# MANUÁL PRO ZÁVĚREČNÉ PRÁCE

# A

# STÁTNÍ ZÁVĚREČNÉ ZKOUŠKY NA MUZEOLOGII

## Pokyny k napsání a odevzdávání bakalářských a magisterských

## diplomových a oborových prací

### Lucie Jagošová

Následující text byl vytvořen jako průvodce v napsání a odevzdání závěrečné práce

v bakalářském a magisterském cyklu studia muzeologie. Poskytne také další informace o

požadavcích a termínech pro odevzdávání závěrečných prací a přistoupení ke státní

závěrečné zkoušce. Poslední část textu je věnována posudkům na závěrečnou práci a

průběhu státní závěrečné zkoušky.

**1. ZADÁVÁNÍ ZÁVĚREČNÉ PRÁCE**

**volba tématu**

Student přichází za vedoucím s vlastním návrhem nebo projeví zájem o některé téma

už vypsané v ISu v Rozpisu témat. Téma práce se formuluje nejpozději začátkem

**předposledního** semestru studia. Student si současně zaregistruje kurz Seminář

k bakalářské diplomové/oborové práci nebo Seminář k magisterské diplomové/oborové

práci I. Jsou prerekvizitami pro Bakalářskou diplomovou/oborovou práci nebo Magisterskou

diplomovou/oborovou práci, kterou si student registruje v posledním semestru studia.

Zápočet za Seminář k bakalářské diplomové/oborové práci nebo Seminář

k magisterské diplomové/oborové práci I. je udělován organizační referentkou po vzájemné dohodě s vedoucím práce na základě stupně rozpracovanosti diplomové práce, průběhu konzultací se studentem, odevzdání teze a výsledků prezentace jeho výzkumu na veřejném semináři k diplomové práci a zpracování 30–50% závěrečné práce, podle individuální domluvy vedoucího se studentem na začátku semestru. Zápočet je udělován za plnění individuálních pokroků i společných úkolů zmíněných výše.

**vedoucí práce**

Závěrečné práce vedou pouze kmenoví pracovníci Ústavu archeologie a muzeologie,

pracující pro oddělení muzeologie (Mgr. Lucie Jagošová, DiS., PhD., doc. Mgr. Otakar Kirsch, Ph.D., PhDr. Irena Loskotová, Ph.D., prof. PhDr. Pavol Tišliar, PhD.). **Externí vyučující povinných kurzů** Mgr. Václav Rutar, Mgr. Martin Hložek, Ph.D., Mgr. Pavel Holman **a specializovaná témata, vyžadující jiného než výše uvedené externí vedoucí, je nutné řešit předchozí konzultací na oddělení muzeologie (prostřednictvím Mgr. Miriam Molnárové).**

**zadání tématu práce do formuláře a do ISu**

Souhlas s vedením práce a tématem vychází z osobní konzultace studenta s vedoucím

práce. Následně je téma zavedeno vedoucím do **ISu do Rozpisu témat**, kam student doplní

další informace. Více k Rozpisu témat a souvisejícím termínům a požadavkům před státní

závěrečnou zkouškou na:

http://archeo-muzeo.phil.muni.cz/media/3057145/pokyny\_k\_szz.pdf.

**2. FORMÁLNÍ PRAVIDLA PRO ZÁVĚREČNÉ (a seminární) PRÁCE**

2.1 STRUKTURA PRÁCE

* + - * **Titulní strana**
      * **Bibliografický záznam** česky i anglicky
      * **Anotace**
      * **Prohlášení o samostatnosti**: „Prohlašuji, že jsem práci zpracoval/a samostatně a použil/a jen uvedených zdrojů“. Následně uvést datum a podpis. (Součástí jen u závěrečných prací.)
        + **Poděkování**: např. vedoucímu práce, konzultantům (Součástí jen u závěrečných prací.)
        + **Obsah** (včetně stránkových údajů).
        + **Úvod**: teoreticko-metodologický rámec práce – vymezení tématu a metody, postupu a cíle práce, kritérií výběru zkoumaného materiálu, reflexe teoretického / historického kontextu.
        + **Hlavní text**: tematicky členit do číslovaných kapitol
        + **Závěr**: sumarizace dílčích závěrů a jejich zobecnění
        + **Anglické resumé** (max. 3.600 znaků = 2 normostrany; týká se pouze závěrečných prací).
        + **Zdroje: prameny a literatura** (strukturovaný soupis písemných, tištěných a elektronických zdrojů)
        + **Seznam použitých zkratek** (zařazuje se podle potřeby)
        + **Přílohy** (zařazuje se podle potřeby)

2.2 TITULNÍ STRANA

Titulní stranu prosím vypracujte podle šablony FF MU uvedené na stránce <https://www.phil.muni.cz/o-nas/organizacni-struktura/219913-studijni-oddeleni/sablona-zaverecne-prace>

2.3 OBECNÉ POKYNY PRO ZÁVĚREČNÉ PRÁCE

• **Povinný rozsah** závěrečných prací se udává ve znacích. Při formátování textu se

nevyžaduje dodržování normostrany (jen pro základní orientaci v rozsahu práce: 1800

znaků = jedna normostrana, tj. 30 řádků na stránku a 60 znaků na řádek). Stanovený

minimální rozsah:

**Diplomové** práce: **bakalářská 70 000 znaků** (tj. cca 39 stran), **magisterská 140 000**

**znaků** (tj. cca 78 stran)

• **Tisk**: Práce se tisknou jednostranně na bílý papír formátu A4.

• **Počet a vazba odevzdávaných výtisků:**

Diplomové práce: jeden výtisk vyvázaný v pevných deskách

2.4 GRAFICKÁ ÚPRAVA HLAVNÍ ČÁSTI TEXTU

• **Stránky** se **číslují** (s výjimkou titulní strany, prohlášení a poděkování).

• Text práce (i poznámkového aparátu) se **zarovnává „do bloku“.** Jednopísmenné

předložky a spojky na konci řádku se odsazují na nový řádek pomocí tzv. tvrdé mezery za

spojkou/předložkou (Ctrl+Shift+Space).

• Jednotlivé kapitoly, podkapitoly a jejich dílčí části se (jednotně v hlavním textu a obsahu)

vedle názvu **strukturují** pro přehlednost také číselně, nejvhodněji maximálně do třetí

úrovně (v případě nutnosti další úrovně se doporučuje volit prostý nadpis bez očíslování).

Příklad: 1. Úvod, 2. Název kapitoly, 2.1 Název podkapitoly, 2.1.1 Název podpodkapitoly.

(Povšimněte si, že u označení podkapitoly složeného z více číslic se za poslední z nich

tečka vynechává!)

• **Kurzívou** se v hlavním textu píší **názvy prací** a doslovně citované pasáže z použitých

zdrojů – ty se navíc označí na začátku a konci uvozovkami. U elektronických zdrojů

v textu uvádíme jejich název, nikoli url adresu (ta se uvádí v úplné bibliografické citaci

elektronických dokumentů v poznámkovém aparátu). V poznámkovém aparátu

používáme kurzívu pouze pro označení zdrojového dokumentu (viz manuál pro

bibliografické citace na muzeologii).

• Pokud chceme (nejobvykleji u historických témat) k českému názvu připojit název

originální (nebo naopak), uvedeme tento údaj do závorky přímo za první údaj o názvu.

• Jména osob uvádíme v hlavním textu nejlépe v plném znění, tj. včetně křestního jména (při opakovaném výskytu jména je přípustné psát pouze příjmení). Iniciály jsou přípustné jen v případě, kdy je tato varianta jména obecně používána a zavedena. Možný příklad: Zbyněk Z. Stránský.

• **Názvy institucí** se uvádějí **v úplné oficiální podobě**, a to povinně při prvním výskytu

v textu (tj. vždy rovněž v názvu práce a v názvech kapitol). Pokud chceme při

opakovaném výskytu používat už jen zkratku, je třeba v místě prvního výskytu názvu

instituce za plným názvem v závorce uvést zkratku. Příklad: Technické muzeum v Brně

(dále jako TMB).

2.5 POZNÁMKOVÝ APARÁT A BIBLIOGRAFICKÉ CITACE

• **Odkazy na použité zdroje jsou povinnou součástí každého akademického textu**, tedy jak závěrečných, tak i seminárních prací!

• **Odkazy a citace v hlavním textu**: využívají poznámkový aparát pod čarou (průběžně na odpovídajících stranách textu s využitím vzestupné číselné řady). Příslušná pasáž (ať jde

o doslovnou citaci v uvozovkách či parafrázovaný text) se v hlavním textu označuje

arabskou číslicí v horním indexu (před číslem není mezera; na konci věty nebo větné

části následuje číslice až za tečkou nebo čárkou). Do poznámkového aparátu pod čarou

se uvádí tři typy údajů: citovaný zdroj, vysvětlující či doplňující informace nebo odkaz na

jinou část textu (např. na další kapitolu, přílohy). Vždy se uvádí plný bibliografický

záznam. Jedinou přípustnou výjimkou je, pokud by se na určité straně bezprostředně za

sebou opakovala citace totožného zdroje – v tomto případě bibliografický záznam může

nahradit slovo tamtéž, doplněné o údaj o stranách. Příklad: Tamtéž, s. 123–125.

• Text má citované zdroje především parafrázovat a doslovné citace (citáty) zařazovat

s rozmyslem, opodstatněně a úsporně (tedy např. pokud má doslovná citace takto

dokumentovat obsah a způsob vyjádření myšlenek citovaného autora). Parafráze se

nedává do uvozovek, ale její součástí v textu je volný odkaz na autora nebo dílo. Příklad:

Jak konstatuje Zbyněk Z. Stránský, ...

• Pokud v doslovně citované pasáži její určitou část vynecháváme, užijeme pro označení

vynechané části tři tečky. Pokud je vynechávka uprostřed textu, pak jsou tyto tři tečky

uvedeny v hranatých závorkách **[...]**.

• V poznámce pod čarou je možné užívat zkratky pro komparaci zdrojů – např. srov. (pro

obecné srovnání zdrojů), viz (pro přesnější vazbu na určitý zdroj).

• **Bibliografické záznamy použitých pramenů a literatury**: řazení zdrojů je abecední podle příjmení autora, název zdrojového dokumentu píšeme kurzívou. Vzájemně se od sebe

odlišují záznamy pramenů, monografií, článků ve sbornících a seriálových publikacích a

elektronických dokumentů. Uvádíme maximum možných zjistitelných údajů. Při soupisu

použitých zdrojů rozlišujeme, zda jde o literaturu či pramen.

• **Podoba bibliografického záznamu v poznámkovém aparátu a seznamu použitých**

**zdrojů je u většiny zdrojů totožná**, s výjimkou uvedení konkrétních citovaných stran

do poznámkového aparátu a obecnějšího bibliografického záznamu archiválie v seznamu

použitých zdrojů.

**2.5.1 Vybrané příklady bibliografických záznamů**

V tomto místě dáme prostor pro základní vodítko, jak citovat monografii, článek ve

sborníku (kapitolu v knize), článek v periodiku, elektronický dokument a archiválii. Pro úplné

a podrobné informace ke všem obvyklým zdrojům, které se v seznamu použitých zdrojů

závěrečných prací na muzeologii vyskytují, je nezbytné nastudovat Manuál k bibliografickým

citacím na muzeologii.

**Monografie**

Záznam pro monografie platí pro knihy (záznamy se liší podle počtu autorů), sborníky,

brožury, katalogy a další jednorázově vydávané materiály, firemní literaturu a šedou

literaturu (tj. publikace, které nejsou dostupné prostřednictvím běžných knihkupeckých

zdrojů jako např. normy, patenty, výzkumné zprávy, diplomové práce, sborníky z konferencí

apod.). Jako monografii citujeme také „muzejní zdroje“ jako libreto, scénář, technický scénář

k výstavě, letáky a nejrůznější prameny z muzea (např. zřizovací listina muzea, depozitární a

badatelský řád). Informaci o typu materiálu uvádíme na konci záznamu (viz manuál

k bibliografickým citacím na muzeologii).

Základní záznam vypadá následovně (podle počtu autorů):

Jeden až tři autoři:

PŘÍJMENÍ, Jméno, Jméno PŘÍJMENÍ a Jméno PŘÍJMENÍ. Název: podnázev. X. vyd. Místo:

Nakladatelství, rok. X s. ISBN XX-XXXXXX-X-X.

JANKO, Jan a Soňa ŠTRBÁŇOVÁ. Věda Purkyňovy doby. 1. vyd. Praha: Akademia, 1988. 292 s.

Více než tři autoři (uvedená podoba platí pouze v případech, kdy je v publikaci doslovně

uveden jeden autor jako hlavní s širším kolektivem nebo pokud se jedná o editora publikace;

citace publikace s více než třemi autory, kdy není žádný z nich uveden jako hlavní, viz bez autora):

PŘÍJMENÍ, Jméno a kol./(ed.). Název: podnázev. X. vyd. Místo: Nakladatelství, rok. X s. ISBN XX-XXXXXX-X-X.

SPOUSTA, Vladimír a kol. Metody a formy výchovy ve volném čase: kultura a umění ve výchově. 1. vyd. Brno: Masarykova univerzita, 1996. 82 s. ISBN 80-210-1275-7.

Bez autora (platí v případě, že má publikace více než tři autory, kdy není žádný z nich uveden

jako hlavní – záznam pak píšeme stejně, jako kdyby byla publikace bez autora):

Název: podnázev. X. vyd. Místo: Nakladatelství, rok. X s. ISBN XX-XXXXXX-X-X.

Vojta Náprstek a muzejnictví. Praha: Národní technické muzeum, 1998. 38 s. ISBN 80-7037-070-X.

Příklady ostatních jmenovaných typů „monografických“ zdrojů (ale také dalších typů

seriálových publikací, elektronických zdrojů) vysvětluje a na příkladech konkretizuje Manuál

k bibliografickým citacím na muzeologii.

**Článek ve sborníku (nebo kapitola v knize)**

PŘÍJMENÍ, Jméno. Název příspěvku: podnázev příspěvku. In PŘÍJMENÍ, Jméno. Název

sborníku nebo monografie: podnázev sborníku nebo monografie. X. vyd. Místo:

Nakladatelství, rok, s. X–X. ISBN XX-XXXXXX-X-X.

BYRTUSOVÁ, Vlasta, Věra FORETOVÁ a Kateřina KOPŘIVOVÁ. Marketingová komunikace muzea. In Muzeum dnes: poznámky 03/99. Brno: Fakulta architektury VUT, 1999, s. 8–9.

**Článek v periodiku (časopise, novinách)**

PŘÍJMENÍ, Jméno. Název článku: podnázev článku. Název periodika : podnázev periodika, rok, roč. XX, č. XX, s. X–X. ISSN XXXX-XXXX.

POLÁŠEK, Petr. Demus zdokonalil konzervátorsko-restaurátorskou dokumentaci. Věstník Asociace muzeí a galerií České republiky, 2006, č. 4, s. 21–22. ISSN 1213-2152.

**Elektronické dokumenty**

Pod tímto pojmem chápeme dokumenty jako WWW stránka, elektronická

monografie, počítačový program a databáze (tj. online databáze, CD-ROM, magnetické

pásky).

Základní záznam (ostatní viz Manuál k bibliografickým citacím na muzeologii) je

následující:

PŘÍJMENÍ, Jméno. Název: podnázev [druh nosiče]. Místo: Vydavatel, datum vydání. X s.,

poslední aktualizace DD. MM. RRRR [cit. RRRR-MM-DD]. Dostupný z www:

<http://www....cz>.

PŘIBÁŇOVÁ, Svatava. Památník Leoše Janáčka [online]. Brno: Moravské zemské muzeum,

2006 [cit. 2006-09-18]. Dostupný z www: <http://www.mzm.cz/mzm/expozice/pamatnik\_janacka\_podrobne.htm>.

**Archivní prameny**

V poznámkovém aparátu uvádíme kvůli dohledatelnosti informací co nejpřesněji

konkrétní materiál – od instituce, přes fond, karton, signaturu až po název konkrétního

materiálu (viz první rámeček). Naopak ze seznamu použitých zdrojů pak musí být zřejmé, ze

kterých fondů bylo čerpáno – je tedy třeba uvést alespoň instituci a fond (tedy obecnější

záznam, který shrne všechny nastudované archiválie v rámci jednoho kartonu či fondu/fondů

– viz druhý rámeček).

Instituce. Fond X – Název fondu: podnázev, kart. X, sign. X. Název konkrétního materiálu.

Národní archiv v Praze. Fond 1005 – Úřad říšského protektora, kart. 534, sign. I – 10 V – 3 – 1 – Musea v Protektorátě – všeobecně a jednotlivě 1939 – 1944. Zpráva vrchnímu vládnímu radovi von Bothovi s názvem Der Jude Iltis als Begründer der Gregor Mendel – Museum in Brünn.

Národní archiv v Praze. Fond 1005 – Úřad říšského protektora, kart. 534.

