



PhDr. Ingeborg Radok Žádná  
rektorka / rector

Č. j. AMU/900/23/00018  
PID AMU/23/004128

V Praze dne 13. 2. 2023

## VÝNOS REKTORKY č. 2/2023,

kterým se upravují pravidla pro tvorbu a jednotnou úpravu písemných částí bakalářských, diplomových a disertačních prací na Akademii múzických umění v Praze (AMU)

*Rektorka Akademie múzických umění v Praze podle čl. 5 odst. 8 statutu AMU a v souladu s § 10 odst. 1 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (dále jen zákon o vysokých školách) v návaznosti na čl. 28 odst. 3 ve spojení s články 5 odst. 2 a čl. 6 odst. 2 Studijního a zkušebního řádu AMU stanoví tato*

## **Pravidla pro tvorbu a jednotnou úpravu písemných částí bakalářských, diplomových a disertačních prací na AMU:**

### **čl. 1**

#### **Úvodní ustanovení**

- (1) Tento výnos upravuje pravidla pro tvorbu a jednotnou úpravu písemných částí bakalářských, diplomových a disertačních prací na AMU (písemná část bakalářské práce, diplomové práce a disertační práce, dále souhrnně jen jako „kvalifikační práce“). Vypracování kvalifikační práce je součástí studijního plánu a je zpravidla zohledněno přidělením kreditů.
- (2) Studium v bakalářských studijních programech se řádně ukončuje státní závěrečnou zkouškou, jejíž součástí je obhajoba bakalářské práce a zpravidla absolventský výkon. Bakalářskou prací student prokazuje, že je schopen samostatně řešit zadaný problém, provést potřebnou rešerši sekundární literatury, případně reflektovat vlastní tvůrčí činnost.
- (3) Studium v magisterských a navazujících magisterských studijních programech se řádně ukončuje státní závěrečnou zkouškou, jejíž součástí je obhajoba diplomové práce a zpravidla absolventský výkon. Diplomovou prací student prokazuje, že je schopen sám vymezit problém, stanovit a ověřit hypotézu, provést potřebnou rešerši sekundární literatury, pracovat s prameny, případně reflektovat vlastní tvůrčí činnost.
- (4) Studium v doktorských studijních programech se řádně ukončuje státní doktorskou zkouškou a veřejnou obhajobou disertační práce, příp. také absolventským výkonem. Písemná disertační práce je samostatná práce, která je výsledkem vědeckého či uměleckého výzkumu vycházejícího z individuálního studijního plánu studenta. Písemná disertační práce obsahuje původní a uveřejněné výsledky nebo výsledky přijaté k uveřejnění.

### **čl. 2**

#### **Zadání kvalifikačních prací**

- (1) Student má právo navrhnout téma své kvalifikační práce. Student navrhuje téma své kvalifikační práce prostřednictvím elektronického informačního systému AMU (dále jen „informační systém“ či „KOS“) a na základě domluvy s předpokládaným vedoucím práce. V případě disertačních prací je vedoucím práce školitel studenta (pro účely tohoto výnosu dále jen „vedoucí kvalifikační práce“). Vytištěný a podepsaný návrh tématu kvalifikační práce student v termínu určeném harmonogramem fakulty předá katedře, příp. studijnímu oddělení.
- (2) Téma kvalifikační práce musí svým zaměřením odpovídat studovanému studijnímu programu. Téma není nutně identické s názvem práce (název práce může téma blíže určovat).
- (3) Zadání kvalifikační práce schvaluje děkan s přihlédnutím k návrhu studenta na doporučení vedoucího katedry, příp. oborové rady. Text kvalifikační práce musí odpovídat tématu, které jasně vyjadřuje základní smysl práce a její zaměření. Jazyk kvalifikační práce odpovídá jazyku akreditace studijního programu, děkan může se souhlasem vedoucího katedry, příp. předsedy oborové rady povolit možnost předložení kvalifikační práce v jiném jazyce<sup>1</sup>.
- (4) Zadání kvalifikační práce obsahuje:
  - a) téma kvalifikační práce ve formě anotace
  - b) název kvalifikační práce v českém a anglickém jazyce
  - c) jazyk kvalifikační práce

<sup>1</sup> V případě studijních programů uskutečňovaných v českém jazyce je možné kvalifikační práce a posudky vedoucího kvalifikační práce či oponenta odevzdat i v jazyce slovenském.

