



**SLEZSKÁ
UNIVERZITA**

FILOZOFICKO-
PŘÍRODOVĚDECKÁ
FAKULTA V OPAVĚ

Metodický pokyn děkana č. 1/2021

**ke zpracování, zveřejňování a ukládání závěrečných prací
na Filozoficko-přírodovědecké fakultě v Opavě**

Vydáno v Opavě, prosinec 2021



**SLEZSKÁ
UNIVERZITA**

FILOZOFICKO-
PŘÍRODOVĚDECKÁ
FAKULTA V OPAVĚ

Metodický pokyn děkana č. 1/2021

ke zpracování, zveřejňování a ukládání závěrečných prací na Filozoficko-přírodovědecké fakultě v Opavě

Článek 1

Úvodní ustanovení

- 1) V souladu s II. Změnou Pravidel o způsobu zveřejňování závěrečných prací Slezské univerzity v Opavě a Metodickým pokynem rektora č. 1/2021 K odevzdávání, ukládání a zveřejňování závěrečných prací a habilitačních prací Slezské univerzity v Opavě ze dne 8. 4. 2021, vydává děkan Filozoficko-přírodovědecké fakulty v Opavě (dále jen „fakulta“), Slezské univerzity v Opavě (dále jen „univerzita“), tento metodický pokyn (dále jen „pokyn“), který stanoví základní formální náležitosti a úpravu bakalářských prací (dále jen „BP“), diplomových prací (dále jen „DP“), disertačních prací (dále jen „DISP“) a rigorózních prací (dále jen „RIGP“) studentů fakulty, včetně postupu zveřejňování a ukládání závěrečných prací (dále jen „ZP“).
- 2) V případě umělecky zaměřených studijních programů, oborů, se tento pokyn týká pouze teoretické ZP. Způsob vypracování a odevzdání praktické ZP určuje pracoviště garantující daný studijní program, obor.

Článek 2

Bakalářské a diplomové práce

- 1) Zadání BP a DP
 - a) Student vypracuje ve spolupráci s vedoucím práce Zadání bakalářské/diplomové práce (viz příloha č. 1) v informačním systému univerzity (dále jen „IS SU“). Pokyny pro zadání ZP (bakalářské, diplomové) lze nalézt na: <https://is.slu.cz/napoveda/student/prace>.

- b) Sekretariát příslušného ústavu/institutu připraví nejméně 14 dní před termínem odevzdání ZP dva prvopisy Zadání bakalářské/diplomové práce, z nichž jeden po vyžádání předá studentovi, zatímco druhý postoupí ve stanoveném termínu studijnímu oddělení fakulty k založení do Zápisu o státní závěrečné zkoušce bakalářského/magisterského studia.
- c) Student zajistí vevázání Zadání bakalářské/diplomové práce do své ZP.

2) Struktura BP a DP

- a) přední strana desek BP nebo DP (viz příloha č. 2),
 - b) titulní list BP nebo DP (viz příloha č. 3),
 - c) prvopis Zadání bakalářské/diplomové práce,
 - d) abstrakt a klíčová slova v jazyce českém a jazyce anglickém,
 - e) čestné prohlášení studenta, že práci vypracoval samostatně a že uvedl všechny prameny, které při psaní práce použil,
 - f) poděkování (volitelně),
 - g) obsah BP nebo DP – uvádí se na samostatném listu (viz příloha č. 4),
 - h) úvod,
 - i) vlastní text práce,
 - j) závěr,
 - k) seznam použitých pramenů, literatury a dalších informačních zdrojů,
 - l) seznam tabulek a grafů (jsou-li užívány),
 - m) seznam zkratk a symbolů (jsou-li užívány),
 - n) seznam příloh (jsou-li zařazeny),
 - o) přílohy.
- Přední strana desek obsahuje přesný název univerzity (velikost písma 18, vše velkými písmeny), fakulty (velikost písma 16), druh – bakalářská práce nebo diplomová práce (velikost písma 20, tučně, vše velkými písmeny) – vše centrováno uprostřed strany, okraje viz bod 3. V levém dolním rohu místo a rok vyhotovení BP nebo DP (velikost písma 16), na stejném řádku v pravém rohu jméno a příjmení studenta (velikost písma 16).
 - Titulní list BP nebo DP obsahuje přesný název univerzity (velikost písma 18, vše velkými písmeny), fakulty (velikost písma 16), jméno a příjmení studenta (velikost písma 16), název studijního programu, oboru, specializace (velikost písma 14), název BP/DP v jazyce vyhotovení BP/DP¹ (velikost písma 16, tučně), název BP/DP v jazyce anglickém (velikost písma 16, tučně), druh – bakalářská práce nebo diplomová práce (velikost písma 14, obyčejné) – vše centrováno uprostřed strany, okraje viz bod 3). V levém dolním rohu místo a rok vyhotovení BP/DP (velikost písma 14, obyčejné), na stejném řádku v pravém rohu jméno a příjmení vedoucího BP/DP včetně titulů (velikost písma 14, obyčejné). Druhá strana titulního listu zůstává prázdná.
 - Zadání BP/DP vytištěné z IS SU a podepsané kompetentními osobami (s podpisy studenta, vedoucího ZP a vedoucího ústavu je nedílnou součástí BP/DP a vkládá se do BP nebo DP jako druhý list.

