

Dokončení studia v červnu 2024 – postup odevzdání kvalifikačních prací

- Termín pro odevzdání kvalifikační práce je stanoven na **22. dubna 2024** (dle pokynu č.3DP/2023 děkanky FEK (Organizace posledního semestru studia v akademickém roce 2023/2024))
- Za řádně odevzdanou BP/DP se považuje práce, která je se všemi náležitostmi odevzdaná v elektronické i tištěné verzi.
 - Odevzdání elektronické verze:
 - do **22. 4. 2024** přes <https://portal.zcu.cz> – Portál ZČU -> **Moje studium** -> **Kvalifikační práce** -> **Doplnit údaje o bakalářské/diplomové práci**;
 - tato verze je považována za **originální** dle [Směrnice rektora č. 33R/2017](#);
 - spolu s nahraným souborem s danou BP/DP musí být vyplněny i ostatní údaje o kvalifikační práci;
 - **nahraný soubor bude ve formátu PDF/A** (*návod na tvorbu naleznete dále*)
 - student zároveň pošle mailem informaci na sekretariát garantující katedry, že práce byla nahrána do systému a do přílohy mailu připojí vygenerovaný PDF soubor s informacemi o kvalifikační práci a přihlášku ke státní závěrečné zkoušce (tu lze samozřejmě odeslat/odevzdat i dříve).
 - Odevzdání tištěné verze (výtisk se shoduje s elektronicky odevzdanou prací):
 - **KFU** – **v den obhajoby** práce a SZZ donést **1 výtisk práce** v kroužkové nebo pevné vazbě;
 - práce je po obhajobě studentovi vrácena zpět;
- **22. 4. 2024 je mezní termín pro doručení přihlášky k SZZ, žádosti o vlastního oponenta, žádosti o odklad odevzdání práce** na sekretariát KFU (**email, poštou nebo osobně – v úředních hodinách**).
- V termínu **17. 5. 2024** by měly být splněny všechny zápočty a zkoušky a studijním oddělením zkontrolováno (**20. 5. 2024**) splnění všech studijních požadavků daných studijním plánem studijního oboru/programu.
- Termín konání SZZ je stanoven pokynem č. 3DP/2023 děkanky Fakulty ekonomické ZČU. v rozmezí **1. 6. – 18. 6. 2024**.

Změny ve struktuře odevzdávané kvalifikační práce

- Do elektronické verze práce nekládejte její zadání.
- V Čestném prohlášení bude místo podpisu uvedeno „v. r. *Jméno a příjmení autora/autorky*“ (v. r. = vlastní rukou). Toto nahradí podpis autora/autorky.
- **Dále na stránce s čestným prohlášením budou zkopírovány Zásady pro vypracování práce.** (Kopie zásad z Portálu ZČU, literatura se neuvádí.)
- **Dále na stejné stránce ještě uvedete studijní program, který studujete.**

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že jsem bakalářskou práci na téma

„Název práce kurzívou“

vypracoval/a samostatně pod odborným dohledem vedoucí/vedoucího bakalářské práce za použití pramenů uvedených v přiložené bibliografii.

