

B3-09/3-PR



PALACKÝ UNIVERSITY IN OLOMOUC
INSTRUCTION OF THE RECTOR OF UP

B3-09/3-PR

Assigning Topics for Bachelor's and Master's Diploma Theses, Dissertations, and Rigorosum Theses, Their Submission, How They Are Made Accessible to the Public, and the Related Record Keeping

Contents:

In accordance with Act No. 111/1998 Sb., on universities and on the amendment and modification of other acts (hereinafter referred to as the "Universities Act"), the Rector of UP issues the present instruction to define how topics are assigned for Bachelor's and Master's diploma theses, dissertations, and Rigorosum theses, how they are submitted, how they are made accessible to the public, and the related record keeping.

Drafted by:

Vice-Rector of UP for Study and Students' Affairs

Date the instruction comes into force: 3 November 2009

Date the instruction comes into effect: 11 November 2009

In accordance with the existing distribution list, the following persons shall be notified of the effect of the new regulation:

Rector, Vice-Rectors, Bursar, the Rector's Office,
Deans and Secretaries of Faculties,
Manager of the Accommodation and Dining Facilities,
Managers of the Computer Center, Library, University Press,
Project Service, Science and Technological Park, Academic
Sports Center Managers of the Economic and Technical-
administrative, Operational, and Research Departments of
the Rector's Office, Archives of UP,
Legal Department of UP,
Internal Audit and Inspection Department of UP,
Organization and Management Department of UP,
Heads of Students' Offices.

Assigning Topics for Bachelor's and Master's Diploma Theses, Dissertations and Rigorosum Theses, Their Submission, How They Are Made Accessible to the Public, and the Related Record Keeping

Article 1 Introductory Provisions

Within the meaning of the Universities Act the present instruction defines how topics are assigned for Bachelor's and Master's diploma theses, dissertations, and Rigorosum theses (hereinafter referred to as "theses"), how they are submitted, how they are made accessible to the public, and the related record-keeping.

The instruction of the Rector of UP, Assigning Topics for Bachelor's and Master's Diploma Theses, Dissertations, and Rigorosum Theses, Their Submission, How They Are Made Accessible to the Public, and the Related Record Keeping, shall be applied in accordance with the provisions of Section 47b of the Universities Act without prejudice to:

- a) the protection of data protected by law,
- b) the protection of trade secrets,
- c) the protection of the legitimate interests of third parties worthy of special consideration,
- d) the protection of data which could be used by UP to obtain the legal protection of industrial property rights in accordance with applicable legal regulations (e.g. application for a patent under Act No. 527/1990 Sb., on inventions and rationalization proposals, as amended).

The parts of theses which contain such information do not have to be made accessible to the public if this fact and the extent of the unpublished parts of the theses have been specified upon its assignment, or if the supervisor has stipulated so during work on the thesis or upon its submission, always subject to the respective Vice-Dean's approval. Students shall design and structure their theses in such a way that the part accessible to the public contains full information about the thesis objectives and achieved results. Subject to the approval of the respective Vice-Dean, supervisors define the date on which the reasons for not making the thesis accessible to the public expire and when the full thesis will be made public.

If making the thesis accessible to the public is postponed because there is a legal regulation preventing it, supervisors draw up a written record which shall be submitted to the respective Students' Office or the Research and Development Department, and shall be responsible for the verifiability and relevance of the regulation in question.

Article 2 Assigning Topics for Diploma Theses

1. The student is required to choose the topic for his or her Bachelor's or Master's diploma thesis or for his or her dissertation (the topic of the dissertation shall be decided on by the Subject-area Board of the respective doctoral program of study within the admission procedure) and to fulfill all formal requirements for the assignment of the topic for the thesis in individual phases and forms of study as required by and within deadlines defined by the respective faculty (usually in the winter semester of the penultimate year of study).
2. The student is fully responsible for the accuracy and completeness of all data in the "Details for the assignment of a Bachelor's or Master's diploma thesis or dissertation" form which shall be entered in the Study Information System through UP Portal (<http://portal.upol.cz>); for the procedure for students see Appendix No. 1 hereto. Applicants for the State Comprehensive (Rigorosum) Examination do not enter the "Details for the assignment of a Bachelor's or Master's diploma thesis or dissertation" form in the Study Information System.
3. In the "Details for the assignment of a Bachelor's or Master's diploma thesis or dissertation" form the student fills in details about the assignment of his or her respective thesis in the Study Information System, namely:
 - a) Thesis title in Czech
 - b) Thesis title in English
 - c) Thesis supervisor
 - d) Guidelines for writing the thesis (together with the thesis or dissertation supervisor)
 - e) Recommended bibliography (together with the thesis or dissertation supervisor)
4. The student prints the "Details for the assignment of a Bachelor's or Master's diploma thesis or dissertation" form in triplicate, has them signed by the supervisor and submits them at the workplace where the thesis is assigned and where it will be submitted (in the case of the dissertation, the form shall be submitted at the Research and Development Department).
5. The workplace – usually a department or institute – at which the thesis is assigned (hereinafter the

“workplace”) shall check the details of the assignment of a Bachelor’s or Master’s diploma thesis or dissertation in the Study Information System and on the printed “Details for the assignment of a Bachelor’s or Master’s diploma thesis or dissertation” form, and the head of the workplace shall attach his or her signature.

6. The assignment shall be recorded at the workplace, and the checked and signed forms shall be filed. Another printout of the form with all particulars shall be referred to the Students’ Office of the faculty or to a workplace designated by the Dean, and the last printout with all particulars shall be returned to the student.
7. The Students’ Office of the faculty or designated workplace records the assignment of a Bachelor’s or Master’s diploma thesis or dissertation, files the “Details for the assignment of a Bachelor’s or Master’s diploma thesis or dissertation” form in the student’s file and copies the details from the form into the Study Information System (for the procedure, see Appendix No. 2).
8. The Dean may determine a different method of entering the assignment of the topic of the thesis in the Study Information System.