¹ Jazyk zpracování ZP je dán akreditací studijního programu, který student studuje.

- Na třetím listu ZP se uvádí abstrakt², a to v jazyce českém a jazyce anglickém. Jednotlivé abstrakty mají rozsah 50–100 slov, za každým abstraktem je nutno zařadit krátký seznam klíčových slov (3–5) v příslušném jazyce.

3) Formální úprava BP a DP³

formát a tisk BP/DP	BP nebo DP se zpracovává ve formátu A4. Tiskne se jednostranně, pokud příslušný ústav nestanoví jinak.
základní text	Times New Roman, velikost písma 12
písmo nadpisů kapitol	tučné, velikost písma 16
písmo nadpisů podkapitol	tučné, velikost písma 14
nadpisy pod-podkapitol	tučné, velikost písma 12
řádkování	1,5 řádku
zarovnání textu	do bloku, odsazení prvního řádku odstavce 1,25 cm, mezery mezi odstavci se nedělají, nadpisy se píší bez odražení od levého okraje, ale s vertikální mezerou velikosti jednoho řádku před a za
záhlaví, číslo stránky	2 cm, při pravém okraji obsahuje číslo strany, strany se číslují arabskými číslicemi počínaje úvodem
okraje	vlevo 4 cm, vpravo 2 cm, nahoře 3,5 cm, dole 2 cm
číslování	číslují se kapitoly a podkapitoly, části textu se označují číslicemi, které se člení tečkami (bez mezer), na konci číselného výrazu se tečka nepíše, úvod a závěr se nečíslují
citace	příklady bibliografických a dalších citací dle platné normy ISO 690 (viz příloha č. 5), citace uváděné na konci textu je nutno řadit v abecedním pořadí dle prvního autora; příslušný ústav/institut může stanovit odlišný způsob citování dle charakteru studijního programu, oboru
poznámky pod čarou	jejich užití může upravit příslušný ústav/institut dle charakteru studijního programu, oboru
přílohy	číslují se a uvádějí v seznamu příloh, strany se buďto nečíslují, anebo je lze číslovat novou číselnou řadou

² Abstrakt je redukováný text, který charakterizuje obsah dokumentu, bez doplňkových informací, bez vlastní interpretace a hodnocení dokumentu. Základními vlastnostmi abstraktu jsou výstižnost, přehlednost, jasnost, stručnost, přesnost, objektivnost a čtivost.

³ Příslušný ústav/institut může stanovit odlišný způsob formální úpravy ZP dle charakteru studijního programu, resp. oblasti vzdělávání.

(nenavazující na číslování stran práce) samostatně pro každou přílohu

tabulky, grafy, diagramy

uvádějí se v textu nebo v příloze BP/DP, číslují se, obsahují výstižný název a jsou-li převzaty, pak rovněž použitý zdroj

4) Rozsah BP a DP

Orientační rozsah BP bez započtení příloh je 25–40 stran textu Word, DP 40–60 stran textu Word (překročení směrem nahoru je přijatelné), nestanoví-li příslušný ústav jinak.

5) Odevzdání BP a DP

- a) Student odevzdává svou ZP (BP nebo DP) v termínu stanoveném harmonogramem na příslušný akademický rok v elektronické a v tištěné podobě.
- b) V elektronické podobě ZP odevzdává student do IS SU, a to v jednom souboru ve formátu PDF (soubor PDF vytištěný z programu Word, ale nikoli naskenované PDF). Text nesmí být uzamčen heslem, zašifrován nebo jinak nečitelný. Název souboru musí být zadán ve tvaru:

FPF_Typ prace_Rok_UCO_Prijmeni_Jmeno.pdf

Příklady:

FPF_BP_2021_54321_Stach_Jiri.pdf

FPF_DP_2021_54321_Stach_Jiri.pdf

- c) Jednotlivé identifikační atributy musí být odděleny podtržítkem. V názvu souboru se nesmí vyskytovat česká diakritika. Současně student potvrdí v IS SU, že elektronická verze ZP je totožná s verzí tištěnou. Bližší návod pro vložení ZP do IS SU lze nalézt na <https://is.slu.cz/napoveda/student/prace>.
- d) Student neprodleně poté, co vloží svou BP/DP do IS SU, o této skutečnosti informuje prostřednictvím emailu sekretariát příslušného ústavu/institutu.
- e) V tištěné podobě odevzdává student ZP na sekretariát příslušného ústavu/institutu v jednom výtisku, svázaném v tvrdých deskách.
- f) Při převzetí tištěné ZP sekretariát ústavu/institutu ověří, že byla do IS SU importována práce v elektronické podobě.

6) Posudky ZP

- a) Ke každé ZP jsou vyhotovovány dva posudky: posudek vedoucího práce a posudek oponenta.

- b) Vedoucí i oponent ZP se při zpracování posudku řídí pokyny fakulty. Oba posudky se vyplňují pomocí formuláře Hodnocení závěrečné práce, který je k dispozici na webových stránkách studijního oddělení fakulty (viz **příloha 6**). Vedoucí i oponent zajistí nejpozději 14 dní před konáním obhajoby vložení posudku do IS SU a současně odevzdají i jeden výtisk posudku stvrzený vlastnoručním podpisem na sekretariát příslušného ústavu/institutu.
- c) Pro oponování ZP je rozhodující elektronická verze ZP.

Článek 3

Disertační a rigorózní práce

- 1) Zadání DISP a RIGP
- a) Student vypracuje ve spolupráci se školitelem DISP, popř. konzultantem RIGP Zadání disertační/rigorózní práce (viz **příloha č. 1**) v IS SU.
Pokyny pro vytvoření zadání ZP lze nalézt na: <https://www.slu.cz/fpf/cz/layout/1657>
- b) Zadání disertační/rigorózní práce předá k posouzení oborovou radou, popř. garantovi příslušného studijního programu.
- c) Sekretariát příslušného ústavu připraví nejméně 14 dní před termínem odevzdání DISP/RIGP dva prvopisy Zadání disertační/rigorózní práce, z nichž jeden po vyžádání předá studentovi, zatímco druhý postoupí ve stanoveném termínu Oddělení pro vědu a zahraniční styky fakulty k založení do zápisu o státní doktorské/rigorózní zkoušce.
- d) Student zajistí vložení Zadání disertační/rigorózní práce do své ZP.
- 2) Formální úprava a části DISP a RIGP
- a) DISP/RIGP musí mít tyto náležitosti
- přední strana desek ZP (viz **příloha č. 2**),
 - titulní list DISP nebo RIGP (viz **příloha č. 3**),
 - abstrakt a klíčová slova v jazyce vyhotovení ZP a v jazyce anglickém,
 - prvopis Zadání disertační/rigorózní práce s příslušnými podpisy,
 - čestné prohlášení studenta, že práci vypracoval samostatně a že uvedl všechny prameny, které při psaní práce použil,
 - poděkování (volitelně).
- Ostatní náležitosti ZP souvisejí s charakterem práce.
- b) Předkládá-li student k obhajobě soubor již uveřejněných nebo do tisku či k jinému typu zveřejnění přijatých prací k danému tématu, opatří ho uceleným úvodem do problematiky a komentářem.
- c) U výsledků kolektivní vědecké práce, na níž se student autorsky podílel, musí být v DISP zřetelně vyznačeny ty části, na jejichž tvorbě měl student podíl. Zároveň student připojí

prohlášení spoluautorů, potvrzujících u označených částí práce autorství studenta a zhodnocující jeho podíl na celkovém zpracování.

3) Odevzdání DISP a RIGP

- a) Po vypracování student odevzdá DISP/RIGP v trojím vytištěném vyhotovení svázaném v pevné vazbě a v elektronické podobě spolu s přihláškou ke státní doktorské/rigorózní zkoušce na Oddělení pro vědu a zahraniční styky. Při převzetí tištěné ZP Oddělení pro vědu a zahraniční styky ověří, že byla do IS SU importována práce v elektronické podobě.
- b) K DISP/RIGP musí být přiložen autoreferát, který slouží k informování vědecké veřejnosti o hlavních výsledcích práce. Autoreferát je napsán v českém jazyce a jeho přílohou je abstrakt v anglickém nebo některém dalším světovém jazyce. Rozsah, formu a počet výtisků autoreferátu včetně dalších náležitostí zveřejní na webových stránkách Oddělení pro vědu a zahraniční styky.

4) Posudky DISP/RIGP

- a) K DISP jsou vyhotovovány nejméně dva posudky oponentů jmenovaných děkanem na návrh oborové rady. Každý posudek musí obsahovat hodnocení DISP a jednoznačné vyjádření oponenta, zda předloženou práci doporučuje, či nedoporučuje k obhajobě.
- b) K RIGP jsou vyhotovovány dva posudky oponentů ustanovených předsedou zkušební komise. Každý posudek musí obsahovat hodnocení RIGP a návrh klasifikace „prospěl/a“ – „neprospěl/a“.

Článek 4 **Zveřejňování ZP**

- 1) Na základě ustanovení § 47 písm. b) odst. 3 zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách) platí, že odevzdáním ZP student souhlasí se zveřejněním své ZP, bez ohledu na výsledek obhajoby.
- 2) Odevzdaná ZP se zveřejňuje nejméně pět pracovních dní před konáním obhajoby vyložením k nahlížení veřejnosti, a to pouze v tištěné podobě v místě pracoviště fakulty, kde se má konat obhajoba.
- 3) Zveřejnění ZP nebo její části podle § 47b odst. 1 a 2 zákona může být odloženo, a to po dobu trvání překážky pro zveřejnění⁴, nejdéle však na dobu 3 let.
- 4) Pokud ZP obsahuje údaje, které podléhají utajovaným skutečnostem, např. obchodnímu tajemství apod., student tyto údaje znečitelní ve své ZP před jejím zveřejněním.
- 5) ZP odevzdané do 31. srpna 2019, u kterých proběhla obhajoba, včetně posudků oponentů a záznamu o průběhu a výsledku obhajob, se zveřejňují v elektronické formě

⁴ Například zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů, § 504, 2976 a 2985 občanského zákoníku.

prostřednictvím Repozitáře závěrečných kvalifikačních prací na webové adrese <https://zqp.slu.cz>

- 6) ZP odevzdané od 1. září 2019, u kterých proběhla obhajoba, jsou nevýdělečně zveřejněny (včetně posudků oponentů, záznamu o průběhu obhajoby a jejího výsledku) v elektronické verzi v Archivu IS SU na stránce <https://is.slu.cz/thesis/>.

Článek 5

Ukládání ZP

- 1) ZP studentů fakulty se ukládají v souladu se Spisovým řádem Slezské univerzity v Opavě v platném znění.

Článek 6

Závěrečná ustanovení

- 1) Tento pokyn ruší Metodický pokyn pro úpravy, zveřejňování a ukládání závěrečných prací posluchačů Slezské univerzity v Opavě, Filozoficko-přírodovědecké fakulty v Opavě ze dne 1. 10. 2010.
- 2) Tento pokyn nabývá platnosti a účinnosti dnem zveřejnění na intranetu.

V Opavě dne 8. 12. 2021

prof. PhDr. Irena Korbelářová, Dr. v. r.
děkanka

Součást univerzity:	Filozoficko-přírodovědecká fakulta v Opavě
Označení:	Metodický pokyn děkana
Číslo:	č. 1/2021
Název normy:	Ke zpracování, zveřejňování a ukládání závěrečných prací na Filozoficko-přírodovědecké fakultě v Opavě
Schvaluje:	prof. PhDr. Irena Korbelářová, Dr.
Derogace:	Metodický pokyn pro úpravy, zveřejňování a ukládání závěrečných prací posluchačů Slezské univerzity v Opavě, Filozoficko-přírodovědecké fakulty v Opavě ze dne 1. 10. 2010
Platnost od:	dnem zveřejnění na intranetu
Účinnost od:	dnem zveřejnění na intranetu
Datum vydání:	8. 12. 2021
Vydává:	děkan fakulty
Zpracoval:	Mgr. Ilona Matejko-Peterka, Ph.D., doc. PhDr. Gabriela Rykalová, Ph.D., RNDr. Tomáš Gráf, Ph.D.
Spolupracoval:	
Počet stran:	8
Počet příloh:	6
Způsob zveřejnění:	Veřejná část internetových stránek/intranet

