


| | | | | | |
|---|--|---------------------------------|--|-------------------------------|--|
|  <p>Vysoká škola polytechnická Jihlava</p> | SMĚRNICE PRO VEDENÍ, VYPRACOVÁNÍ A ZVEŘEJŇOVÁNÍ ZÁVĚREČNÝCH PRACÍ NA VYSOKÉ ŠKOLE POLYTECHNICKÉ JIHLAVA | | | | |
| | Kód: | | SP č. 2/2020 | | |
| | Druh: | | Směrnice prorektora pro studium | | |
| | Č. j.: | | VSPJ/00360/2020 | | |
| | Oblast OŘN: | | MG, AK, OS | | |
| | Organizační závaznost: | | Vysoká škola polytechnická Jihlava | | |
| | Zpracoval: | | Milena Vlčková – vedoucí studijního oddělení | | |
| | Přezkoumal: | | RNDr. Jana Borůvková, Ph.D. – prorektor pro studium | | |
| | Schválil: | | prof. MUDr. Václav Báča, Ph.D. – rektor | | |
| | Počet stran: | 11 | Počet příloh: | 2 | |
| | Rozdělovník: | | IS | | |
| | Dotčené osoby: | | Akademičtí pracovníci, zaměstnanci a studenti VŠPJ | | |
| | Forma zveřejnění: | | IS | | |
| | Nahrazuje: | | SP č. 6/2017, č. j.: VSPJ/06965/2017 | | |
| | Datum vydání: | | 28. 1. 2020 | | |
| Účinnost: | | 28. 1. 2020 - | | | |
| Platnost: | | 28. 1. 2020 | | | |
| Zpracoval (podpis): | | Přezkoumal (podpis): | | Schválil (podpis): | |

| | |
|---|----------|
| 1. Základní ustanovení | 3 |
| 2. Definice pojmů | 3 |
| 3. Návrh témat a zadání závěrečných prací | 3 |
| 4. Stanovení a povinnosti odpovědných osob | 4 |
| 4.1. Vedoucí závěrečné práce | 4 |
| 4.2. Konzultant závěrečné práce | 5 |
| 4.3. Oponent závěrečné práce | 5 |
| 4.4. Koordinátor závěrečných prací vedených externím vedoucím | 5 |
| 5. Student – autor závěrečné práce | 5 |
| 6. Zveřejňování závěrečných prací | 6 |
| 6.1. Databáze závěrečných prací VŠPJ..... | 6 |
| 6.2. Závěrečné práce obsahující obchodní tajemství | 6 |
| 6.3. Doba zveřejňování závěrečných prací | 7 |
| 6.4. Závěrečné práce s odkladem zveřejnění | 7 |

| | | |
|--|--|--------------------|
| Vysoká škola polytechnická Jihlava | SMĚRNICE PRO VEDENÍ, VYPRACOVÁNÍ A ZVEŘEJŇOVÁNÍ ZÁVĚREČNÝCH PRACÍ NA VŠPJ | Kód: SP č. 2/2020 |
| | | Číslo strany: 2/11 |

Seznam příloh

1. Formulář posudku vedoucího závěrečné práce
2. Formulář posudku oponenta závěrečné práce

Záznam o revizích

| Datum revize | Závěr revize | Revidoval | Datum příští revize |
|--------------|--------------|-----------|---------------------|
| | | | |

Záznam o dodatcích


| Číslo | Název dodatku | Schválil | Datum |
|-------|---------------|----------|-------|
| | | | |
| | | | |

Záznam o změnách

| Číslo | Popis změny | Schválil | Datum |
|-------|-------------|----------|-------|
| | | | |
| | | | |

Seznam souvisejících dokumentů

1. Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů
2. Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů
3. Nařízení vlády č. 274/2016 Sb., o standardech pro akreditace ve vysokém školství
4. Statut VŠPJ
5. Studijní a zkušební řád VŠPJ
6. Směrnice ke státním závěrečným zkouškám

| | | |
|--|--|--------------------|
|  <p>Vysoká škola polytechnická Jihlava</p> | SMĚRNICE PRO VEDENÍ, VYPRACOVÁNÍ A ZVEŘEJŇOVÁNÍ ZÁVĚREČNÝCH PRACÍ NA VŠPJ | Kód: SP č. 2/2020 |
| | | Číslo strany: 3/11 |

1. Základní ustanovení

V návaznosti na zákon č. 111/1998, o vysokých školách, v platném znění a čl. 26 Studijního a zkušebního řádu VŠPJ tato směrnice upravuje vedení, vypracování a zveřejňování závěrečných prací na Vysoké škole polytechnické Jihlava.