Article 3 Diploma Thesis Submission

1. Theses are processed at UP in accordance with applicable legal regulations, including, but not limited to, Act No. 121/2000 Sb., on copyright, rights related to copyright, and on the amendment of certain acts (the Copyright Act), as amended, and ethical principles; the infringement thereof (plagiarism etc.) shall be considered a disciplinary infraction, for which the student may be expelled from studies under Section 65 of the Universities Act. All submitted theses must be checked in the theses.cz system for the detection of plagiarism.
2. Together with the submission of the printed thesis (in a minimum of two copies) by the date and at the place defined by the respective faculty, the student is required to enter its electronic version (unless the very nature of the thesis prevents doing so, e.g. a concert performance) in the Study Information System (for the procedure for students see Appendix No. 3), and complete the following details of their thesis:
 - a) Thesis title
 - b) Thesis title in English
 - c) Parallel title and subtitle (if they are stated on the front page)
 - d) Abstract
 - e) Key words
 - f) Abstract in English
 - g) Keywords in English
 - h) Loosely attached appendices (if there are such)

- i) Appendices attached to the thesis
- j) Thesis length
- k) Language of the thesis

Applicants for the State Comprehensive (Rigorosum) Examination shall submit the Rigorosum thesis both in the printed and in the electronic form. A Rigorosum thesis shall include all details under (a) to (k) hereof on a special page at the end of the thesis.

3. Unless circumstances worthy of consideration (see Article 1 hereof) determined by the thesis or dissertation supervisor prevent it, when entering the thesis in the Study Information System access shall be granted to the public (ANO zpřístupnit veřejnosti) with immediate effect after its submission (“Ihned po odevzdání práce”) by the student.
4. Should the thesis include personal or sensitive data within the meaning of Act No. 101/2000 Sb., on the protection of personal data and on amendment to some other acts, as amended, the supervisor shall arrange for making such data anonymous before the electronic version of the thesis is entered in the Study Information System. The student must enable their supervisors to check the anonymity before the thesis is entered in the Study Information System. Supervisors shall advise students thereof.
5. The student is responsible for the accuracy and completeness of all details in the “Thesis details” form in the Study Information System.
6. Students’ Offices of faculties or designated workplaces are required to check the formal aspects of the annotation and the “Details of a Bachelor or Master’s diploma thesis or dissertation” form if such documents are required by the faculty, record the thesis, and file the checked form in the student’s study file.
7. Students’ Offices of faculties or designated workplaces enter the final date of the thesis submission in the Study Information System (Graduate section). After the final record of the thesis at the Students’ Office or the Research and Development Department the details may not be changed any more, they may only be consulted.
8. The Dean may determine a different way to enter the electronic version of the thesis in the Study Information System.

Article 4 Making Theses and Theses Reports Accessible to the Public

1. Theses which have been submitted for their defense are made accessible to the public a minimum of five working days before the date of their defense at UP Portal ([http:// portal.upol.cz](http://portal.upol.cz)) in the “Study (STAG)” and “Final theses” sections, unless there is a legal duty preventing the thesis

from being made accessible to the public (see Introductory Provision).

2. Authors of theses are deemed to have consented to making their work accessible to the public under Paragraph 1 hereof regardless of the defense results.
3. Workplaces shall ensure that the electronic versions of the reports on the theses are entered and made accessible to the public in the Study Information System in the Graduate section – University final theses – Files (see Appendix No. 4) and inform the student that the reports have been made public. In the case of dissertations, the Research and Development Department shall send

copies of the external reviewers' reports to the student. A minimum of one report is drawn up for a Bachelor's diploma thesis, the supervisor's and reviewer's reports are drawn up for a Master's diploma thesis, and two external reviewers' reports are drawn up for a Rigorosum Thesis. The dissertation shall be reviewed by a minimum of two external reviewers appointed by the Dean of the respective faculty.

4. Theses are published without any intended profit, including the respective reports and results of the defense, through a theses database accessible at UP Portal (see Paragraph 1). Information may be filtered according to the following criteria.

Article 5 Final Provisions

The present instruction comes into force once it has been signed by the Rector of UP, and comes into effect upon its publication on the official website of UP, i.e. the sixth day after its coming into force.

In Olomouc on 3 November 2009

Prof. RNDr. Lubomír Dvořák, CSc., in his own hand,
Rector of UP

Appendices:

Appendix No. 1: Procedure for thesis registration by UP students

Appendix No. 2: Procedure for the Students' Office to enter the theses assignment in the Study Information System

Appendix No. 3: Procedure for students to enter their theses in the Study Information System

Appendix No. 4: Procedure for entering thesis reports in the Study Information System

Procedure for thesis registration by UP students

1. Log into UP Portal.
2. Choose the "Studying" tab in the main menu.
3. Choose "My Studies" and "Course of Studies" tabs.
4. Choose "Enter details for the registration of a Bachelor's and Master's thesis or dissertation" at the bottom of the "Course of Studies" tab.
5. After all details have been entered, save them and choose "Print the form for the registration of a Bachelor's and Master's theses or dissertation in the PDF format".
6. Print the form out in the required number of copies, sign it, have it signed by the thesis or dissertation supervisor, and submit it at the secretary's office of the respective department or institute.

Portál Univerzity Palackého - Windows Internet Explorer

https://newportal.upol.cz/wps/portal/default

PORTÁL UNIVERZITY PALACKÉHO

Přihlásit se

Vítejte | Aktuální informace o stavu inf. systémů

Externí odkazy

- > Webové stránky UP
- > Knihovna UP
- > Menza (staré rozhraní)
- > Webmail (Squirrel)
- > Předzápis info
- > STAG (Modré str.)

Potvrzení k sociálnímu stipendiu "Sdělení pro účely přiznání stipendia" musí být platné od října 2008 a rozhodný příjem za rok 2007!! Podrobnosti ke stipendiiim čtete na adrese <http://www.upol.cz/skupiny/studenti/informace-a-pokyny>.

Aktuální informace o stavu inf. systémů

Neděle, 2. listopad 2008
 Produktivní systém SAP UPP prošel upgradem a nyní je přístupný.