Přílohy:

1. Vzor struktury Podkladů pro zadání ZP
2. Vzor přední strany desek bakalářské/diplomové/disertační/rigorózní práce
3. Vzor titulního listu bakalářské/diplomové/disertační/rigorózní práce
4. Vzor doporučené struktury tvorby obsahu bakalářské/diplomové/disertační/rigorózní práce
5. Vzor doporučené formy psaní bibliografických citací dle normy ISO 690 a ISO 690-2.
6. Vzor formuláře hodnocení závěrečné práce (posudek vedoucího/opponenta)

SLEZSKÁ UNIVERZITA V OPAVĚ
Filozoficko-přírodovědecká fakulta v Opavě

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ/DIPLOMOVÉ/ DISERTAČNÍ/RIGORÓZNÍ PRÁCE

Akademický rok: 20XX/20XX

Zadávací ústav: Název ústavu/institutu
Student/Studentka: Jméno Příjmení studenta/studentky
UČO: Univerzitní číslo studenta/studentky
Studijní program/obor: Název studijního programu/oboru
Specializace: Název specializace
Téma práce: Téma práce v jazyce zpracování ZP
Téma práce anglicky: Téma práce anglicky

Zadání:

Rámcový obsah práce:
Doporučený rámcový obsah je souvislý text obsahující cíl ZP, výzkumný problém (oblasti), volbu metodiky a dat, postup pro dosažení cíle případně další nezbytné součásti ZP.

Literatura: 5 stěžejních publikací pro vypracování ZP
Vedoucí/Školitel práce: Jméno a příjmení vedoucího/školitele práce
Datum zadání práce: XX. X. 20XX

Souhlasím se zadáním (podpis, datum)

.....

Příloha č. 2

Vzor přední strany desek bakalářské/diplomové/disertační/rigorózní práce

SLEZSKÁ UNIVERZITA V OPAVĚ

Filozoficko-přírodovědecká fakulta v Opavě

**BAKALÁŘSKÁ PRÁCE / DIPLOMOVÁ PRÁCE /
DISERTAČNÍ PRÁCE / RIGORÓZNÍ PRÁCE**

Opava 2021

Jan Novák

SLEZSKÁ UNIVERZITA V OPAVĚ

Filozoficko-přírodovědecká fakulta v Opavě

Jan Novák

Studijní program: Informatika

Obor: Informatika a výpočetní technika⁵

Specializace: Počítačová grafika a hry⁶

Objektový návrh aplikací v tříúrovňové architektuře v prostředí UML

Object design of applications in three-level architecture in the UML environment

Bakalářská práce/Diplomová práce/Disertační práce/Rigorózní práce

Opava 2021

Vedoucí bakalářské/diplomové práce/
Školitel disertační práce:
prof. RNDr. Miroslav Černý, CSc.

⁵ Název oboru se uvádí pouze v případě, kdy jde o studijní program s oborem.

⁶ Název specializace se uvádí pouze v případě, kdy jde o studijní program se specializací.

Příloha č. 4 Vzor doporučené struktury tvorby obsahu bakalářské/diplomové/disertační/rigorózní práce

Obsah

Úvod	5
1 Teoretická část diplomové práce	6
1.1 Co je UML?	6
1.2 Vývojové platformy	9
1.2.1 Java	9
1.2.2 NET	10
1.3 Objektový návrh aplikací v tříúrovňové architektuře	11
1.3.1 Objektově orientovaný přístup	11
1.3.2 Metodiky vývoje softwaru	14
1.3.3 Typy aplikací	17
1.3.4 Rozdělení počítačových sítí podle hierarchie	19
1.3.5 Víceúrovňová architektura	23
1.3.6 Jednotlivé úrovně	28
1.4 Softwarová a hardwarová koncepce	32
1.4.1 Platforma Java EE	32
1.4.2 Platforma .NET	36
1.4.3 Síťové prvky	40
1.5 Porovnání technologií	42
1.5.1 Webové technologie JSP a ASP.NET	42
1.5.2 Strukturovaný vs. objektově orientovaný přístup	43
1.5.3 Architektura klient-server	44
2 Praktická část diplomové práce	46
2.1 Tříúrovňová aplikace v JSP	46
2.1.1 Klientská vrstva	46
2.1.2 Aplikační vrstva	46
2.1.3 Databázová vrstva	48
2.2 Metodický postup vývoje aplikace JSP	50
2.2.1 Příprava	50
2.2.2 Realizace	51
2.2.3 Propagace	54
2.2.4 Údržba a provoz	55
Závěr	56
Literatura a použité prameny	57

Příloha č. 5 Vzor doporučené formy psaní bibliografických citací dle normy ISO 690 a ISO 690-2.

Níže uvedený výběr citací reprezentuje pouze část možností, které mohou při psaní práce nastat, a nenahrazuje v žádném případě platnou normu. Je doporučeno konzultovat níže uvedené prameny [1], [2], [12]. Řazení citací v této příloze neodpovídá řazení dle normy; v závěrečné práci mají být všechny citace řazeny abecedně dle prvního autora bez ohledu na jejich druh.

Monografická publikace (kniha)

- [1] ECO, U. *Jak napsat diplomovou práci*. Olomouc : Votobia, 1997. 271 s. ISBN 80-7198-173-7.
- [2] KATUŠČÁK, D.; DROBÍKOVÁ, B.; PAPÍK, R. *Jak psát závěrečné a kvalifikační práce*. Nitra : Enigma, 2008. 161 s. ISBN 978-80-89132-70-6.
- [3] LOMINADZE, D. *Cyclotron Waves in Plasma*. 1st ed. Oxford : Pergamon Press, 1981. xii, 68 s. ISBN 0-08-021680-3.

Příspěvky v monografických publikacích (sbornících), stati, kapitoly v knihách

- [4] FOUČKOVÁ, M. K. Reinkarnace a hlubinná terapie. In WHITTON, J. L. a FISHER, J. (ed.). *Život mezi životy*. Brno : Bollingenská věž, 1992, s. 9-14.
- [5] KOSEK, J. *Html – tvorba dokonalých stránek: podrobný průvodce*. 1. vyd. Praha : Grada, 1998. Kap. 12, Kaskádové styly dokumentů, s. 177-199. ISBN 80-7169-608-0.

Seriálové publikace (časopisy, noviny)

- [6] *Zpravodaj Ministerstva životního prostředí*. Ministerstvo životního prostředí České republiky. 1991-. Praha : PRESS-KO a Retrans, 1991-. ISSN 0862-90005.

Jedno číslo seriálové publikace (časopisy, noviny)

- [7] *Logos*. Universalia. 1995, roč. 7, č. 2. Praha : Trigon, 1995. ISSN 0862-7606.

Články v seriálových publikacích

- [8] ŠÍŠA, Z. Chovná stanice pražské ZOO. *Zvířata a my*. 1995, roč. 11, č. 4, s. 25-29.
- [9] BLAIR, D.C.; MARON, M.E. An evaluation of retrieval effectiveness for a full-text document retrieval system. *Communications of the ACM*. March 1985, vol. 28, issue 3, s. 289-299.

Ukázka citace zákonů, vyhlášek, sdělení aj. právních dokumentů:

- [10] Československo. Rozhodnutí Rady ES č. 2001/470 o založení Evropské justiční sítě v občanskoprávních a obchodních věcech a o budoucím vývoji evropského práva civilního procesu. Zákon č. 97 o mezinárodním právu soukromém a procesním ve znění pozdějších

předpisů. In Sbíрка zákonů Československé socialistické republiky. 1963, částka 88, s. 1322-1324. ISSN 0322-8037.

- [11] Česko. Ministerstvo financí. Vyhláška č.139 ze dne 29. února 2007, kterou se upravují podklady prokazující důvěryhodnost a zkušenost osob ve vedení finanční holdingové osoby. In Sbíрка zákonů, Česká republika. 2007, částka 45, s. 1671-1690. ISSN 1211-1244.

Elektronické monografie, databáze, programy

- [12] BRATKOVÁ, E. (zprac.). *Metody citování literatury a strukturování bibliografických záznamů podle mezinárodních norem ISO 690 a ISO 690-2 : metodický materiál pro autory vysokoškolských kvalifikačních prací* [online]. Verze 2.0, aktualiz. a rozšíř. Praha : Odborná komise pro otázky elektronického zpřístupňování vysokoškolských kvalifikačních prací, Asociace knihoven vysokých škol ČR, 2008-12-22 [2008-12-30]. 60 s. (PDF). Dostupný z WWW: <<http://www.evskp.cz/SD/4c.pdf>>.