- d) jméno vedoucího kvalifikační práce
  - e) jména oponentů (tato se vyplňují dodatečně dle čl. 7)
- (5) Zadání bakalářské a diplomové práce na základě příslušného formuláře po jeho schválení vloží katedra do KOS, a to nejpozději 3 měsíce před termínem odevzdání práce. Zadání disertační práce na základě příslušného formuláře po jeho schválení vloží oborová rada do KOS, a to nejpozději do začátku posledního roku standardní doby studia.
  - (6) Změny názvu práce je možné činit v průběhu řešení práce se souhlasem vedoucího kvalifikační práce. Změny vedoucího kvalifikační práce, respektive tématu kvalifikační práce schvaluje děkan dle podmínek stanovených fakultou.
  - (7) Děkan je oprávněn ve výjimečných odůvodněných případech na návrh vedoucího katedry, příp. předsedy oborové rady, vedoucího kvalifikační práce či z vlastního podnětu rozhodnout o změně vedoucího kvalifikační práce i bez souhlasu studenta. O tomto je student bezodkladně informován.

### čl. 3

#### Obecné zásady kvalifikačních prací

- (1) Student je povinen vytvořit kvalifikační práci **osobně, poctivě a za dodržení pravidel stanovených AMU a fakultou**, zejm. se důsledně vyvaruje jakékoliv formy plagiátu, včetně opakovaného užití vlastní dřívější práce bez náležitého uvedení citací včetně autorství (autoplagiátorství) či jakékoliv formy psaní kvalifikační práce na zakázku (contract cheatingu). Taková jednání mohou být považována za disciplinární přestupek či porušení Etického kodexu AMU.
- (2) Student dodržuje pravidla pravopisu, odborné názvosloví a jasný styl vyjadřování. Text nelze zbytečně zahlcovat zkratkami. Vždy je třeba uvést abecedně řazený seznam zkratek. Student provede závěrečnou jazykovou a odbornou korekturu.
- (3) V návaznosti na zadání kvalifikační práce je vhodné nejprve rozvrhnout její celkovou strukturu. Student stanoví hlavní kapitoly, podkapitoly, oddíly a případně další pododdíly a jejich vzájemné hierarchické vztahy a označování.
- (4) Název kvalifikační práce je výstižný, jednoznačný a stručný. Název práce může téma blíže určovat a lze jej s postupem práce vhodně upřesnit pomocí podnázvu.
- (5) Obsah uvádí seznam všech součástí kvalifikační práce (včetně příloh, rejstříků, seznamu literatury atd.) a čísla jejich stránek.
- (6) Student vysvětlí obsah všech pojmů a termínů, které používá, pokud nejsou v daném oboru zcela běžné. Je-li téma kvalifikační práce specifické, je třeba uvést stručně i základní údaje a souvislosti, pokud lze předpokládat, že nejsou běžně známy. V úvodu student vysvětlí svou motivaci a cíl kvalifikační práce a stručně okomentuje obsah jednotlivých kapitol, v případě diplomové či disertační práce student v úvodu dále vysvětlí použitou metodologii.
- (7) Závěr zhodnotí dosažené výsledky zejména z hlediska splnění zadaných cílů a vlastního přínosu studenta, případně obsahuje návrh dalšího možného zkoumání problému.
- (8) Na závěr student vytváří abstrakt kvalifikační práce shrnující vše podstatné o obsahu práce – cíle, metody, výsledky a závěry. Abstrakt musí být v rozsahu nejméně 100 a nejvýše 300 slov a být vypracován v českém a anglickém jazyce, v případě vypracování práce v dalším cizím jazyce i v tomto dalším jazyce.

### čl. 4

#### Formální náležitosti kvalifikačních prací

- (1) Minimální rozsah vlastního textu písemné bakalářské práce činí:
  - a) **20 normostran** (36 000 znaků včetně mezer a poznámek pod čarou, bez seznamu literatury, abstraktu a případných příloh), pokud je doplňkem absolventského výkonu,
  - b) **40 normostran** (72 000 znaků včetně mezer a poznámek pod čarou, bez seznamu

literatury, abstraktu a případných příloh) v ostatních případech.

- (2) Minimální rozsah vlastního textu písemné diplomové práce činí:
  - a) **40 normostran** (72 000 znaků včetně mezer a poznámek pod čarou, bez seznamu literatury, abstraktu a případných příloh), pokud je doplňkem absolventského výkonu,
  - b) **60 normostran** (108 000 znaků včetně mezer a poznámek pod čarou, bez seznamu literatury, abstraktu a případných příloh) v ostatních případech.
- (3) Minimální rozsah vlastního textu písemné disertační práce činí:
  - a) **80 normostran** (144 000 znaků včetně mezer a poznámek pod čarou, bez seznamu literatury, abstraktu a případných příloh), pokud je doplňkem absolventského výkonu,
  - b) **120 normostran** (216 000 znaků včetně mezer a poznámek pod čarou, bez seznamu literatury, abstraktu a případných příloh) v ostatních případech.
- (4) Pro psaní běžného textu se používá písmo Arial velikost 11 bodů (případně Roboto 11 bodů), řádkování na hodnotě 1,5 řádku. Barva písma je vždy černá. Normalizovaná stránka má 60 znaků na řádce a 30 řádků na stránce, tj. 1800 znaků včetně mezer. Okraje se nastavují na 2 cm dole, nahoře a vpravo, vlevo je třeba ponechat okraj 3 cm pro vazbu. Text se obvykle zarovnává do bloku.
- (5) Kapitoly začínají vždy na nové stránce. Názvy kapitol se zvýrazňují tučným písmem vždy o minimálně 3 body větší než běžný text. Podstatné je zvolit vhodný a přehledný způsob jejich číslování včetně podkapitol, které musí odpovídat struktuře kvalifikační práce.
- (6) Úvodní stránky (vakáta) se nečíslují viz odst. 1 body a) - h) následujícího článku. Průběžné arabské číslování všech dalších stránek se vkládá do středu zápatí. Úvodní stránky (vakáta) viz odst. 1 body a) - h) následujícího článku se nezapočítávají do minimálního rozsahu vlastního textu kvalifikační práce.
- (7) Části práce, které jsou doslovně citovány z odborných a dalších prací jiných autorů, dřívějších prací studenta či jakýchkoliv dalších převzatých pramenů či zdrojů (včetně internetu a jiných elektronických médií), musí být zřetelně vyznačeny uvozovkami. Vhodné je citovat vždy z primárních pramenů nebo z originálů. Konkrétní způsoby citování se závazně řídí příslušnou normou ČSN ISO 690 (010197).
- (8) Pro vkládání poznámek, které nemají být přímo součástí textu (komentáře, odkazy na citovaná díla nebo autory), se použije příslušná funkce textového editoru a 8bodové písmo. Zvolený způsob je jednotný v celé kvalifikační práci.
- (9) Přílohy, notové příklady, obrázky, fotografie, diagramy, statistické přílohy apod., pokud nejsou přímo v textu, se připojují na konec práce a průběžně se očíslovují. Na jejich čísla se v textu odkazuje. U příloh, pokud nejsou výsledkem vlastní práce, je třeba uvést vždy jejich původ.

## čl. 5

### Obsahové náležitosti kvalifikačních prací

- (1) Obsahové náležitosti bakalářské a diplomové práce jsou:
  - a) titulní list obsahující název práce v jazyce kvalifikační práce, název AMU a fakulty, studijní program, příp. specializaci či obor, jméno vedoucího kvalifikační práce a studenta, přidělovaný akademický titul, měsíc a rok odevzdání práce,
  - b) překlad titulního listu do angličtiny, v případě cizojazyčné práce do češtiny,
  - c) prohlášení studenta o původnosti práce na samostatném listě papíru,
  - d) poděkování jako nepovinná část kvalifikační práce,
  - e) abstrakt v ČJ a AJ, případně dalším cizím jazyce,
  - f) obsah,
  - g) seznam příloh,