Aktuality UP

- Staňte se členy Amnesty International!
- Academia film Olomouc hledá PR manažera a šéfredaktora deníku
- Akademický senát UP zřídí elektronickou schránku podnětů
- Webmaster a grafický designér
- American Journal of Public Health

Další...

Hlavní nabídka

Kontakty
 Vyhledejte si kontakty na zaměstnance a studenty a podporu.

Aplikace
 Prohlédněte si mapy budov UP, publikace, atd.

Studium (STAG)
 Studijní agenda UP

Fakulty a zařízení
 Podívejte se na informace týkající se jednotlivých fakult.

Informace a návody
 Podívejte si informace o tom, jak používat naše služby.

Domů

Start | Total Command... | Web'n'walk Man... | STATISTICA Cz... | Portál Univerzity... | 17.04

Portál Univerzity Palackého - Windows Internet Explorer

https://newportal.upol.cz/wps/myportal/default/ut/p/c1/0wCA1NLTeQ!!/

Soubor Úpravy Zobrazit Obíbené položky Nástroje Nápověda pdf Search 0 PDF

Portál Univerzity Palackého: ... Univerzita Palackého: ... Sauto půjčka od Citba... Portál Univerzity Palackého: ...

PORTÁL UNIVERZITY PALACKÉHO Odhlásit se

Hlavní nabídka Domů > Vítejte > @upol.cz

Vítejte | Aktuální informace | Užitečné odkazy | Portálové tipy

Menu studenta
Předzázpis

Externí odkazy
 > Webové stránky UP
 > Knihovna UP
 > Menza (staré rozhraní)
 > Webmail (Squirrel)
 > Předzázpis info
 > STAG (Modré str.)

Potvrzení k sociálnímu stipendiu "Sdělení pro účely přiznání stipendia" musí být platné od října 2008 a rozhodný příjem za rok 2007!! Podrobnosti ke stipendii čtete na adrese <http://www.upol.cz/skupiny/studenti/informace-a-pokyny>.

Vaše heslo je nastaveno na výchozí hodnotu! Prosim nastavte si nové heslo na stránce "Upravit svůj profil".

Aktuální informace o stavu inf. systémů

Neděle, 2. listopad 2008
 Produktivní systém SAP UPP prošel upgradem a nyní je přístupný.

Aktuality UP

- Staňte se členy Amnesty International!
- Academia film Olomouc hledá PR managera a šéfredaktora deníku
- Akademický senát UP zřídil elektronickou schránku podnětů
- Webmaster a grafický designér
- American Journal of Public Health

[Další...](#)

Hlavní nabídka

Kontakty
 Vyhledejte si kontakty na zaměstnance a studenty a podporu.

E-mail a zprávy
 Univerzitní e-mail, zprávy z tisku.

Stravování
 Jídelničky menzy a vybraných olomouckých restaurací.

Dokumenty
 Přidržte a sdílejte dokumenty.

Studium (STAG)
 Studijní agenda UP

Informace a návody
 přečtěte si informace o tom, jak používat naše služby.

Mapa webu
 Zobrazte a přizpůsobte mapu webu.

Domů

Internet 100%

Portál Univerzity Palackého - Windows Internet Explorer

https://newportal.upol.cz/wps/portal/default/ut/p/c1/04_SB8K8xLLM9MSSzPyBxBz9CP0os3gPdXNXdodLAWOLsBA3AyOXYB__YHc_A_dAI_1wkA6ckC

Soubor Úpravy Zobrazit Obíbené položky Nástroje Nápověda pdf Search 0 PDF

Portál Univerzity Palackého: ... Univerzita Palackého: ... Sauto půjčka od Citba... Portál Univerzity Palackého: ...

PORTÁL UNIVERZITY PALACKÉHO Hlavní nabídka

Do ID uživatele vepište vaše přihlašovací jméno do sítě UP (stejně jako ve starém portálu) a do **hesla RODNÉ ČÍSLO BEZ LOMÍTKA (A BEZ ZNAKU x! POUZE ČÍSLICE!)**, pokud jste si heslo již v tomto novém portále nezměnili. **Studenti mají možnost si Portál ID vyhledat v Kontaktech.**

ID uživatele:

Heslo:

Hotovo

Internet 100%

Portál Univerzity Palackého - Windows Internet Explorer

https://newportal.upol.cz/wps/myportal/default/tut/p/c1/04_SB8K8xLLM9MSSzPy8xBz9CP0os3gPdxNXd0dLAWOLsBA3AyOXYB_YHc_A_dAI_1wkA6

Soubor Úpravy Zobrazit Obilbené položky Nástroje Nápověda pdf Search PDF

Portál Univerzity Palackého

PORTÁL UNIVERZITY PALACKÉHO Odhlásit se

Hlavní nabídka Studium > Prohlížení >

Prohlížení **Moje studium** Aktuality studentům Změna hesla (STAG)

Prohlížení

Prohlížení údajů

- Programy a obory
- Předměty
- Katedry
- Učitelé
- Studenti
- Zkouškové termíny
- Rozvrhové akce
- Kvalifikační práce
- Předzapisové kroužky
- Místnosti
- Volné místnosti - semestr
- Volné místnosti - rok
- Nápověda

Katedry
pracovní, vypsané termíny, vyučované předměty a počty jejich studentů

Učitelé
rozvrh, vyučované předměty, vedené práce a vypsané termíny

Zkouškové termíny
informace o termínu, seznam studentů, společně zkoušené předměty

Studenti
rozvrh a aktuálně zapsané předměty

Kvalifikační práce
anotace, posudky, plný text práce

Předzapisové kroužky
seznam studentů, rozvrh

Programy a obory
studijní programy, obory, plány, jejich segmenty, bloky a předměty

Předměty
syllaby, literatura, rozvrh, studenti předmětu a vypsané termíny

Rozvrhové akce
seznam studentů, průnik volných časů

Místnosti
rozvrh, celoroční rozvrh, vyhledávání dle zadaných parametrů

Volné místnosti - semestr
hledání volných místností pro semestr

Volné místnosti - rok
hledání volných místností podle data

[Nový odkaz vede na jinou entitu](#)
[Modrý odkaz vede na detail entity](#)
[Zelený @ odkaz vede na e-mail](#)
[Zelený IN odkaz načte dokument](#)
[Zelený OUT odkaz vede mimo portál](#)

Dohledávací - pomůže vám upřesnit hledanou položku...