2. Definice pojmů

Závěrečnou prací (ZP) se rozumí bakalářská práce v bakalářském stupni studia a diplomová práce v magisterském stupni studia.

Vedoucí závěrečné práce je akademický pracovník VŠPJ nebo externí pracovník (dále též „externí vedoucí ZP“), který je zodpovědný za odborné a metodické vedení studenta při zpracování jeho závěrečné práce (dále jen ZP“). Vedoucím ZP může být pouze osoba, která získala alespoň magisterský stupeň vzdělání na vysoké škole v ČR, resp. jemu obdobný stupeň vysokoškolského vzdělání v zahraničí. Současně jde o osobu, která má odborné znalosti a zkušenosti s problematikou pojednávanou ve vedené ZP.

Oponent závěrečné práce je akademický pracovník VŠPJ nebo externí pracovník, který provádí oponentní hodnocení ZP. Oponentem ZP může být pouze osoba, která získala alespoň magisterský stupeň vzdělání na vysoké škole v ČR (zcela výjimečně bakalářský stupeň), resp. jemu obdobný stupeň vysokoškolského vzdělání v zahraničí. Současně jde o osobu, která má odborné znalosti a zkušenosti s problematikou pojednávanou v posuzované ZP.

Konzultant závěrečné práce je akademický pracovník VŠPJ nebo externí pracovník, který je spolu s vedoucím ZP zodpovědný za odborné a metodické vedení studenta při zpracování jeho ZP. V případě, že vedoucí ZP je externí pracovník, pak je vhodné, aby byl konzultantem ZP jmenován akademický pracovník VŠPJ a naopak.

Koordinátor závěrečných prací je pracovníkem VŠPJ, který administrativně spravuje témata, u kterých byl jako vedoucí závěrečné práce jmenován externí vedoucí ZP.

3. Návrh témat a zadání závěrečných prací

Téma ZP navrhuje vedoucímu odborné katedry kterýkoliv akademický pracovník VŠPJ nebo samotný student po dohodě s vedoucím ZP. Návrh tématu ZP musí být podán prostřednictvím formuláře, který je v informačním systému školy (IS). Návrh je nutné podat nejpozději čtyři týdny před koncem výuky čtvrtého semestru v případě bakalářského studijního programu nebo nejpozději čtyři týdny před koncem výuky druhého semestru v případě navazujícího magisterského studijního programu.

Návrh tématu ZP musí obsahovat: a) název tématu ZP v českém nebo anglickém jazyce, b) jméno vedoucího ZP, c) jména možných oponentů ZP, d) krátkou anotaci tématu ZP, e) název případné spolupracující instituce (škola, výzkumná organizace, firma atd.) a f) seznam doporučené literatury.

Navržená témata ZP bez zbytečného odkladu schvaluje v informačním systému VŠPJ (dále jen „IS“) vedoucí odborné katedry po konzultaci s garantem studijního programu. Pokud s navrženým tématem nesouhlasí, neprodleně o tom informuje navrhovatele.

Student je povinen vybrat si téma své ZP nejpozději do konce čtvrtého semestru akademického roku bakalářského studijního programu nebo druhého semestru akademického roku navazujícího magisterského studijního programu. Student, který má o dané téma závěrečné práce zájem, se k němu musí přihlásit prostřednictvím IS. Doporučuje se předtím detailně projednat obsah, formu a náplň

| | | |
|--|--|--------------------|
| | SMĚRNICE PRO VEDENÍ, VYPRACOVÁNÍ A ZVEŘEJŇOVÁNÍ ZÁVĚREČNÝCH PRACÍ NA VŠPJ | Kód: SP č. 2/2020 |
| | | Číslo strany: 4/11 |

tématu závěrečné práce s navrženým vedoucím závěrečné práce. Porušení povinnosti vybrat si téma ZP v daném termínu je bráno jako porušení studijních povinností.