- h) seznam použitého označování a zkratk,
- i) úvod, cíle práce a zdůvodnění řešeného problému,
- j) text práce řazený podle kapitol a podkapitol s případnými dílčími závěry za každou kapitolou,
- k) závěr, sumarizace výsledků a jejich zhodnocení pro obor, výhled dalšího bádání,
- l) seznam použitých zdrojů,
- m) samostatně číslované přílohy, obsahující nákresy, notové příklady, vývojové diagramy, fotografie a tabulky, pokud tyto nemohly být zařazeny do textu a jsou součástí práce,
- n) případně seznam vlastních uměleckých prací, resp. dokumentace uměleckého díla či výkonu, který je předmětem písemné části s uvedením informace o datu a místě zveřejnění.

(2) Disertační práce se zpravidla skládá z těchto částí:

- a) titulní list obsahující název práce, název AMU a fakulty, studijní program a obor, příp. profilaci, jméno vedoucího kvalifikační práce a studenta, přidělovaný akademický titul, měsíc a rok odevzdání práce,
- b) překlad titulního listu do angličtiny, v případě cizojazyčné práce do češtiny,
- c) prohlášení studenta o původnosti práce na samostatném listě papíru,
- d) poděkování jako nepovinná část kvalifikační práce,
- e) abstrakt v ČJ a AJ, případně dalším cizím jazyce,
- f) obsah,
- g) seznam příloh,
- h) seznam použitého označování a zkratk,
- i) úvod, cíle disertační práce a zdůvodnění řešeného problému,
- j) informace o současném stavu bádání v dané oblasti výzkumu,
- k) teoretická a metodologická východiska práce,
- l) kapitoly věnované vlastnímu řešení výzkumného problému,
- m) závěr, sumarizace výsledků a jejich zhodnocení pro obor, výhled dalšího bádání,
- n) seznam použitých zdrojů,
- o) samostatně číslované přílohy, obsahující nákresy, notové příklady, vývojové diagramy, fotografie a tabulky, pokud tyto nemohly být zařazeny do textu a jsou součástí práce,
- p) případně seznam vlastních uměleckých prací, resp. dokumentace uměleckého díla či výkonu, který je předmětem písemné části s uvedením informace o datu a místě zveřejnění.

(3) K disertační práci student přikládá teze (o rozsahu 5-10 normostran), které slouží k informování ostatní vědecké veřejnosti o hlavních výsledcích disertační práce; jejich přílohou je seznam publikovaných prací studenta v průběhu studia, včetně bibliografických citací, případně seznam vlastních uměleckých prací s uvedením informace o datu a místě zveřejnění.

(4) Doporučená úprava odevzdávaných kvalifikačních prací včetně obsahových náležitostí dle odst. 1 či 2 je zveřejněna na internetových stránkách fakulty a v KOS.

## **čl. 6**

### **Odevzdání kvalifikačních prací**

(1) Nejzazší termín odevzdání kvalifikačních prací je stanoven děkanem fakulty v rámci harmonogramu akademického roku fakulty. Termín odevzdání bakalářských a diplomových prací musí být nejméně jeden měsíc před datem konání obhajoby. V případě disertačních prací je časový interval mezi odevzdáním a vlastní obhajobou disertační práce nejméně 2 měsíce a

maximálně 6 měsíců. Teze disertační práce je student povinen odevzdat prostřednictvím informačního systému alespoň deset dnů před stanoveným termínem obhajoby.

- (2) Kvalifikační práce se odevzdává prostřednictvím informačního systému. Student nahraje kvalifikační práci ve formátu PDF (bez hesla či jiného programového/softwarevého nástroje pro zabezpečení).
- (3) Nejpozději při odevzdání práce student vyplní do KOS předepsané údaje ke kvalifikační práci. Jde o:
  - a) překlad názvu do anglického jazyka či jiného cizího jazyka podle zadání uvedené kvalifikační práce,
  - b) abstrakt v českém a anglickém jazyce, případně jiném cizím jazyce podle zadání uvedené kvalifikační práce,
  - c) klíčová slova.

