

Pokyny k odevzdávání kvalifikačních prací na katedře geografie v roce 2016/2017

Náležitosti odevzdávání kvalifikačních prací vycházejí ze *Studijního a zkušebního řádu UP*. **Postup odevzdání kvalifikační práce na katedře geografie konkrétně zahrnuje:**

vložení do STAGu	elektronická forma KP (1 soubor, max. 60 MB) + bibliografické údaje o práci
odevzdání na sekretariátě katedry	tištěná forma KP – 2 ks v knižní vazbě elektronická forma KP – 1 ks na samostatném CD/DVD doklad o kvalifikační práci vytištěný ze STAGu

Přihlášení kvalifikační práce k obhajobě se provádí ve STAGu zápisem na termín zkoušky z KGG/OBHBP *Obhajoba bakalářské práce*, resp. KGG/OBHDP *Obhajoba diplomové práce*. Zápis na termín proveďte nejpozději před fyzickým odevzdáváním práce na sekretariát, ale raději obratem (na základě přihlášených studentů se připravuje návrh rozdělení prací oponentům).

Aby mohl svou práci obhajovat, musí mít student také již **splněn kreditový limit** (180 kreditů v bakalářském studiu, 120 kreditů v navazujícím magisterském studiu) a musí mít **uzavřeno dílčí studium** daného oboru, což se provádí na studijním oddělení domovské fakulty, a to **nejpozději tři týdny před konáním obhajoby**. Jestliže z nějakého důvodu nelze dílčí studium uzavřít (nevykonané dílčí zápochty, kolokvia a zkoušky), čeká odevzdaná kvalifikační práce na splnění těchto studijních povinností do dalšího termínu obhajob.

Náležitosti jednotlivých forem KP

Všechny odevzdávané formy práce musí být obsahově i formálně identické – to znamená, že práce v tištěné i v elektronické formě musí obsahovat stejný text, tabulky, ilustrace a přílohy, a to se stejným rozložením stránek a číslováním. Tento požadavek vychází z faktu, že práce bude archivována jak v tištěné formě (archiv UP), tak v elektronické formě (STAG a archiv katedry geografie) a rovněž může být před obhajobou posuzována vedoucím práce či oponentem buď forma tištěná, nebo forma elektronická. Není proto přípustné, aby některá z forem byla odevzdána neúplná nebo jakkoli jinak odlišná. Hotovou práci proto uložte jako soubor PDF, který jednak odevzdáte elektronicky a jednak z něj vytisknete oba exempláře tištěné formy práce.

Při zjištění nesrovnalostí mezi tištěnou a elektronickou formou práce bude požadováno jejich odstranění ještě před obhajobou práce.

Elektronická forma vkládaná do STAGu

Vložení práce do STAGu se provádí prostřednictvím Portálu UP. Systém je nastaven tak, že každý student může vložit **pouze 1 soubor**, a to **do velikosti 60 MB** (celouniverzitně nastavený limit, nelze individuálně navýšit). Má-li práce volné přílohy, vytvořte ze všech souborů jeden ZIP archiv a ten nahrajte do systému.

Současně s odevzdáním elektronické formy práce do STAGu student doplní následující údaje o své kvalifikační práci:

- a) Název práce.
- b) Název v angličtině.
- c) Souběžný název a Podnázev (pokud jsou uvedeny na titulní straně).
- d) Anotace.
- e) Klíčová slova.
- f) Anotace v angličtině.
- g) Anglická klíčová slova.
- h) Přílohy volně vložené (pokud existují).
- i) Přílohy vázané k práci.
- j) Rozsah práce.
- k) Jazyk práce.

Student odpovídá za správnost a úplnost veškerých dat obsažených ve **formuláři „Údaje o kvalifikační práci“** ve STAGu. Tento formulář po vyplnění všech údajů vytiskne, podepíše a **odevzdá jej společně s prací na sekretariátě katedry**.

Tištěná forma odevzdávaná na sekretariát

Oba výtisky KP musí být identické. Do úvodní části práce, za titulní stranu, se **vkládají bibliografické údaje** a před obsah se **vevazuje oficiální zadání** práce. Obsahuje-li práce volné přílohy, musí být k práci fyzicky připojeny (např. rozměrné mapy poskládané do kapsy v deskách práce, totéž platí i pro volné elektronické přílohy zapsané na CD nebo DVD nosiči). Výtisky budou předány vedoucímu a oponentovi KP pro vypracování posudků, po obhájení KP se jeden výtisk ukládá do archivu UP, druhý se vrací autorovi.