Plzeň/Cheb dne

v. r. *jméno a příjmení autora/autorky*

Zásady pro vypracování práce

1. Zásada
2. Zásada
3. Zásada
4. Zásada
5. ...

Studijní program

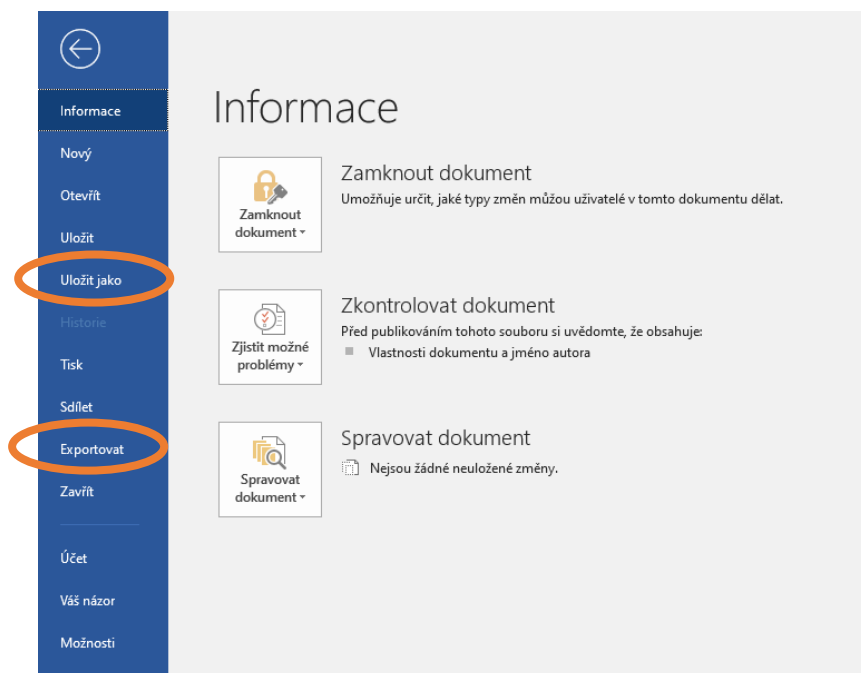
Název studijního programu

Návod na uložení práce ve formátu PDF/A

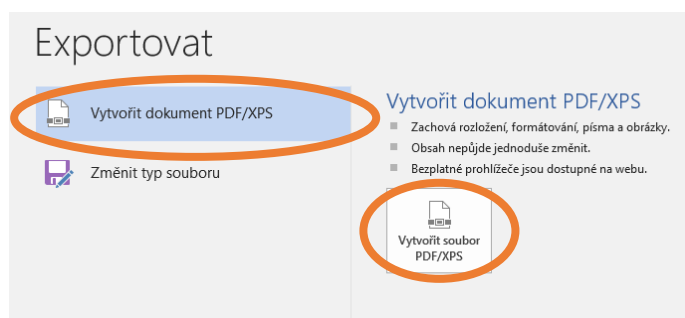
- Podle [aktuálního znění Směrnice rektora č. 33R/2017](#) je elektronická verze práce tou originální, a zároveň je třeba práci a její přílohy odevzdávat ve formátu PDF/A (oficiální archivační verze formátu PDF – více např. zde <http://www.earchivace.cz/legislativa-a-normy/typy-dokumentu-k-archivaci/>)
- Existuje mnoho návodů pro tvorbu PDF/A souboru, komplexní přehled připravila např. Univerzita Karlova - <https://cuni.cz/UK-7987.html> (Pozn. Na ZČU aktuálně není používán validátor verze PDF/A.)

Návod pro uložení souboru v PDF/A – Microsoft Word

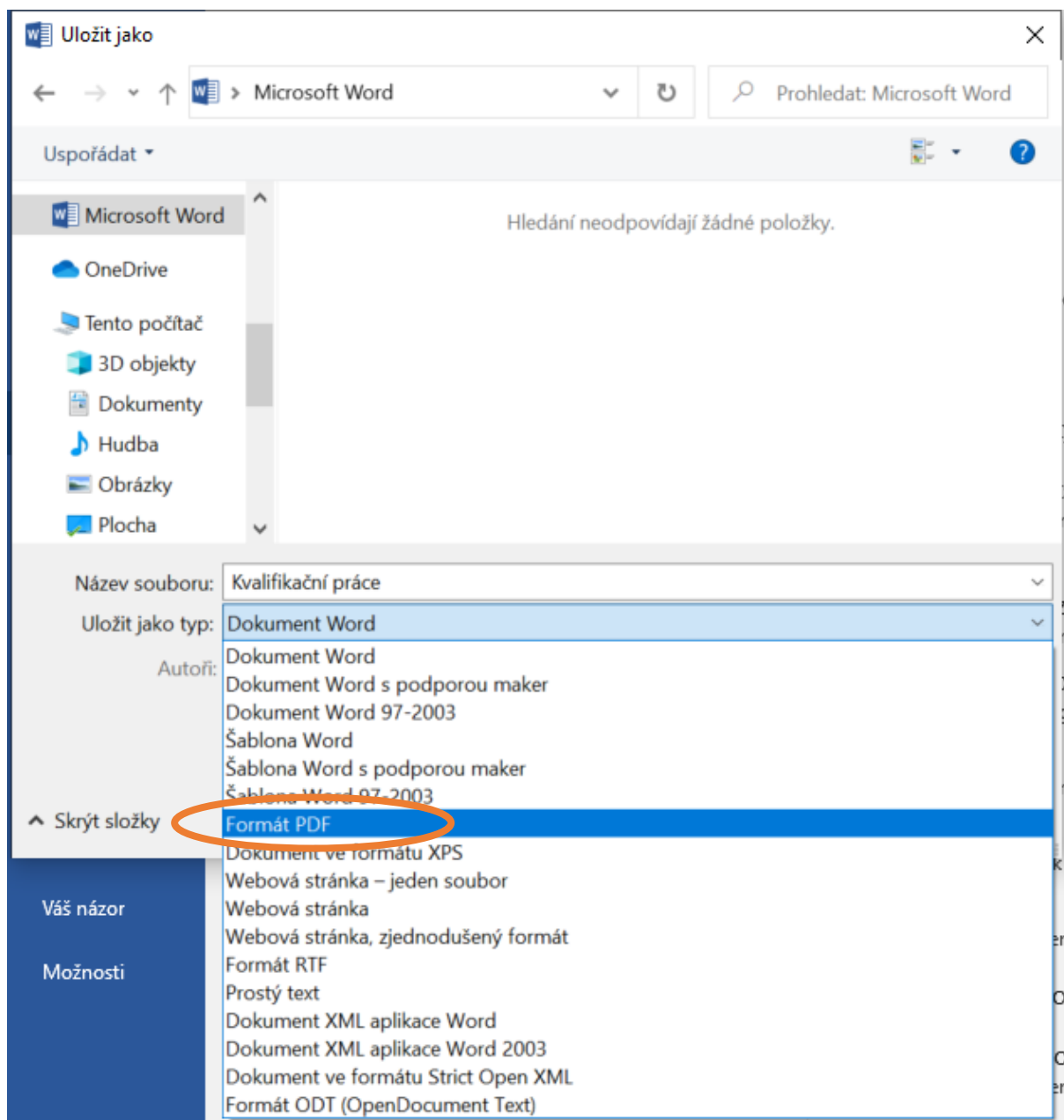
- Otevřete plný text práce v MS Word.
- V hlavní nabídce zvolte **Soubor** a následně možnost **Exportovat** nebo **Uložit jako**