Příruční kalendář - pomůže vám rychle a přesně zadat datum...

Rozklikávač - zobrazí nebo schová části formulářů...

Řadič - umožní vám rychle seřadit řádky tabulky podle sloupců...

Domů

Hotovo

Start Total Command... Web'n'walk Man... STATISTICA Cz... Portál Univerzity... Dokument1 - Mi... CS 17:11

Portál Univerzity Palackého - Windows Internet Explorer

https://newportal.upol.cz/wps/myportal/default/tut/p/c1/04_SB8K8xLLM9MSSzPy8xBz9CP0os3gPdxNXd0dLAWP3QCCTAyPTIHnF19_IwMDI_1wkA4

Soubor Úpravy Zobrazit Obilbené položky Nástroje Nápověda pdf Search PDF

Portál Univerzity Palackého

PORTÁL UNIVERZITY PALACKÉHO Odhlásit se

Hlavní nabídka Studium > Moje studium >

Prohlížení **Moje studium** Aktuality studentům Změna hesla (STAG)

Průběh studia Moje údaje Zkoušky Předzapis Kroužkový předzapis

Domů

Internet 100% 17:18

Portál Univerzity Palackého - Windows Internet Explorer

https://newportal.upol.cz/wps/myportal/default/ut/p/c/1/04_SB8K8xLLM9MSSzPy8xBz9CP0os3gPdXNxd0dLAWP3QCcTAYPTIHnF19_IwMDI_1wkA4

Soubor Úpravy Zobrazit Oblíbené položky Nástroje Nápověda pdf Search 0 PDF

Portál Univerzity Palackého Univerzita Palackého: ... Sauto půjčka od Citba... Portál Univerzity Pal...

PORTÁL UNIVERZITY PALACKÉHO Odhlásit se

Hlavní nabídka Studium > Moje studium >

Prohlížení Moje studium Aktuality studentům Změna hesla (STAG)

Průběh studia Moje údaje Zkoušky Předzpis Kroužkový předzpis

Domů

Start Total Command... Web'n'walk Man... STATISTICA Cz... Portál Univerzity... Dokument1 - M... Bez názvu - Mal... CS 17:18

Portál Univerzity Palackého - Windows Internet Explorer

https://newportal.upol.cz/wps/myportal/default/ut/p/c/1/04_SB8K8xLLM9MSSzPy8xBz9CP0os3gPdXNxd0dLAWP3QCcTAYPTIHnF19_IwMDc6B8B5

Soubor Úpravy Zobrazit Oblíbené položky Nástroje Nápověda pdf Search 0 PDF

Portál Univerzity Palackého Univerzita Palackého: ... Sauto půjčka od Citba... Portál Univerzity Pal...

PORTÁL UNIVERZITY PALACKÉHO Odhlásit se

Hlavní nabídka Studium > Moje studium > Průběh studia >

Prohlížení Moje studium Aktuality studentům Změna hesla (STAG)

Průběh studia Moje údaje Zkoušky Předzpis Kroužkový předzpis

IS/STAG - Informace o studentovi

IS/STAG - Výsledky studia

2008/2009 ZS i LS Kredity: uznané-získané/plán-stud. průměr | celk. | 0 - 60/123 - 2.98 | za rok | 0 - 0/63 - 4

IS/STAG - Plnění předmětů

Rok: 2008/2009 Semestr: ZS i LS Zobrazovat také uznané předměty

Známky a zápočty Zapsané termíny Vypsané termíny Předměty bez termínů

Legenda: P Nespř. prerekvizity

Předmět	Název	O	St.	Kr.	Zkouška (Zkouška / Zápočet)			Zápočet před zkouškou		
					Pok.	Hodnoc.	Datum	Pok.	Hodnoc.	Datum
CJP / CJKR	Ruský jazyk pro nefilology	ZS	B	6	-	-	-	-	-	-
KPS / TPATO	Patopsychologie	LS	A	8	-	-	-	-	-	-
KSP / BBITE	Biblioterapie	ZS	C	4	-	-	-	-	-	-
KSP / BDRAK	Kurz dramaterapie	LS	A	4	-	-	-	-	-	-
KSP / BNEPS	Psychiatrie a základy neurologie	ZS	A	6	-	-	-	-	-	-
KSP / BPSY1	Psychopedie 1	ZS	A	3	-	-	-	-	-	-
KSP / BPSY2	Psychopedie 2	LS	A	7	-	-	-	-	-	-
KSP / BPSY3	Základy psychiatrie speciální (2)	ZS	B	6	-	-	-	-	-	-
KSP / ETOV1	Etopedie výběrová 1 (1)	ZS	B	4	-	-	-	-	-	-
KSP / ETOV2	Etopedie výběrová 2 (1)	LS	B	5	-	-	-	-	-	-
KSP / SPPR1	Speciální pedagogická praxe 1	ZS	A	3	-	-	-	-	-	-
KSP / UMZČ1	Úvod do metodiky zájmové činnosti 1	ZS	A	3	-	-	-	-	-	-
KSP / UMZČ2	Úvod do metodiky zájmové činnosti 2	LS	A	4	-	-	-	-	-	-

Tisk zápisového listu A pro ak. rok 2008/2009, ZS i LS Tisk zápisového listu B pro ak. rok 2009/2010, ZS i LS

Prohlížení

Start Total Command... Web'n'walk Man... STATISTICA Cz... Portál Univerzity... Dokument1 - M... Bez názvu - Mal... CS 17:18

Student

Hledání studenta podle zadaných parametrů

Základní údaje | Předměty | Rozvrh | Rozvrh celoroční

Akad.rok: 2008/2009 | Semestr: Zimní semestr | Tabulka | Grafická

Po	Út	St	Čt	Pá	So	Ne

Legenda: **Přednáška** **Cvičení** **Seminář**

Předměty narozřizované, ale bez uvedeného času nebo místnosti a nenarozřizované předměty studenta