**3. ODEVZDÁVÁNÍ ZÁVĚREČNÝCH PRACÍ A KONÁNÍ STÁTNÍCH ZÁVĚREČNÝCH ZKOUŠEK**

Závěrečné práce vybírá referentka oddělení muzeologie **Mgr. Miriam Molnárová**. Práce se odevzdává osobně do pracovny muzeologie v termínech, které jsou předem avizované nebo po individuální vzájemné domluvě.

**Finální podoba názvu** práce v **Rozpisu prací v ISu** musí být doupravena (totožně

s názvem na deskách práce) nejpozději do 31. března (pro odevzdávání prací v jarním

semestru) a do 31. října (pro odevzdávání prací v podzimním semestru).

**Termíny pro elektronické odevzdání** jsou do 30. dubna (pro vykonání státní zkoušky v červnu), do 30. června (pro vykonání státní zkoušky v září) a do 30. listopadu (pro

vykonání státní zkoušky v lednu/únoru). Práci lze odevzdat pouze se souhlasem vedoucího

práce, který rozhoduje o udělení zápočtu (předmět Bakalářská diplomová/oborová práce

nebo Magisterská diplomová/oborová práce).

Diplomová práce se odevzdává fyzicky a elektronicky. **Tištěná práce se odevzdává v jednom exempláři**, který zůstává po obhajobě uložen v knihovně oddělení muzeologie. Ten musí být vyvázán v pevných deskách. **Elektronická verze** práce se odevzdává do

Archivu závěrečných prací v ISu.

**4. PODMÍNKY PŘIPUŠTĚNÍ KE STÁTNÍ ZÁVĚREČNÉ ZKOUŠCE A PŘIHLÁŠENÍ NA ZKOUŠKU**

**odevzdání práce fyzicky a elektronicky**

Pokud je podle uvedených **pokynů práce odevzdána jak fyzicky, tak elektronicky**, je vedoucím práce studentovi udělen zápočet do předmětu diplomová práce. Poté je práce

předána ke zpracování dvou posudků (vedoucí práce a oponent, který je vybrán oddělením

muzeologie). **Vedoucí závěrečné práce ale nemusí odevzdanou práci přijmout, pokud práce nesplňuje stanovená obsahová a formální kritéria** (např. důsledkem toho, že student

s vedoucím práci průběžně nekonzultoval). V tom případě (i kdyby student bez souhlasu

nebo vědomí vedoucího práci odevzdal) **vedoucí studentovi neudělí zápočet za diplomovou**

**práci** (zapíše do ISu hodnocení N). Pokud student závěrečnou práci neodevzdal nebo práce

nebyla vedoucím přijata (nedostal za ni zápočet), nemůže být připuštěn k závěrečné zkoušce.

Pokud naopak student práci odevzdal a byl mu za ni udělen zápočet, má právo vykonat

obhajobu a ústní část státní zkoušky, a to i v případě jednoho nebo obou zamítavých

posudků na závěrečnou práci.

**přihlášení se na státní závěrečnou zkoušku v ISu**

Kromě odevzdání fyzické a elektronické verze práce (oborové práce pouze fyzicky) je

třeba se na státní závěrečnou zkoušku přihlásit. **Státní zkoušky a obhajoby probíhají podle**

**termínů vypsaných v ISu.** Na státní zkoušku je třeba se přihlásit prostřednictvím ISu. Všichni studenti se přihlašují na „univerzální“ termín (leden/únor, červen, září). Sami si tedy

nevybírají den vykonání státní závěrečné zkoušky. Na základě počtu přihlášených studentů

v ISu a odevzdaných (fyzicky a elektronicky) závěrečných prací budou plánovány

harmonogramy státních zkoušek. Předpokládaný počet dní pro konání státních závěrečných

zkoušek se předběžně stanovuje podle počtu přihlášených studentů v předmětu Státní

závěrečná zkouška.

**Finální harmonogram obhajob a státních závěrečných zkoušek** je sestaven a

zveřejněn **nejpozději dva týdny před konáním státních zkoušek**. Tento harmonogram

obsahuje složení komisí pro jednotlivé dny a rozpis studentů ke komisím (včetně časového

plánu a jmen oponentů prací). Studentům je rozesílán **e-mailem** a je zveřejněn na nástěnce pracoviště.

**odevzdání potvrzení o uzavření studia, nejpozději v den konání státní závěrečné zkoušky**

**Uzavření studia je třeba stihnout nejpozději 5 dní před konáním státní zkoušky** elektronicky přes Studijní oddělení. Papírové potvrzení o uzavření studia se zkušební komisi **nepředkládá**.