- [13] DAVIS, J. *Suiseki FAQ* [online]. c1997, last revision 20th of January 1998 [cit. 1998-06-13]. Dostupný z WWW: <<http://www.evskp.cz/SD/4c.pdf>>.

Článek v elektronickém časopise

- [14] BENETT, S. Authors rights. *Journal of electronic publishing (JEP)* [online]. Dec. 1999, vol. 5, no. 2. [cit. 1999-12-31]. Dostupný z WWW: <<http://www.press.umich.edu/jep/>>. ISSN 1080-2711.

- [15] HEJTING, I. Interconnectivity and the hybrid library. *Ikaros* [online]. 1999, roč. 3, č. 10 [cit. 1999-12-31]. Dostupné z WWW: <<http://ikaros.ff.cuni.cz>>. ISSN 1212-5075.

Příspěvek ve sborníku CD-ROM

- [16] NOVÁ, H. Elektronické informační zdroje v knihovnách České republiky. In *Informace na dlani 2001=Informácie na dlani 2001* [CD-ROM]. Praha : Albertina Icome Praha; Bratislava: Albertina Icome Bratislava, 2001[cit. 2001 -09-24]. Adresář: /infos/infos2001/29.htm. Specifické citace: Uvádějí se dle charakteru oboru. Doporučenou podobu může zveřejnit příslušný ústav.

Specifické citace:

Uvádějí se dle charakteru oboru. Doporučenou podobu může zveřejnit příslušný ústav/institut.

HODNOCENÍ ZAVĚREČNÉ PRÁCE

Posudek vedoucího/oponenta*

Autor práce:

Název práce:

Název ústavu:

Typ práce (bakalářská/diplomová):

Studijní program/obor/specializace:

Vedoucí práce/oponent:*)

Kritéria hodnocení závěrečné práce	Stupeň hodnocení: A–F ^{**})
1. Volba tématu (náročnost, aktuálnost, originalita): <i>Text hodnocení (max. 250 znaků)</i>	
2. Splnění cíle práce, soulad se zadáním: <i>Text hodnocení (max. 250 znaků)</i>	
3. Formální a jazyková úroveň práce: <i>Text hodnocení (max. 250 znaků)</i>	
4. Výběr a využití literatury/pramenů/dalších informačních zdrojů a správnost citací: <i>Text hodnocení (max. 250 znaků)</i>	
5. Volba vhodných postupů a metod a jejich zvládnutí při zpracování tématu: <i>Text hodnocení (max. 250 znaků)</i>	
6. Hodnocení práce z hlediska přínosu nových poznatků: <i>Text hodnocení (max. 250 znaků)</i>	
Celkový navrhovaný stupeň hodnocení:	

(jen vedoucí práce) **Posoudil(a) jsem provedenou kontrolu v systému Theses pro odhalování plagiátů. Předložená práce je / není*) plagiátem**

Další hodnocení, poznámky a připomínky (volitelně):

Doporučené náměty a otázky k obhajobě:

V Opavě dne

Podpis vedoucího/oponenta.....

***) Nehodící se škrtněte**

****) Stupeň hodnocení: A – výborně, B – velmi dobře, C – dobře, D – uspokojivě, E – dostatečně, F – nedostatečně**

Institut tvůrčí fotografie

HODNOCENÍ PRAKTICKÉ ZAVĚREČNÉ PRÁCE

Posudek vedoucího/oponenta*)

Autor práce:

Název práce:

Typ práce (bakalářská/diplomová):

Vedoucí / oponent práce:*)

Praktickou práci doporučuji / nedoporučuji**) komisi k přijetí a navrhuji
hodnocení:**)**

.....
Datum

.....
Podpis vedoucího/oponenta

Slezská univerzita v Opavě | Filozoficko-přírodovědecká fakulta v Opavě | Institut tvůrčí fotografie
Bezručovo náměstí 13 | 746 01 Opava | T: +420 553 684 385 | www.fpf.slu.cz

*) Nehodící se škrtněte

***) Klasifikační stupnice ECTS: A – výborně, B – velmi dobře, C – dobře, D – uspokojivě, E – dostatečně,
F – nedostatečně

****) Nehodící se škrtněte. V případě nedoporučení, doplňte zdůvodnění (max. 250 znaků).