuláři. Souhlas předá studijnímu oddělení. Oponent je poté studijním oddělením písemně vyzván k vypracování oponentského posudku.





## Rektorka

- 19) Vedoucí práce před vypracováním posudku provede fyzickou kontrolu, zda odevzdaná práce a její elektronická verze jsou shodné. Provede rovněž kontrolu vyhledávání plagiátů v systému Turnitin. Ve svém posudku uvede výsledek obou kontrol.
- 20) Pokud se odevzdané verze (tištěná a elektronická) obsahově neshodují, nebude student připuštěn k obhajobě.
- 21) Pojme-li vedoucí nebo oponent závěrečné práce důvodné podezření, že hodnocená práce vykazuje znaky plagiátu, je povinen podat bez zbytečných odkladů podnět rektorce VŠMVV k zahájení disciplinárního řízení a současně o tom informovat vedoucího příslušné katedry. Za uvedené situace student není připuštěn k obhajobě. Vykonání státní závěrečné zkoušky je podmíněno ukončením disciplinárního řízení a jeho výsledkem.
- 22) Posudek na závěrečnou práci zpracovaný do předepsaného formuláře v systému Moggis odevzdává vedoucí práce i oponent v elektronické podobě přes systém Moggis nejpozději do pěti pracovních dnů před termínem obhajoby dané závěrečné práce.
- 23) Studijní oddělení zajistí originální podpisy vedoucích prací a oponentů pro odevzdané posudky do termínu obhajoby dané závěrečné práce.
- 24) Posudky jsou v elektronické formě studentům zpřístupněny v archivu závěrečné práce v systému Moggis nejpozději tři pracovní dny před termínem zahájení státních závěrečných zkoušek.
- 25) Nedoporučením práce k obhajobě vedoucím práce nebo oponentem práce nezaniká právo studenta na obhajobu jeho práce před státní zkušební komisí.
- 26) Formální úprava a další náležitosti prací jsou stanoveny pokyny uvedenými v příloze č. 1 k této vyhlášce (Návod na tvorbu bakalářské/diplomové práce).
- 27) Tato vyhláška nabývá účinnosti okamžikem podpisu rektorky.

Přílohy:

- příloha č. 1 (Návod na tvorbu bakalářské/diplomové práce)

V Praze dne 29. 9. 2021

doc. Ing. Hana Březinová, CSc.  
rektorka