Po vyplnění a nahrání práce student uzamkne formulář. Pokud by poté student potřeboval údaje opravit, musí o zpřístupnění formuláře požádat katedru.

- (4) Okamžikem odevzdání je datum nahrání do informačního systému, vyplnění předepsaných údajů dle předchozího odstavce a potvrzení tlačítkem „Potvrdit odevzdání“.
- (5) Použije-li student ve své práci grafy, diagramy, fotografie či jiné grafické prvky či audio video soubory, ať již v textu či formou samostatných příloh, připojí tyto prvky k ostatním částem tak, aby s nimi tvořila jeden datový soubor (PDF), pokud je to možné.
- (6) Po odevzdání kvalifikační práce KOS automaticky vygeneruje:
  - a) požadavek na její finální kontrolu v systému Theses.cz, který slouží jako národní registr závěrečných prací a úložiště prací pro porovnávání textů za účelem vyhledávání plagiátů. Informace o výsledku této kontroly, včetně možnosti stažení protokolu, je v KOS přístupná studentovi, vedoucímu kvalifikační práce, oponentům, katedře a studijnímu oddělení fakulty,
  - b) upozornění vedoucímu kvalifikační práce a oponentovi s výzvou k nahrání posudků.
- (7) Student dále předá katedře jeden výtisk práce ve vazbě jako pomocný pro potřeby oponenta a zkušební komise státní závěrečné, resp. doktorské zkoušky. Způsob vazby a další formální náležitosti listinné podoby kvalifikační práce stanoví děkan v závislosti na studijním programu.
- (8) Student odpovídá za odevzdání listinné i elektronické podoby kvalifikační práce a za správnost a úplnost souborů práce vložených do studijního informačního systému a jejich soulad s odevzdávanou listinnou podobou práce.
- (9) Odevzdáním kvalifikační práce student souhlasí se zveřejněním své práce, podle zákona a vnitřních předpisů a norem AMU, bez ohledu na výsledek obhajoby.
- (10) Po odevzdání práce má student možnost do patnácti dnů po konání obhajoby prostřednictvím studijního oddělení odevzdat fakultě soubor s případnými erraty práce (obsahujícími opravy typografických a obdobných drobných chyb). Tento soubor následně fakulta zveřejní spolu s kvalifikační prací.
- (11) Bez ohledu na úspěšnost obhajoby katedra, resp. oborová rada, zapíše do informačního systému datum obhajoby a hodnocení práce a předá příslušné fakultní knihovně tištěný výtisk kvalifikační práce.
- (12) Knihovna fakulty odpovídá za zveřejnění kvalifikačních prací, u kterých proběhla obhajoba. Za správnost a úplnost vložených údajů v informačním systému včetně výsledků obhajob a ve spisové dokumentaci studenta, včetně zápisu o průběhu obhajoby, odpovídá katedra, resp. oborová rada.