Předmět	Typ	Den	Čas	Týden	Místnost	Vyučující	Kontakt
CJP/CJBR	Př			Jiný			
KSP/BBIIE	Př			Jiný			
KSP/BNEPS	Př			Jiný			
KSP/BPSY1	Př			Jiný			
KSP/BSPSY	Př			Jiný			
KSP/ETOV1	Př			Jiný			
KSP/SPPR1	Cv			Jiný			
KSP/ÚMŽČ1	Př			Jiný			

IS/STAG - Kvalifikační práce

- Vypnit podklady pro zadání bakalářské práce.**
Formulář, ve kterém zadáte podklady pro zadání bakalářské práce.
Níže naleznete vedoucího práce, zápisový soubor, osnovu a seznam literatury.
- Doplnit údaje o bakalářské práci.**
Formulář, ve kterém zadáte nebo doplníte údaje o své bakalářské práci.
Např.: název práce, klíčová slova, přílohy, anotace atp.
- Tisk evidenčního listu.** Formát: [HTML](#), [PDF](#), [PostScript](#), [TeX](#)
Šablona pro tisk evidenčního listu - souhlas pro půjčování Vaší BP v knihovně.
Dostupné také z odkazu uvedeného výše "Doplnit údaje o bakalářské práci".
- Tisk podkladu pro zadání bakalářské práce.** Formát: [PDF](#)
Stránka upravená pro tisk Podkladu pro zadání bakalářské práce.
Dostupné také z odkazu uvedeného výše "Vypnit podklad pro zadání bakalářské práce", kde lze provést i editaci Podkladu.

TIP: Pokud chcete, aby se na tisknutých stránkách nezobrazovalo záhlaví a zápatí, které generuje prohlížeč, smažte v prohlížeči v menu Soubor - Vzhled stránky znaky uvedené u záhlaví a zápatí. Poté dejte vytisknout.

Podklad pro zadání bakalářské práce. Formát: PDF

[Zpět](#)

PODKLAD PRO ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE STUDENTA

Jméno	Adresa	Osobní číslo

Podklad pro zadání diplomové práce

Vypněte nebo opravte následující údaje

Název tématu český (musí být vyplněno)

Název anglicky

Vedoucí práce

Zásady pro vypracování

- Cíl práce
- Popis výchozího stavu
- Zon...
- ...
- ...
- Výběr...
- Charakteristika souboru
- Rozsah tvorby dat

Seznam doporučené literatury

...vda, 1984.
... 1996.
Časopis..., Praha: ISV, 1996.
Gavora, P. Úvod do pedagogického výzkumu. Brno: Paido, 2000.
Hartl, P. - Hartlová, H. Psychologický slovník. Praha: Portál, 2000.
Hayesová, N. Základy sociální psychologie. Praha: Portál, 1998.
Horák, J. Škola a hodnota. Orientace dětí. mládeže. Liberec: TIL, 1997.

Po zadání nezapomeňte. **Uložit**

UIS - [Vysokoškolské kvalifikační práce]

Akce Editace Blok Záznam Pole Dotaz Okno Nápověda

Os. číslo: D087 Přijmení: Jméno: Kat.: KTE Téma dipl. práce: Dat. zadání:

Studenti **Základní údaje** Názvy práce Zadání Anotace, přílohy Soubory Osoby

Diplomová / bakalářská práce

Katedra	Obor	St. program	Datum zadání	Plánované datum odevzdání	Datum odevzdání	Tisknout
KTE	F506 TD36	N7506				ANO

Rozsah gr. prací: Rozsah pr. zprávy: 70

Hodnocení: Známkou Forma zpracování: tiskněná/elektronická Jazyk: Čeština

Vedoucí katedry: Serafin Děkan: Ludiková Datum vystavení: Místo vystavení:

Kopie práce: Nové os. číslo: Zkopírovat Zobrazit kopii

Kopírovat data z Podkladu pro zadání BP/DP Tisk Tisk podle parametrů

Kopírovat údaje vyplněné studentem do Podkladu pro zadání BP/DP

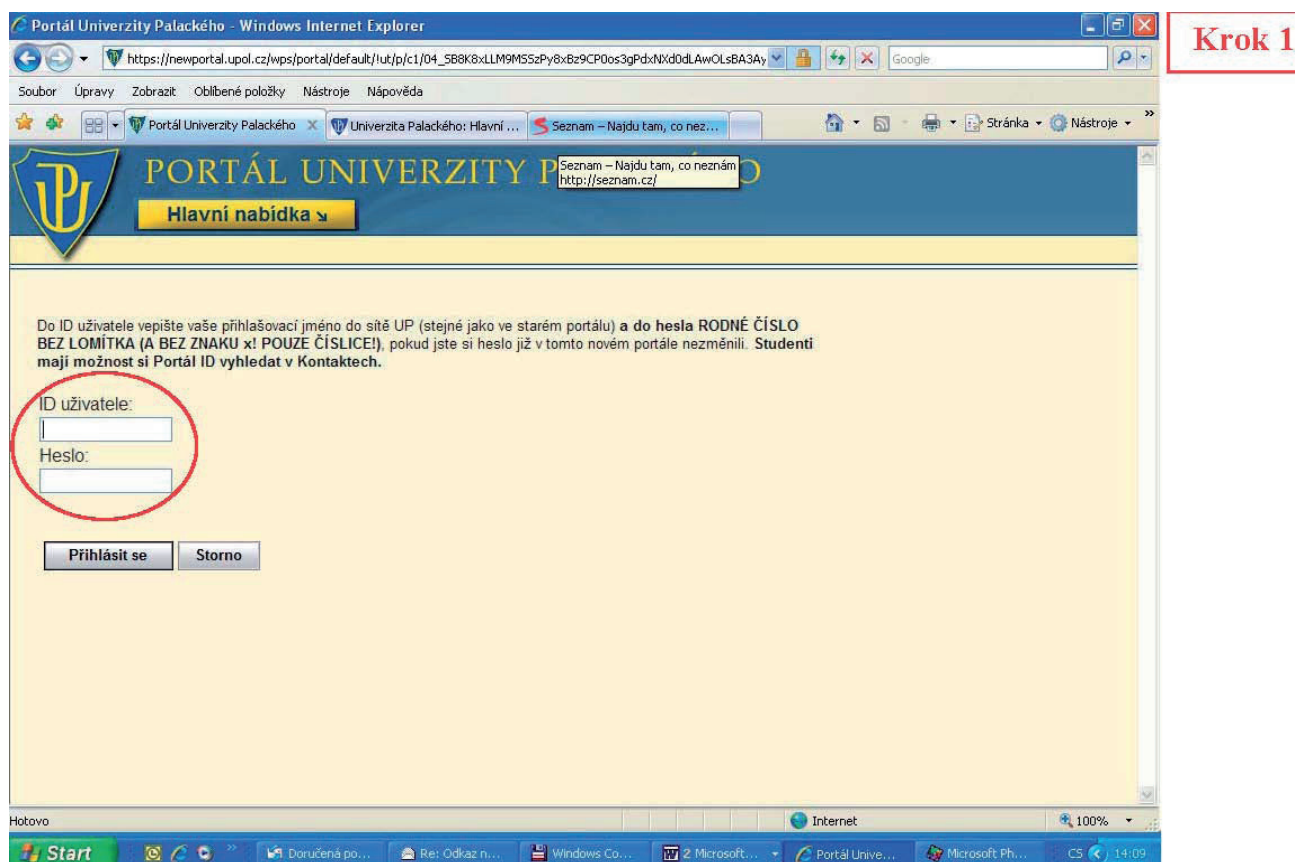
Zkratka pracoviště - existuje seznam přípustných hodnot
Záznam: 1/1 Seznam hodnot <PřOŠ <Ladš

Start Vítejte na stránkách l... http://www.upol.cz/fi... Řád přijímacího řízení ... Postup vládní zadá... UIS - [Vysokoškolské ... CS 9:27

Procedure for students to enter their theses in the Study Information System

(theses shall be entered in the Study Information System by the deadlines defined by the respective faculty for the submission of a printed version of the thesis)

1. Log into UP Portal (portal.upol.cz).
2. Select "Submit Final Thesis" menu (on the right hand side in the middle).
3. Select "Complete thesis details".
4. Complete thesis details and save them.
5. Select "UPLOAD FILE" (Submit an electronic version of the thesis). The name of the file should include the student's name and the title of the thesis. The maximum file size is 60 MB, but for this size the uploading of the file takes a lot of time if the internet connection is slow. It is better to use UP network!
6. Enter the link to the file with the thesis and upload it.
7. Select the thesis file type.
8. Unless circumstances worthy of consideration prevent it - see the Rector's instruction (decided by the thesis or dissertation supervisor), access to the public shall be granted ("ANO zpřístupnit veřejnosti").
9. Unless circumstances worthy of consideration prevent it (decided by the thesis or dissertation supervisor), the thesis shall be made accessible to the public immediately after its submission ("Ihned po odevzdání práce").
10. Click "Upload file and save it ..."
11. If the thesis details are required by the faculty in a printed form, select "Print thesis details. PDF format," by which a document is created, which you subsequently print out.



Portál Univerzity Palackého - Windows Internet Explorer

http://portal.upol.cz/wps/myportal/default/!ut/p/c1/04_5B8K8xLLM9M5zPy8x8z9CP0os3gPdxNkd0dLwN3iyAnA6Mqr2A3v

Krok 2

PORTÁL UNIVERZITY PALACKÉHO

Hlavní nabídka Domů > Vítejte >

Vítejte | Aktuality a normy | Užitečné odkazy | Portálové tipy

Hlavní nabídka

- Kontakty
- E-mail a zprávy
- Stravování a ubytování
- Dokumenty
- Studium (STAG)
- Informace a návody
- Mapa webu

Vaše heslo je nastaveno na výchozí hodnotu! Prosim nastavte si nové heslo na stránce "Upravit svůj profil".

Aktuální informace o stavu inf. systémů

Pondělí, 23. březen 2009

Aktuality UP

- Informační CVT UP jako samostatná příloha Žurnálu UP
- Encyclopaedia Britannica Online - zkušební přístup
- Nové žádosti o ubytovací stipendium - pouze pro studenty, kteří dosud žádost nepodali
- Autorské honoráře
- Seminář „Jak vyhledávat v databázi Scopus“

Další...

Rychlé odkazy (přihlášení nutné)

- Menza
- Moje studium
- Ubytovací systém

Menu studenta

- Předzáměs
- Odevzdávání kvalifikační práce**

Externí odkazy

- Elektronická přihláška
- Webové stránky UP
- Knihovna UP
- Odbory
- Webmail
- Předzáměs info
- STAG (Starv...

http://portal.upol.cz/wps/myportal/default/prubeh_studia

Portál Univerzity Palackého - Windows Internet Explorer

https://newportal.upol.cz/wps/myportal/default/kvalifik_prace

Krok 3

PORTÁL UNIVERZITY PALACKÉHO

Hlavní nabídka Studium > Moje studium > Kvalifikační práce >

Prohlášení | Moje studium | Aktuality studentům | Změna hesla (STAG)

Průběh studia | Moje údaje | Zkoušky | Předzáměs | Kroužkový předzáměs | **Kvalifikační práce**

IS/STAG - Informace o studentovi

IS/STAG - Kvalifikační práce

- Vypnit podklady pro zadání bakalářské práce.**
Formulář, ve kterém zadáte podklady pro zadání bakalářské práce.
Název práce, vedoucí práce, zkušební pro vypracování a seznam literatury
- Doplnit údaje o bakalářské práci.**
Formulář, ve kterém změňte nebo doplníte údaje o své bakalářské práci.
Nepř: název práce, klíčová slova, přílohy, anotace atp.
- Tisk evidenčního listu. Formát: **HTML**, **PDF**, **PostScript**, **TeX**
Šablona pro tisk evidenčního listu - souhlas pro půjčování Vaší BP v knihovně.
Dostupné také z odkazu uvedeného výše "Doplnit údaje o bakalářské práci".
- Tisk podkladu pro zadání bakalářské práce. Formát: **PDF**
Stránka upravená pro tisk Podkladu pro zadání bakalářské práce.
Dostupné také z odkazu uvedeného výše "Vypnit podklad pro zadání bakalářské práce", kde lze provést i editaci Podkladu.