V případě, kdy téma ZP vychází ze spolupráce s jinými subjekty a student pracuje s obchodním tajemstvím, je nutné tuto skutečnost dohodnout již při zadání ZP a vedoucí ZP poučí studenta o postupech a povinnostech vyplývajících z ustanovení o zveřejňování ZP, stejně jako o důsledcích jejich porušení. ZP nesmí obsahovat citlivé osobní údaje.

Student po konzultaci s vedoucím ZP vytvoří návrh zadání své ZP obsahující přesný název práce a cíl práce. Vedoucí práce poté vloží dohodnutý název a cíl ZP do IS, a to nejpozději do konce pátého týdne výuky pátého semestru akademického roku bakalářského studijního programu nebo do konce pátého týdne výuky třetího semestru akademického roku navazujícího magisterského programu.

Navržená zadání ZP schvaluje v IS vedoucí odborné katedry po konzultaci s garantem studijního programu, a to nejpozději do konce výuky pátého semestru akademického roku bakalářského studijního programu nebo do konce výuky třetího semestru akademického roku navazujícího magisterského programu. Pokud navržené zadání ZP nevyhovuje, neprodleně o tom informuje navrhovatele.

Konkrétní zadání ZP může zpracovat vždy pouze jeden student. Není přípustné, aby v běžném akademickém roce měl více než jeden student stejné zadání ZP. Za kontrolu odpovídá vedoucí odborné katedry nebo jím pověřený pracovník katedry.

Student musí nejpozději do termínu zahájení šestého semestru akademického roku bakalářského studijního programu nebo čtvrtého semestru akademického roku navazujícího magisterského programu v IS vygenerovat list zadání ZP.

Student vygenerovaný list zadání ZP vytiskne a zajistí jeho podpis u vedoucího ZP nejpozději jeden měsíc po termínu zahájení šestého semestru akademického roku bakalářského studijního programu nebo po zahájení čtvrtého semestru akademického roku navazujícího magisterského programu. Podepsané zadání ZP student odevzdá referentce příslušné odborné katedry, která zajistí podpis vedoucího odborné katedry.

V odůvodněných případech může vedoucí odborné katedry po konzultaci s garantem studijního programu povolit změnu tématu závěrečné práce.


4. Stanovení a povinnosti odpovědných osob

4.1. Vedoucí závěrečné práce

Vedoucí odborné katedry po konzultaci s garantem studijního programu stanovuje s přihlédnutím k vybranému tématu vedoucího ZP. Vedoucí ZP může vést současně maximálně deset závěrečných prací, z toho maximálně čtyři diplomové práce. V odůvodněných případech může vedoucí katedry na základě souhlasu garanta programu změnit vedoucího závěrečné práce.

Povinnosti vedoucího ZP jsou:

- odborné a metodické vedení studenta při řešení ZP,
- podrobně se seznámit se všemi metodickými pokyny a platnými směrnici VŠPJ upravujícími vedení a vypracování závěrečných prací, které jsou zveřejněny v IS,
- průběžná kontrola prací, které student vykonává pro naplnění cílů ZP,
- konzultace se studentem nad vedením, řešením a sepsáním ZP,

| | | |
|--|--|--|
|  <p>Vysoká škola polytechnická Jihlava</p> | SMĚRNICE PRO VEDENÍ, VYPRACOVÁNÍ A ZVEŘEJŇOVÁNÍ ZÁVĚREČNÝCH PRACÍ NA VŠPJ | <p>Kód: SP č. 2/2020</p> <hr/> <p>Číslo strany: 5/11</p> |
|--|--|--|

- kontrola čitelnosti odevzdané elektronické verze ZP,
- ověření shody odevzdané elektronické verze ZP s tištěnou verzí,
- provedení kontroly v systému na zamezení plagiátorství nejpozději týden po odevzdání ZP a zanesení výsledku kontroly shody s jinými pracemi do IS,
- vypracování posudku ZP prostřednictvím IS VŠPJ ve formuláři, který je přílohou této směrnice.

4.2. Konzultant závěrečné práce

Vedoucí odborné katedry po konzultaci s vedoucím ZP může pověřit s přihlédnutím k vybranému tématu konzultanta ZP.

Povinnosti konzultanta ZP jsou:

- odborné a metodické vedení studenta při řešení ZP,
- průběžná kontrola prací, které student vykonává pro naplnění cílů ZP,
- konzultace se studentem nad vedením, řešením a sepsáním ZP.