## čl. 7

### Vedoucí a oponenti kvalifikačních prací

- (1) Vedoucího kvalifikační práce i její/ho oponenty/a jmenuje děkan na doporučení vedoucího katedry, příp. předsedy oborové rady. V případě doktorských studijních programů je vedoucím kvalifikační práce vždy školitel studenta. Oponenta jmenuje děkan nejpozději do dvou měsíců před termínem odevzdání kvalifikační práce. V případě disertačních prací minimálně jeden z oponentů disertační práce nesmí být akademickým pracovníkem AMU nebo zaměstnancem AMU.
- (2) Vedoucím kvalifikační práce může být i odborník, který není akademickým pracovníkem AMU. V případě doktorských studijních programů mohou být vedoucími práce (školiteli) profesori, docenti a na základě schválení uměleckou radou fakulty též držitelé titulu Ph.D., případně odborníci s odpovídající uměleckou erudicí.
- (3) Vedoucí kvalifikační práce může současně vést maximálně 10 kvalifikačních prací, a to souhrnně v rámci bakalářského i magisterského studijního programu a současně maximálně 5 disertačních prací v rámci doktorských studijních programů.
- (4) Vedoucí kvalifikační práce je povinen poskytovat studentovi průběžné konzultace obsahu a metodickou podporu při přípravě kvalifikační práce. Student je povinen informovat vedoucího kvalifikační práce o svém postupu a pravidelně konzultovat vznikající text zpravidla až po jeho finální verzi.
- (5) Vedoucí kvalifikační práce a oponent/i vypracují k práci písemné posudky, které jsou povinni vložit do informačního systému nejméně 3 pracovní dny (v případě doktorských studijních programů 7 pracovních dnů) před datem obhajoby; je-li posudek zpřístupněn později, má student právo před konáním obhajoby žádat nový termín státní zkoušky. Posudky se předkládají v jazyce akreditace studijního programu. Vedoucí kvalifikační práce a oponent/i odevzdají katedře, příp. oborové radě, podepsané posudky v jednom vyhotovení též v listinné podobě k založení do spisové dokumentace studenta. Formální a obsahové náležitosti posudků vedoucího kvalifikační práce a oponenta stanoví přílohy d) a e) tohoto výnosu.
- (6) V písemných posudcích vedoucího bakalářské a diplomové práce i oponenta/ů musí být výslovně uvedena klasifikace a zda doporučují nebo nedoporučují práci k obhajobě. Pokud vedoucí nedoporučí práci k obhajobě, nemůže být student připuštěn k obhajobě kvalifikační práce. Student, který nebyl připuštěn k obhajobě kvalifikační práce nebo práci neobhájil, je zkušební komisí za obhajobu kvalifikační práce klasifikován stupněm „F“.
- (7) V písemných posudcích vedoucího disertační práce i oponenta/ů musí být výslovně uvedeno, zda doporučují nebo nedoporučují práci k obhajobě. Pokud práci k obhajobě nedoporučí nadpoloviční většina posudků vypracovaných školitelem a oponenty, nemůže být student připuštěn k obhajobě disertační práce a má se za to, že obhajoba proběhla v řádném termínu a byla hodnocena stupněm „Neobhájil“. Podmínkou opakování obhajoby je přepracování či doplnění disertační práce.
- (8) V případě, že jsou kontrolou systémem Theses nalezeny shody kvalifikační práce s jinými dokumenty, je součástí posudku vedoucího kvalifikační práce také vyjádření k těmto shodám. V případě odhalení vysoké úrovně shody kvalifikační práce s původním zdrojem, který zároveň není řádně ocitován (práce tedy naplňuje definici plagiátorství), je nutné tento fakt zohlednit v posudku a v hodnocení práce. Vedoucí kvalifikační práce a následně zkušební komise se během obhajoby musí vyjádřit, zda se jedná o zjevně úmyslné nerespektování etických pravidel, nebo nikoliv.

## čl. 8

### Obhajoba kvalifikačních prací

- (1) Obhajoba kvalifikační práce je součástí státní závěrečné zkoušky, případně státní doktorské zkoušky, a probíhá v jazyce akreditace studijního programu. V rámci obhajoby student přednese stručné teze své kvalifikační práce a dále reaguje na dotazy, připomínky a námítky

vedoucího kvalifikační práce, oponenta a členů komise. Průběh státní závěrečné zkoušky, příp. státní doktorské zkoušky a vyhlášení výsledků jsou veřejné.

- (2) Obhajoba kvalifikační práce se klasifikuje v rámci:
- a) státní závěrečné zkoušky stupnicí „A, B, C, D, E, F“. Celkové hodnocení státní závěrečné zkoušky určí zkušební komise neveřejným hlasováním. Pro celkové hodnocení „A“ však musejí být absolventský výkon a obhajoba kvalifikační práce, příp. absolventského výkonu hodnoceny stupněm „A“ a žádný z dílčích předmětů nesmí být hodnocen hůře než „B“. Je-li student v kterékoli části státní závěrečné zkoušky hodnocen známkou „F“, je i celkový výsledek státní závěrečné zkoušky hodnocen stupněm „F“,
  - b) státní doktorské zkoušky slovy „obhájil“ nebo „neobhájil“.