**5. POSUDKY NA ZÁVĚREČNOU PRÁCI**

Diplomové práce (bakalářské a magisterské) procházejí oponentním řízením. Na práci

jsou zhotoveny dva posudky – vedoucího a oponenta (vybírá oddělení muzeologie). Vedle

hodnocení posudky obsahují i slovní komentář (podněty, připomínky, argumentace pro

hodnocení). Součástí mohou být také otázky pro studenta k obhajobě.

Posudky se vkládají do ISu, nejpozději tři dny před konáním státní závěrečné zkoušky.

Student může přistoupit k obhajobě a ústní oborové části státní závěrečné zkoušky i

v případě, že jeden nebo oba posudky jsou zamítavé.

**6. STÁTNÍ ZÁVĚREČNÁ ZKOUŠKA**

6.1 POKYNY A POŽADAVKY PRO PŘIPUŠTĚNÍ KE ZKOUŠCE

Student nemůže přistoupit ke státní závěrečné zkoušce, pokud neodevzdal

závěrečnou práci, práce nebyla vedoucím přijata (ohodnocena zápočtem) nebo student

nesplnil požadované náležitosti vyžadované studijním oddělením.

**Nejpozději do dne konání Státní závěrečné zkoušky je potřebné mít uzavřené studium**. Studium se uzavírá elektronicky přes Studijní oddelení a je následně převedeno do IS MU. Bez řádného uzavření studia není student oprávněn státní zkoušku konat.

**Posudky** vedoucího a oponenta jsou zveřejněny v archivu závěrečné práce v ISu,

nejpozději tři dny před konáním obhajoby. Student má právo vykonat obhajobu a ústní

oborovou zkoušku i v případě, že je jeden nebo oba posudky zamítavé.

Pořadí studentů u obhajoby a ústní zkoušky se konají podle harmonogramu státní

zkoušky, který připravuje oddělení muzeologie. Průběh státní zkoušky a vyhlášení výsledků

jsou veřejné. Využívá se následující klasifikace: A (výborně), B (velmi dobře), C (dobře), D

(uspokojivě), E (vyhovující), F (nevyhovující).

6.2 PRŮBĚH ZKOUŠKY

Státní závěrečnou zkoušku tvoří dvě po sobě bezprostředně následující části:

1) **Obhajoba** bakalářské/magisterské diplomové práce (oborové práce se neobhajují). Na obhajobu je vymezen celkový čas 15 minut. Z toho polovina času je k dispozici studentovi pro představení práce. Zbylý čas slouží pro reakci na posudky, zodpovězení případných dotazůz posudků nebo dotazů členů komise a pro diskusi. Hodnocení obhajoby je v kompetenci zkušební komise, posudky mají funkci poradní.

2) **Ústní zkouška** z muzeologie, při níž každý student dostane zadány otázky (vždy jednu otázku z každého okruhu) – viz okruhy ke státním závěrečným zkouškám. Součástí zkoušky je čas na přípravu.

Po vykonání zkoušky každého studenta se komise poradí o hodnocení a student se

tak neprodleně dozví hodnocení obhajoby, ústní části zkoušky a z toho vyplývající celkové

hodnocení státní závěrečné zkoušky. V případě úspěšného vykonání zkoušky studentovi

následně rozešle studijní oddělení další pokyny a instrukce, jejichž splnění předchází promoci

a převzetí diplomu.

**opakování státní závěrečné zkoušky**

Na ústní část závěrečné státní zkoušky má student celkem tři pokusy. Na napsání a

odevzdání závěrečné práce má pokusy celkem dva. V případě neúspěchu u státní závěrečné

zkoušky student opakuje pouze tu část (obhajobu nebo ústní oborovou část), v nichž byl

hodnocen stupněm „nevyhovující“ (F).

6.3 ČLENOVÉ ZKUŠEBNÍ KOMISE U STÁTNÍCH ZÁVĚREČNÝCH ZKOUŠEK

prof. PhDr. Pavol Tišliar, PhD. (předseda)

doc. Mgr. Otakar Kirsch, Ph.D. (předseda)

PhDr. Irena Loskotová, Ph.D. (předsedkyně)

Mgr. Martin Hložek, Ph.D.

Mgr. Lucie Jagošová, DiS., PhD.

Mgr. Václav Rutar

Mgr. Pavel Holman

Ing. Alena Selucká