4.3. Oponent závěrečné práce

Oponenta ZP na návrh vedoucího ZP stanovuje vedoucí příslušné odborné katedry po konzultaci s garantem studijního programu.

Oponent ZP posoudí ZP pečlivě, objektivně a nezaujatě v souladu s pravidly obsaženými v Souboru etických zásad Vysoké školy polytechnické Jihlava.

Oponent ZP vypracuje posudek v IS VŠPJ ve formuláři, který je přílohou této směrnice.

Posudek odevzdá oponent ZP tak, aby se student mohl s posudkem seznámit ve lhůtě stanovené v čl. 26 odst. 7 Studijního a zkušebního řádu Vysoké školy polytechnické Jihlava.

4.4. Koordinátor závěrečných prací vedených externím vedoucím


Koordinátora závěrečných prací vedených externím vedoucím (dále jen koordinátora) stanovuje vedoucí příslušné odborné katedry.

Povinností koordinátora je zejména:

- zadat téma ZP navržené externím vedoucím ZP do IS VŠPJ,
- zajišťovat komunikaci VŠPJ s externím vedoucím ZP a poskytovat mu podporu v administraci ZP,
- seznámit externího vedoucího ZP s důležitými časovými termíny souvisejícími se zpracováním a odevzdáním ZP,
- zpřístupnit externímu vedoucímu ZP všechny metodické pokyny a platné směrnice upravující vedení a vypracování ZP,
- konzultovat s externím vedoucím ZP jeho případné otázky týkající se postupů a pokynů upravujících vedení a vypracování ZP.

5. Student – autor závěrečné práce

Student musí nejpozději do termínu zahájení šestého semestru akademického roku bakalářského studijního programu nebo čtvrtého semestru akademického roku navazujícího magisterského programu v IS vygenerovat list zadání ZP.

| | | |
|--|--|--|
|  <p>Vysoká škola polytechnická Jihlava</p> | SMĚRNICE PRO VEDENÍ, VYPRACOVÁNÍ A ZVEŘEJŇOVÁNÍ ZÁVĚREČNÝCH PRACÍ NA VŠPJ | <p>Kód: SP č. 2/2020</p> <hr/> <p>Číslo strany: 6/11</p> |
|--|--|--|

Student musí dodržet všechna pravidla pro formální úpravu závěrečných prací na VŠPJ, kdy se studentům doporučuje využít šablony dostupné v IS VŠPJ. Součástí šablony je i podrobný popis formálních náležitostí závěrečných prací na VŠPJ.

Student je povinen se důkladně seznámit se Směrnicí k zamezení plagiátorství na Vysoké škole polytechnické Jihlava a vyhnout se jakékoli formě plagiátorství.

Student musí odevzdat svou ZP nejpozději šest týdnů před zahájením období státních závěrečných zkoušek (SZZ) daného akademického roku, kdy podstoupí SZZ. Student odevzdává referentce příslušné odborné katedry jeden výtisk ZP v pevné vazbě a dále odevzdává do IS dva soubory: (i) elektronickou verzi ZP, ve které nejsou uvedeny podpisy vedoucího katedry, vedoucího ZP a studenta, (ii) zadání ZP včetně podpisů vedoucího katedry a vedoucího ZP a podepsané prohlášení studenta.

Student má podle čl. 26 odst. 7 SZŘ právo seznámit se s posudky své práce nejméně 5 pracovních dnů před konáním SZZ v IS školy.

6. Zveřejňování závěrečných prací

V souladu s § 47b zákona o vysokých školách probíhá nevýdělečné zveřejňování ZP zpracovaných v rámci akreditovaných studijních programů uskutečňovaných na VŠPJ prostřednictvím databáze závěrečných prací VŠPJ.

Podle § 47b zákona o vysokých školách autor ZP souhlasí se zveřejněním své práce podle této směrnice, a to bez ohledu na výsledek její obhajoby.

6.1. Databáze závěrečných prací VŠPJ

Databází závěrečných prací VŠPJ se rozumí elektronická databáze obhajovaných ZP, která obsahuje práci samotnou, posudek vedoucího ZP, posudek oponenta ZP, program studia studenta, datum konání obhajoby a výsledek obhajoby. Zveřejněná práce neobsahuje podpisy ani obchodní tajemství.