*Obhajoba v rámci bakalářských, magisterských a navazujících magisterských studijních programů*

- (3) Obhajobu kvalifikační práce i státní závěrečnou zkoušku v rámci bakalářských, magisterských a navazujících magisterských studijních programů lze opakovat pouze jednou, nejpozději však do jednoho roku od data neúspěšné obhajoby či neúspěšného skládání zkoušky. Student opakuje pouze ty části státní závěrečné zkoušky, které byly klasifikovány stupněm „F“.
- (4) Pokud byla obhajoba kvalifikační práce v řádném termínu hodnocena stupněm „F“, může zkušební komise rozhodnout, zda podmínkou opakování obhajoby je přepracování či doplnění práce na stejné téma či vypracování nové kvalifikační práce.

*Obhajoba v rámci doktorských studijních programů*

- (5) Informace o datu konání obhajoby a o tématu disertační práce, případně absolventského výkonu musí být zveřejněna na úřední desce fakulty alespoň deset dnů před stanoveným termínem obhajoby.
- (6) Obhajobu disertační práce, příp. absolventského výkonu lze opakovat pouze jednou. Student může požádat o obhajobu přepracované disertační práce ve lhůtě pěti měsíců až jednoho roku od konání neúspěšné obhajoby.
- (7) Pokud je výsledek obhajoby záporný, oznámí děkan studentovi rozhodnutí komise následně i písemně. V souladu se závěry jednání komise uvede v rozhodnutí podmínky, za kterých může být obhajoba konána znovu.

## čl. 9

### Zveřejňování kvalifikačních prací

- (1) AMU zveřejňuje kvalifikační práce, u kterých proběhla obhajoba, včetně posudků oponentů a výsledku obhajob v souladu s § 47b zákona. Zveřejnění se provádí ve fakultních knihovnách a též elektronicky v repozitáři kvalifikačních prací AMU „Dspace“ na adrese <http://dspace.amu.cz>. Originály kvalifikačních prací se zásadně nepůjčují mimo fakultní knihovny.
- (2) Kvalifikační práce odevzdané studenty k obhajobě budou v řádných úředních hodinách příslušné katedry, případně jiného určeného pracoviště u doktorských studijních programů, za přítomnosti pověřeného pracovníka k dispozici žadatelům z řad veřejnosti k nahlížení či k pořizování výpisů (dále jen „žadatel“), a to minimálně 5 pracovních dnů před datem obhajoby. Žadatel požádá příslušnou katedru, resp. pracoviště o nahlížení, pořizování výpisů, případně opis či rozmnoženinu ve smyslu § 47b odst. (2) zákona písemně minimálně jeden pracovní den předem. V případě žádosti o opis či rozmnoženinu prostřednictvím AMU budou tyto pořizeny tiskem z elektronického nosiče proti úhradě žadatelem. Úhrada se stanovuje ve výši 5,- Kč za jednu stranu formátu A4. V případě pořizování výpisů, opisů a rozmnoženin sepíše žadatel po vyhotovení seznam pořizovaných výpisů, opisů a rozmnoženin a odevzdá jej příslušné katedře, resp. pracovišti.



**čl. 10**  
**Společná a závěrečná ustanovení**

- (1) V odůvodněných případech může výnos rektora stanovit též výjimky z pravidel kvalifikačních prací určených tímto výnosem platné pro studium v rámci společného studijního programu typu joint-degree, multiple-degree nebo cotutelle.
- (2) Přílohy tohoto výnosu jsou:
  - a) vzor formuláře pro zadání kvalifikační práce
  - b) vzor formální úpravy kvalifikační práce
  - c) pomůcka pro citování a vytvoření seznamu literatury
  - d) vzor posudku vedoucího kvalifikační práce
  - e) vzor posudku oponenta kvalifikační práce
- (3) Zrušuje se výnos rektora č. 2/2006, výnos rektora č. 4/2006, výnos rektora č. 4/2009 a výnos rektora č. 11/2020.
- (4) Tento výnos nabývá platnosti podpisem a účinnosti dne 13. 2. 2023.

PhDr. Ingeborg Radok Žádná v. r.  
rektorka