TIP: Pokud chcete, aby se na tisknutých stránkách nezobrazovalo záhlaví a zápatí, které generuje prohlížeč, smažte v prohlížeči v menu Soubor - Vzhled stránky znaky uvedené u záhlaví a zápatí. Poté dejte vytisknout.

Hotovo

IS/STAG - Kvalifikační práce

Krok 4

Zpět

Tisk údajů o kvalifikační práci. Formát PDF.

Tisk evidenčního listu ve formátu: HTML, PDF, PostScript, TeX

Údaje o kvalifikační práci: bakalářská práce

Jméno	
Adresa	
Os. číslo	
Datum zadání	30.11.2007
Datum odevzdání	dosud neodevzdáno
Zadané téma	Možnost

Vyplňte nebo opravte následující údaje

Název práce

Název práce by měl být v jazyce dokumentu, tj. většinou česky, v případě, že DP/BP/DISP je psána v cizím jazyce, pak by měl být v příslušném jazyce i název. Vyplňuje se přesně ve formě v jaké je uveden na titulním listu, tj. dodržuje se stylistické znění, pořadí a pravopis slov.

Název v angličtině

Název v angličtině je překlad názvu do angličtiny, vyplňuje se vždy (i když není uveden na titulním listu).

Souběžný název

Souběžný název je název v jiném jazyce a/nebo písmu než je název. Vyplňuje se, pokud je uveden na titulní straně DP/BP/DISP.

Podnázev

Podnázev doplňuje název, vyplňuje se, pokud je uveden na titulní straně DP/BP/DISP.

Souběžný název

Souběžný název je název v jiném jazyce a/nebo písmu než je název. Vyplňuje se, pokud je uveden na titulní straně DP/BP/DISP.

Podnázev

Podnázev doplňuje název, vyplňuje se, pokud je uveden na titulní straně DP/BP/DISP.

Anotace (krátký popis práce)

Klíčová slova (odděluje čárkou)

Anotace v angličtině (krátký popis práce)

Anglická klíčová slova (odděluje čárkou)

Přílohy volně vložené

Vyplnit dokumenty (diskety, mapy, CD ROM), které jsou volně vloženou přílohou DP/BP/DISP. Příklad: 2 mapy, 1 disketa.

Přílohy vázané v práci

Vyplnit, co DP/BP/DISP obsahuje, tj nabídnuté možnosti jsou ilustrace, grafy, schémata, tabulky, mapy, plány, noty, portréty.

Ilustrace
 Mapy
 Grafy
 Plány
 Noty
 Schémata
 Portréty
 Tabulky

Rozsah práce

Vypíše se poslední číslovaná strana práce. Používají se arabské a malé římské číslice. V případě, že je v práci použito více číslování, uvádějí se všechna. Obrazové přílohy, které jsou evázané v práci - uvádí se počet stran. Příklad: 35 s. (63 000 znaků), 5 s. obr. příloh.

Jazyk práce

CZ

Po zadání nezapomněte: Uložit data (před případným nahráním souboru nejprve uložte!)

Elektronická forma kvalifikační práce

Zatím není přiložen žádný soubor s elektronickou formou práce...

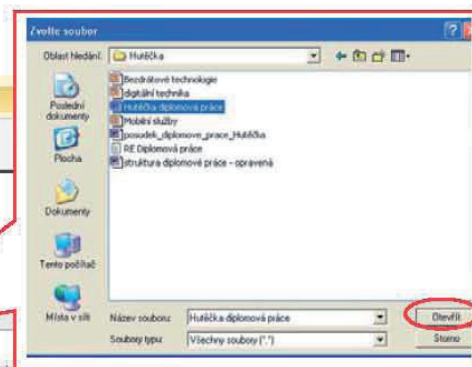
NAHRÁT SOUBOR (Odevzdat práci v elektronické podobě)

Posudky kvalifikační práce

Posudek oponenta: Není k dispozici...

Posudek vedoucího: Není k dispozici...

Krok 5



Krok 6

IS/STAG - Kvalifikační práce

Zpět Soubor s textem práce: - žádný, zadejte jej..

Elektronická forma kvalifikační práce

Os. číslo	Datum zadání	Datum odevzdání	Jméno
	01.12.2007	dosud neodevzdáno	

Zadané téma: Možnosti

Prosím vyplňte nebo opravte údaje týkající se přiloženého souboru

Soubor s textem práce

Procházet...

- Pokud zadáváte soubor poprvé, je tato položka povinná a formulář bez jejího zadání nelze odeslat.
- Pokud chcete změnit pouze průvodní údaje již nahraného souboru (omezení zveřejnění, poznámka...) - nevyplňujte tuto položku
- Pokud chcete již nahraný soubor nahradit jiným, zadejte nový soubor a starý soubor bude nahrazen.
- Pokud chcete již nahraný soubor smazat bez náhrady, klikněte na "Smazat" a soubor včetně průvodních údajů bude na serveru smazán.
- Maximální povolená velikost souboru: 60 MB (=

Typ přiloženého souboru

PDF - textový soubor

Vyberte typ souboru z nabídky povolených typů

Zpřístupnit práci na Internetu?

ANO - zpřístupnit veřejnosti

Uvedte, zda souhlasíte se zpřístupněním plného textu Vaší práce i pro uživatele mimo univerzitu.

Časové zpřístupnění práce

Ihned po odevzdání práce

Uvedte, za jakou dobu od odevzdání práce má být soubor zpřístupněn. V případě, že zveřejnění na Internetu není povoleno, nemá vybraná hodnota časového zpřístupnění žádný vliv.