Veškerá data do databáze závěrečných prací VŠPJ se zadávají prostřednictvím Informačního systému VŠPJ, ze kterého je databáze generována on-line. Zadání data a výsledku obhajoby provádí pověřený člen komise pro SZZ.

Databáze ZP je veřejnosti přístupná na webových stránkách VŠPJ.


Závěrečné práce, které studenti odevzdají k obhajobě, jsou nejméně 5 kalendářních dnů před konáním obhajoby zveřejněny na webových stránkách VŠPJ.

Databázi závěrečných prací VŠPJ spravuje odbor informačních a komunikačních technologií VŠPJ (dále jen OIKT) ve spolupráci s prorektorem pro studium.

6.2. Závěrečné práce obsahující obchodní tajemství

V případě, kdy téma ZP vychází ze spolupráce s jinými subjekty a student pracuje s obchodním tajemstvím, je nutné tuto skutečnost dohodnout již při zadávání ZP. Spolupracující subjekt musí být seznámen s tím, že obhajoba ZP je veřejná a ZP je zveřejněna po dobu stanovenou zákonem o vysokých školách.

Ve verzi ZP, která je určena pro zpřístupnění, je možné nahradit obchodní tajemství jinými údaji, popř. lze část ZP ve verzi určené pro zpřístupnění vynechat. Ve verzi ZP určené ke zpřístupnění je pak uvedena informace, že některé údaje jsou nahrazeny nebo že část ZP je vynechána. Rozsah vynechané části musí schválit vedoucí ZP na základě potvrzení zadávající organizace nebo firmy o rozsahu neveřejných údajů

| | | |
|--|---|--|
|  <p>Vysoká škola polytechnická Jihlava</p> | <p>SMĚRNICE PRO VEDENÍ, VYPRACOVÁNÍ A ZVEŘEJŇOVÁNÍ ZÁVĚREČNÝCH PRACÍ NA VŠPJ</p> | <p>Kód: SP č. 2/2020</p> <hr/> <p>Číslo strany: 7/11</p> |
|--|---|--|

ZP. Toto písemné potvrzení je k dispozici komisi pro SZZ při obhajobě práce a je archivováno v písemné formě spolu s oponentskými posudky a zápisem o průběhu obhajoby.

Při zadávání ZP obsahující obchodní tajemství vkládá student do IS jak úplnou verzi ZP, kterou obhajuje, tak i verzi ZP, kde není obchodní tajemství uvedeno.


6.3. Doba zveřejňování závěrečných prací

Závěrečné práce jsou zveřejňovány po dobu deseti let od obhajoby ZP.

6.4. Závěrečné práce s odkladem zveřejnění

Dle ustanovení § 47b odst. 4 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a změně a doplnění dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů je možné odložit zveřejnění závěrečné práce nebo její části, a to po dobu trvání překážky pro zveřejnění, nejdéle však na dobu tří let.

Správce databáze závěrečných prací VŠPJ zajistí nedostupnost textu práce po dobu trvání překážky pro zveřejnění. Následně zveřejní text práce poté, co překážka zveřejnění pomine. Nejdéle však po třech letech od odevzdání práce. Informace o odložení zveřejnění spolu s odůvodněním bude uvedena v databázi závěrečných prací VŠPJ. Text odůvodnění odevzdá autor práce společně s textem práce. Zveřejnění odůvodnění zajistí správce databáze závěrečných prací VŠPJ.

| | | |
|--|--|--------------------|
|  <p>Vysoká škola polytechnická Jihlava</p> | SMĚRNICE PRO VEDENÍ, VYPRACOVÁNÍ A ZVEŘEJŇOVÁNÍ ZÁVĚREČNÝCH PRACÍ NA VŠPJ | Kód: SP č. 2/2020 |
| | | Číslo strany: 8/11 |

Příloha č. 1: Formulář posudku vedoucího závěrečné práce

Posudek vedoucího závěrečné práce




IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE

Název závěrečné práce: *Vyplněno automaticky IS*
Jméno autora: *Vyplněno automaticky IS*
Typ závěrečné práce: Zvolte položku.
Název studijního programu: Klepněte sem a zadejte text.
Vedoucí závěrečné práce: Klepněte sem a zadejte text.