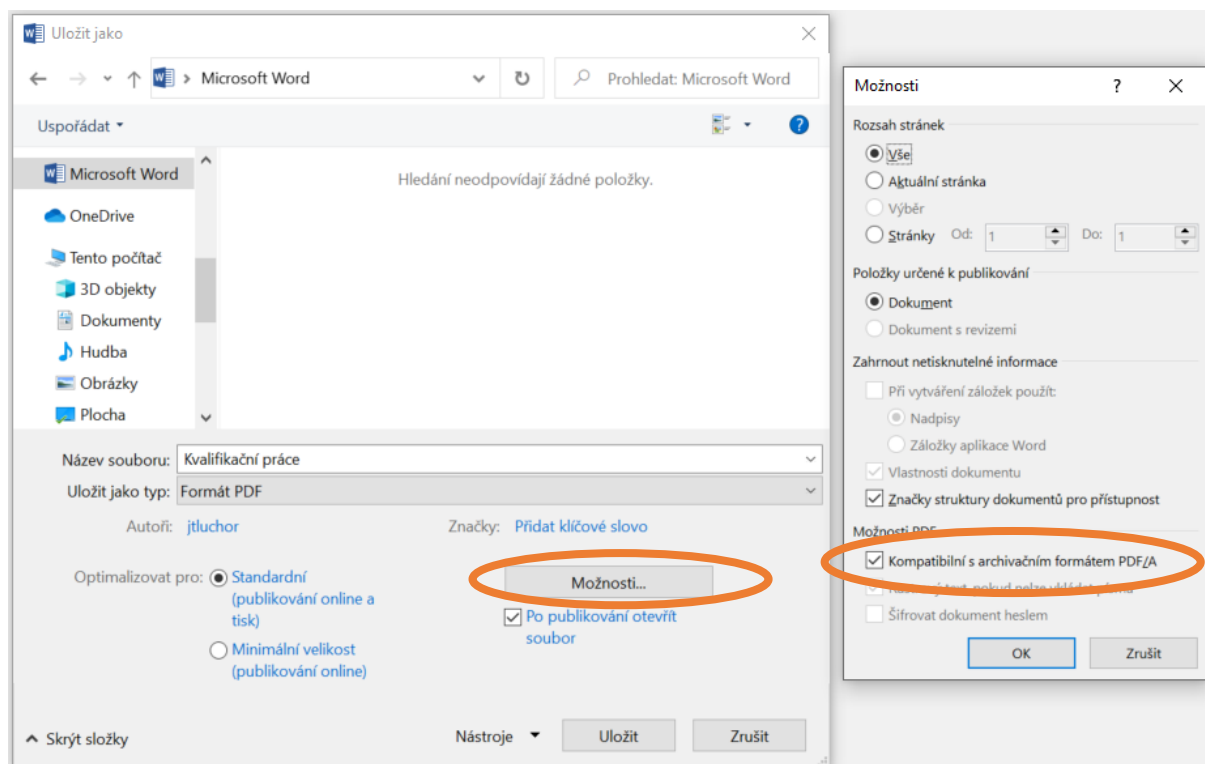
- Pokud zvolíte **Exportovat** dále zvolte možnost **Vytvořit soubor PDF/XPS**. Případně v části **Uložit jako** vybere místo uložení souboru.



4. V dalším dialogovém okně kromě výběru místa pro uložení souboru a názvu práce také vyberte možnost **Uložit jako typ: Dokument PDF/Formát PDF/PDF**.



5. V dalším kroku klikněte na tlačítko **Možnosti**, otevře se další dialogové okno, kde je třeba zaškrtnout **Kompatibilní s archivačním formátem PDF/A** (případně podobné znění v jiných verzích MS Word např. *kompatibilní s normou ISO 19005-1 (PDF/A)* atp.). Dále pak už dáte **OK** a **Uložit**.



Návod pro uložení souboru v PDF/A – další používané nástroje

LaTeX – už export pomocí standardu PDF/A většinou obsahuje.

LibreOffice – zvolte možnost **Soubor – Exportovat jako – Exportovat do PDF** a v nastavení zaškrtněte **Archivní PDF – PDF/A-1a** (či podobně).

OpenOffice – zvolte možnost **Soubor – Exportovat do PDF**. V okně **Volby PDF** zaškrtněte možnost **PDF/A 1a** a tlačítkem **Export** exportujte dokument.

Existuje také několik online konvertovacích nástrojů.