Elektronická forma odevzdávaná na sekretariát

Elektronická forma KP se na sekretariát odevzdává na samostatném CD nebo DVD nosiči, **odděleně od tištěných exemplářů**. Vlastní text práce a vázané přílohy musí mít podobu jednoho souboru PDF, tedy vše, co je v tištěné verzi svázáno pevně v deskách, musí stránku za stránkou odpovídat souboru v PDF – a to včetně zadání práce, které lze do souboru dodat např. naskenováním. Má-li práce volné přílohy, pak je zapište na tentýž CD/DVD nosič jako samostatné soubory.

CD/DVD s prací popište permanentním popisovačem a vložte do plastové krabičky typu SlimCase (tenčí, doporučeno) nebo JewelCase, kterou **opatřete titulním listem** podle vzoru v příloze těchto pokynů. Elektronická forma KP na datovém nosiči bude archivována na katedře geografie.

Příloha 1: vzor označení elektronické formy KP odevzdávané na sekretariát

- a) titulní list obalu nosiče (obsahuje totéž co titulní list tištěné formy KP)

<p>UNIVERZITA PALACKÉHO V OLOMOUCI Přírodovědecká fakulta Katedra geografie</p> <p>Bc. Jan NOVOTNÝ</p> <p>Geografická analýza cestovního ruchu v Olomouckém kraji</p> <p>Diplomová práce</p> <p>Vedoucí práce: doc. RNDr. Pavla PETROVÁ, Ph.D.</p> <p>Olomouc 2017</p>

- b) popis datového nosiče (obsahuje označení typu KP, jméno autora, rok odevzdání)



Příloha 2: Závazná struktura úvodních stran práce

Úvodní strany práce zahrnují tyto součásti v určeném pořadí:

- Titulní strana
- Bibliografický záznam (vzor viz další strana)
- Prohlášení
- (Poděkování – nepovinné)
- Zadání kvalifikační práce (naskenovat z originálu zadání i do elektronické formy práce)

Následuje Obsah, vlastní text práce a případné vázané přílohy. Číslování stran se počítá od titulní strany včetně, ovšem čísla stran se v dokumentu zobrazují až od první strany za obsahem práce.

V práci nadále zůstává před Seznamem literatury vložena kapitola *Závěr* a samostatná kapitola anglické *Summary* (české shrnutí nevkládejte), to ovšem již bez klíčových slov, která patří mezi bibliografické údaje.

Zatímco **summary** komplexně shrnuje tematické vymezení, metodické pojetí a hlavní výsledky celé práce (není tedy pouze překladem závěrů práce), **abstrakt** má stručnější podobu a je zkráceným, přesným vyjádřením obsahu práce (tematické zaměření, metodické pojetí a nástin výsledků, k nimž práce směřuje, bez jejich podrobnější konkretizace a diskuze). **Klíčová slova** mají usnadnit vyhledání dokumentu v databázích podle obsahového zaměření a jsou to jednoslovné či víceslovné pojmy charakterizující téma a obsah práce. Uvedte je v počtu 3–6, z toho vždy alespoň jedno pro téma, jedno pro metodu a jedno pro zájmové území (v Portálu UP je ve portletu pro doplnění údajů o kvalifikační práci možné ke klíčovým slovům zobrazit další nápovědu).

Abstrakt a klíčová slova (v češtině i angličtině) vložte ve shodném znění do bibliografických údajů o práci při jejím vkládání do STAGu (text abstraktu do kolonky „Anotace“).

Bibliografický záznam

Autor (osobní číslo):	Bc. Jan Novotný (R15009)
Studijní obor:	Učitelství geografie pro SŠ (kombinace Z-BiO) *
Název práce:	Geografická analýza cestovního ruchu v Olomouckém kraji
Title of thesis:	Geographical analysis of tourism in the Olomoucký Region
Vedoucí práce:	doc. RNDr. Petra Pavlová, Ph.D.
Rozsah práce:	83 stran, 6 vázaných příloh, 2 volné přílohy
Abstrakt:	Text abstraktu v češtině. Postačuje v rozsahu zhruba 3–4 vět, neměl by přesáhnout 200 slov.
Klíčová slova:	cestovní ruch, prostorová analýza, Olomoucký kraj
Abstract:	Text abstraktu v angličtině, obsahově shodný s českou verzí.
Keywords:	tourism, spatial analysis, Olomoucký Region

** poznámka: Studijní obory uvádějte buď Regionální geografie, nebo Učitelství geografie pro SŠ, v tom případě i s uvedením studijní kombinace v závorce.*