Nahrát a uložit soubor a/nebo průvodní údaje

Časové zpřístupnění práce

Ihned po odevzdání práce

Za 1 rok
 Za 10 let
 Za 2 roky
 Za 3 roky
 Za 5 let

Krok 7

Krok 8

Krok 9

Krok 10

IS/STAG - Kvalifikační práce Krok 11

Zpět

Tisk údajů o kvalifikační práci. Formát PDF:

Tisk evidenčního listu ve formátu: [HTML](#), [PDF](#), [PostScript](#), [TeX](#)

Údaje o kvalifikační práci: bakalářská práce

Jméno: [redacted]
 Adresa: [redacted]
 Os. číslo: [redacted]
 Datum zadání: 30.11.2007
 Datum odevzdání: dosud neodevzdáno
 Zadané téma: [redacted] Možnost: [redacted]

Vyplňte nebo opravte následující údaje

Název práce

Název práce by měl být v jazyce dokumentu, tj. většinou česky, v případě, že DP/BP/DISP je psána v cizím jazyce, pak by měl být v příslušném jazyce i název. Vyplňuje se přesně ve formě v jaké je uveden na titulním listu, tj. dodržuje se stylistické znění, pořadí a pravopis slov.

Název v angličtině

Název v angličtině je překlad názvu do angličtiny, vyplňuje se vždy (i když není uveden na titulním listu).

Souběžný název

Souběžný název je název v jiném jazyce a/nebo písmu než je název. Vyplňuje se, pokud je uveden na titulní straně DP/BP/DISP.

Podnázev

Podnázev doplňuje název, vyplňuje se, pokud je uveden na titulní straně DP/BP/DISP.

https://newportal.upol.cz/wps/PA_1_HG4EGA900GMT102LQQ013V1007/StagCommonPrintServlet?kvalifPrac - Windows Internet Explorer

https://newportal.upol.cz/wps/PA_1_HG4EGA900GMT102LQQ013V1007/StagCommonPrintServlet?kvalifPraceAdipidnc

Soubor Edit Přejít Oblíbené položky Nápověda

https://newportal.upol.cz/wps/PA_1_HG4EGA900GM...

1 / 2 105% Hledat

Univerzita Palackého v Olomouci Strana: 1/2

Údaje o BAKALÁŘSKÉ PRÁCI studenta

Os. číslo: [redacted] Datum zadání: 30.11.2007
 Příjmení a [redacted] Datum odevzdání: dosud neodevzdáno
 Zadané téma: [redacted]

Údaje o kvalifikační práci

- Název práce:**
Možnosti [redacted]
- Název v angličtině:**
Possibilities [redacted]
- Souběžný název:**
- Podnázev:**
- Anotace (krátký popis práce):**
Cílem bakalářské práce bylo ověření pozitivního dopadu a efektu terapeutických technik u jedinců s mentálním a tělesným postižením ve stacionáři.
V teoretické části bylo charakterizováno mentální a tělesné postižení. Byly uvedeny možnosti péče o jedince s mentálním a tělesným postižením. Byly popsány možnosti psychosociální stimulace, jejich vliv a využití.
V praktické části byl charakterizován Denní rehabilitační stacionář. Bylo zde poukázáno na důležitost psychosociální stimulace v

Done Neznámá oblast

Start Doručená po... Total Comm... Vládání ZP... 2 Internet... CS 6:45

The theoretical section of this thesis contains definitions of the terms mental and physical disability. Options for care of individuals with mental and physical disabilities are given for psychosocial stimulation options, their use, and influence.

The practical section also contains definitions of Daily rehabilitative social welfare institution. The important of psychosocial stimulation in casuistry with individual clients is pointed out.

8. Anglická klíčová slova (oddělujte čárkou):
Mental retardation, handicap of dynamics, therapeutic techniques, possibilities care, Daily rehabilitative social welfare institution

9. Přílohy volně vložené:
CD ROM

10. Přílohy vázané v práci: ilustrace, portréty, tabulky

11. Rozsah práce: 55 s. , 22 s. obr. příloh

12. Jazyk práce: CZ

Elektronická forma kvalifikační práce

Název souboru	bakalářská práce.doc
Velikost souboru	11501 KB
Typ souboru	
Zveřejnění práce	Ano - zpřístupnit pouze v rámci univerzity

Procedure for entering thesis reports in the Study Information System

The screenshot displays the UIS interface for entering thesis reports. The window title is "UIS - [Vysokoškolské kvalifikační práce]". The main menu includes "Akce", "Editace", "Blok", "Záznam", "Pole", "Dotaz", "Okno", and "Nápověda". The "Soubory" tab is selected, showing a list of files with columns for "Os. číslo", "Přijetí", "Jméno", "Kat.", "Téma dipl. práce", and "Dat. zadání". The date "05.12.2006" is visible in the "Dat. zadání" column.

Below the menu, there are tabs for "Studenti", "Základní údaje", "Názvy práce", "Zadání", "Anotace, přílohy", "Soubory", and "Osoby". The "Soubory" tab is active, displaying the "Soubory připojené k práci" section. This section contains three groups of input fields and buttons:

- Vlastní práce - název souboru:** Input field, "Vlastní práci uložit do db", "Vlastní práci načíst z db"
- Vlastní práce - délka souboru:** Input field, "Vlastní práci vymazat z db"
- Posudek oponenta - název souboru:** Input field, "Posudek oponenta uložit do db", "Posudek oponenta načíst z db", "Posudek oponenta vymazat z db"
- Posudek vedoucího - název souboru:** Input field, "Posudek vedoucího uložit do db", "Posudek vedoucího načíst z db", "Posudek vedoucího vymazat z db"

At the bottom of the window, the "Zadané téma" and "Záznam: 1/1" are visible. The Windows taskbar at the bottom shows the Start button, system tray, and several open applications including "Doručená pošta - Out...", "Spam Quarantine Su...", "Univerzita Palackého...", and "UIS - [Vysokoškolské ...]". The system clock shows "CS 18:17".