HODNOCENÍ JEDNOTLIVÝCH KRITÉRIÍ

| | |
|--|-----------------|
| Splnění stanovených cílů závěrečné práce | Zvolte položku. |
| Vložte komentář. | |
| Význam pro praxi | Zvolte položku. |
| Vložte komentář. | |
| Aktuálnost zvoleného tématu | Zvolte položku. |
| Vložte komentář. | |
| Použité metody zpracování | Zvolte položku. |
| Vložte komentář. | |
| Metody hodnocení výsledků | Zvolte položku. |
| Vložte komentář. | |
| Struktura práce | Zvolte položku. |
| Vložte komentář. | |
| Práce s odbornou literaturou a citace | Zvolte položku. |
| Vložte komentář. | |
| Stylistická kvalita závěrečné práce a formální úroveň textu | Zvolte položku. |
| Vložte komentář. | |
| Aktivita a práce studenta při vypracování závěrečné práce | Zvolte položku. |
| Vložte komentář. | |

| | | |
|--|---|--|
|  <p>Vysoká škola polytechnická Jihlava</p> | <p>SMĚRNICE PRO VEDENÍ, VYPRACOVÁNÍ A ZVEŘEJŇOVÁNÍ ZÁVĚREČNÝCH PRACÍ NA VŠPJ</p> | <p>Kód: SP č. 2/2020</p> <hr/> <p>Číslo strany: 9/11</p> |
|--|---|--|

CELKOVÉ HODNOCENÍ


OTÁZKY K OBHAJOBĚ ZÁVĚREČNÉ PRÁCE

NÁVRH HODNOCENÍ ZÁVĚREČNÉ PRÁCE

Zvolte položku.

Datum: Klepněte sem a zadejte datum.

Podpis:

| | | |
|--|--|---------------------|
|  <p>Vysoká škola polytechnická Jihlava</p> | SMĚRNICE PRO VEDENÍ, VYPRACOVÁNÍ A ZVEŘEJŇOVÁNÍ ZÁVĚREČNÝCH PRACÍ NA VŠPJ | Kód: SP č. 2/2020 |
| | | Číslo strany: 10/11 |

Příloha č. 2: Formulář posudku oponenta závěrečné práce

Posudek oponenta závěrečné práce




IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE

Název závěrečné práce: *Vyplněno automaticky IS*
Jméno autora: *Vyplněno automaticky IS*
Typ závěrečné práce: Zvolte položku.
Název studijního programu: Klepněte sem a zadejte text.
Oponent závěrečné práce: Klepněte sem a zadejte text.
Pracoviště oponenta práce: Klepněte sem a zadejte text.

HODNOCENÍ JEDNOTLIVÝCH KRITÉRIÍ

| | |
|--|-----------------|
| Splnění stanovených cílů závěrečné práce | Zvolte položku. |
| Vložte komentář. | |
| Význam pro praxi | Zvolte položku. |
| Vložte komentář. | |
| Aktuálnost zvoleného tématu | Zvolte položku. |
| Vložte komentář. | |
| Použité metody zpracování | Zvolte položku. |
| Vložte komentář. | |
| Metody hodnocení výsledků | Zvolte položku. |
| Vložte komentář. | |
| Struktura práce | Zvolte položku. |
| Vložte komentář. | |
| Práce s odbornou literaturou a citace | Zvolte položku. |
| Vložte komentář. | |
| Stylistická kvalita závěrečné práce a formální úroveň textu | Zvolte položku. |
| Vložte komentář. | |

| | | |
|--|---|---|
|  <p>Vysoká škola polytechnická Jihlava</p> | <p>SMĚRNICE PRO VEDENÍ, VYPRACOVÁNÍ A ZVEŘEJŇOVÁNÍ ZÁVĚREČNÝCH PRACÍ NA VŠPJ</p> | <p>Kód: SP č. 2/2020</p> <hr/> <p>Číslo strany: 11/11</p> |
|--|---|---|

CELKOVÉ HODNOCENÍ

OTÁZKY K OBHAJOBĚ ZÁVĚREČNÉ PRÁCE

NÁVRH HODNOCENÍ ZÁVĚREČNÉ PRÁCE

Zvolte položku.

Datum: Klepněte sem a zadejte datum.

Podpis: