

SBÍRKA

INTERNÍCH AKTŮ ŘÍZENÍ

REKTORA POLICEJNÍ AKADEMIE ČESKÉ REPUBLIKY V PRAZE

Ročník: 2012

Praxe dne 3. prosince 2012

Částka: 14

OBSAH

Pokyn rektora Policejní akademie České republiky v Praze, kterým se upravuje formální úprava vysokoškolských kvalifikačních prací zpracovávaných na Policejní akademii České republiky v Praze

**Pokyn rektora Policejní akademie České republiky v Praze, kterým se upravuje
formální úprava vysokoškolských kvalifikačních prací zpracovávaných
na Policejní akademii České republiky v Praze**

**Část první
ÚVODNÍ USTANOVENÍ**

**Čl. 1
Základní pojmy**

Pro účely tohoto předpisu se rozumí:

- 1) vysokoškolskou kvalifikační prací
 - a) bakalářská práce (k získání titulu Bc.),
 - b) diplomová práce (k získání titulu Mgr.),
 - c) disertační práce (k získání titulu Ph.D.),
- 2) formální úpravou vnější stránka zpracování práce a náležitosti jejího odevzdání před obhajobou,
- 3) rozsahem práce počet stran textu, počítáno až od úvodu.

**Čl. 2
Vymezení působnosti předpisu**

- 1) Předpis se zabývá formální úpravou vysokoškolských kvalifikačních prací zpracovávaných na Policejní akademii České republiky v Praze (dále jen PA ČR).
- 2) Formální úpravu bakalářských a diplomových prací popisuje část druhá tohoto předpisu.
- 3) Formální úpravu disertačních prací popisuje část třetí tohoto předpisu.

**Část druhá
FORMÁLNÍ ÚPRAVA BAKALÁŘSKÉ A DIPLOMOVÉ PRÁCE**

**Čl. 3
Chronologie postupu zpracování práce**

- 1) Vypsání a zveřejnění témat prací katedrou: do 30. listopadu v předposledním ročníku studia.
- 2) Po přihlášení tématu v SISu, podání písemné přihlášky studenta o zadání tématu na příslušné katedře: do 31. března v předposledním ročníku studia.
- 3) Písemné zadání práce: do 30. dubna v předposledním ročníku studia.
- 4) První konzultace s vedoucím práce: do 31. října v posledním ročníku studia.
- 5) Odevzdání práce: do 15. března v posledním ročníku studia.

- 6) Ústní obhajoba práce: do 15. května (dle termínového kalendáře platného pro daný akademický rok v posledním ročníku studia.

Čl. 4

Rozsah práce

- 1) Rozsah bakalářské práce je stanoven na minimálně 40 stran textu.
- 2) Rozsah diplomové práce je stanoven na minimálně 50 stran textu.
- 3) Za text se podle odstavce 1 a 2 tohoto článku považují části bakalářské (diplomové) práce uvedené v článku 6 pod body 6, 7 a 8 tohoto předpisu.
- 4) Rozsah příloh není omezen.

Čl. 5

Počet odevzdávaných výtisků a jejich forma

- 1) Bakalářskou (diplomovou) práci student odevzdává v tištěné verzi v počtu dvou výtisků a **v jednom exempláři** v elektronické verzi v pdf formátu na datovém nosiči (CD).
- 2) Náležitosti výtisku bakalářské (diplomové) práce:
 - knihařsky svázaná práce v pevné vazbě (nikoliv kroužkové či pod.).
- 3) Náležitosti elektronické verze:
 - a) uložení souboru na nosič:
 - uložení ve formátu MS Word [např.: Vymyšlený Karel_název práce.pdf],
 - objekty vkládané do textu minimalizovat na velikost vhodnou ke zveřejnění na internetu,
 - b) formální úprava nosiče:
 - vložit do „slim“ pevného obalu (nikoliv plastová či papírová obálka),
 - přední stranu (CD) nosiče popsat, popis musí obsahovat údaje: jméno autora; název práce (stačí zkrácená verze); druh práce; rok obhajoby,
 - (CD) nosič v obalu přiložit k jednomu z obou odevzdávaných výtisků práce.

Čl. 6

Pořadí součástí bakalářské (diplomové) práce

Jednotlivé součásti práce jsou níže vyjmenovány v pořadí jejich umístění:

1. přední část desek pevné vazby,
2. titulní list,
3. list s čestným prohlášením,
4. list s anotací a klíčovými slovy,
5. obsah,
6. úvod/předmluva,

7. jednotlivé kapitoly,
8. závěr,
9. seznam použité literatury,
10. seznam příloh,
11. přílohy práce,
12. druhá část desek pevné vazby.

Čl. 7

Desky bakalářské (diplomové) práce

- 1) Přední desky pevné vazby práce obsahují údaje rozmístěné podle vzoru údajů na deskách¹, jedná se o tyto údaje:
 - nahoře: název školy (POLICEJNÍ AKADEMIE ČESKÉ REPUBLIKY V PRAZE),
 - uprostřed: druh práce (BAKALÁŘSKÁ PRÁCE, DIPLOMOVÁ PRÁCE),
 - dole vlevo: rok obhajoby,
 - dole vpravo: jméno a příjmení autora.
- 2) Na předeštlí předních desek je knihařsky vlepena páska pro uložení posudků.

Čl. 8

Titulní list bakalářské (diplomové) práce

- 1) Titulní list je první stranou práce, stránka však není číslovaná. Titulní list obsahuje údaje rozmístěné podle vzorového titulního listu². Jedná se o tyto údaje:
 - a) název školy,
 - b) název katedry,
 - c) název práce, eventuální podnázev (v českém i anglickém jazyce),
 - d) označení druhu práce (BAKALÁŘSKÁ PRÁCE, DIPLOMOVÁ PRÁCE),
 - e) celé jméno a příjmení vedoucího práce včetně akademických titulů a vědeckých hodností,
 - f) celé jméno a příjmení autora práce, včetně eventuálního dříve získaného akademického titulu,
 - g) vrocení (rok obhajoby).
- 2) Znak Policejní akademie ČR není přípustné použít jako vodoznak či podmalbu textu kdekoliv v práci ani na titulním listě, jednalo by se o jeho zneužití³ a takto vybavená práce by nebyla katedrou přijata k obhajobě.

¹ viz Příloha č. 1.

² viz Příloha č. 2.

³ viz Pokyn rektorky PA ČR, kterým se stanoví zásady používání a ochrany znaku Policejní akademie České republiky, *Sbírka interních aktů řízení rektora PA ČR*, 2001, č. 10, s. 1-3.

Čl. 9

Anotace a klíčová slova

- 1) Anotace a klíčová slova se uvádějí (v českém i anglickém jazyce) společně na samostatném listu práce.
- 2) Text anotace je tvořen jediným odstavcem a popisuje obsah práce s vyjádřením dosažených výsledků.
- 3) Rozsah anotace je stanoven na deset řádků.
- 4) Klíčová slova jsou významová slova nebo slovní spojení, vybraná z názvu nebo textu dokumentu, která slouží jako navrhovaný věcný selekční údaj⁴. Doporučený počet klíčových slov 6 - 10, doporučeno řadit abecedně.

Čl. 10

Čestné prohlášení

Čestné prohlášení obsahuje vyjádření o samostatném vypracování práce a musí být podepsáno vlastnoručně. Pokud údaj o datu podpisu obsahuje i místo, pak se jím rozumí skutečná obec, kde se toto prohlášení podepisuje, nemusí jí být nutně sídlo školy, tj. Praha. Text prohlášení je uveden na vzorovém listu v příloze⁵.

Čl. 11

Obsah

- 1) Obsah je přehled všech číslovaných kapitol a případných podkapitol s uvedením odkazů na příslušné počáteční strany kapitol a případných podkapitol.
- 2) Obsah se uvádí na samostatném listu práce.

Čl. 12

Vzhled stránky

- 1) Obecné zásady vzhledu stránky:
 - formát papíru A4,
 - text psaný po jedné straně listu,
 - stránky se číslují průběžně, za první stránku číslování se počítá titulní list, kde se však číslo stránky neuvádí,
 - čísla stránek se umísťují vpravo dole,
 - členění textu a označování jeho částí se řídí normou ČSN 01 6910⁶.
- 2) Nastavení vzhledu stránky:

Nahoře	2,5
Dole	3,2

⁴ viz Příloha č. 4.

⁵ viz Příloha č. 3.

⁶ viz kapitola č. 9, ČSN 01 6910. *Úprava písemností zpracovaných textovými editory*. Praha: Český normalizační institut, 2007, s. 17-19.

Vlevo	3,5
Vpravo	2,3
Záhlaví	1,25
Zápatí	2,2

3) Písmo

Typ písma Arial

Velikost písma: 12

4) Řádkování: 1,5

5) Zarovnávání: do bloku

6) Poznámky pod čarou:

Písmo Arial

Velikost písma 10

Řádkování 1

Čl. 13

Seznam literatury

- 1) V závěru práce musí být uveden seznam použité literatury. Uvádějí se všechny použité zdroje, čímž se rozumí nejen ty zdroje, z nichž bylo přímo citováno či parafrázováno a na něž je v textu odkazováno, ale i zdroje, které byly předmětem studia zpracovávané problematiky.
- 2) Uvádění záznamů v seznamu literatury se řídí normou ČSN ISO 690. *Informace a dokumentace – Pravidla pro bibliografické odkazy a citace informačních zdrojů*⁷ (její revize z roku 2011) a pravidly vyjímek platnými pro potřeby Policejní akademie ČR.
- 3) Řadícím principem je abecední pořadí pramenů, dle druhu:
 - monografie,
 - časopisecké články,
 - konferenční příspěvky,
 - zákonná úprava a IAŘ (interní akty řízení),
 - webové stránky a elektronické zdroje.

⁷ viz ČSN ISO 690. *Informace a dokumentace – Pravidla pro bibliografické odkazy a citace informačních zdrojů*. Praha: Úřad pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví, 2011.

Část třetí

FORMÁLNÍ ÚPRAVA DISERTAČNÍ PRÁCE

Čl. 14

Disertační práce

- 1) Disertační práce je písemný dokument ve formě vědecké práce, jenž prezentuje autorův výzkum a jeho výsledky a je předkládán k řízení pro získání vědecké hodnoty.
- 2) Obsahové náležitosti, metodologie, poslání, chronologie zpracování a podmínky obhajoby disertační práce jsou uvedeny v jiných předpisech^{8,9}.
- 3) Téma disertační práce stanoví na žádost studenta rektor nejpozději při zahájení druhého roku studia.

Čl. 15

Rozsah práce

- 1) Rozsah disertační práce je stanoven minimálně na 150 stran textu. Za text se považuje část disertační práce uvedené v článku 17 pod body 8, 9 a 10 tohoto předpisu.
- 2) Rozsah příloh není omezen.

Čl. 16

Počet odevzdávaných výtisků a jejich forma

Disertační práce je studentem doktorandského studia odevzdávána ve čtyřech svázaných exemplářích v předepsané formě a v jednom exempláři v elektronické podobě na datovém nosiči (CD) v pdf formátu.

- 1) Náležitosti výtisku disertační práce:

- knihařsky svázaná práce v pevné vazbě (nikoliv kroužkové či pod.).

- 2) Náležitosti elektronické verze:

- a) uložení souboru na nosič:

- uložení ve formátu MS Word, [např.: Vymyšlený Karel_název práce.pdf],
- objekty vkládané do textu minimalizovat na velikost vhodnou ke zveřejnění na internetu.

- b) formální úprava nosiče:

- vložit do „slim“ pevného obalu (nikoliv plastová či papírová obálka),

⁸ Pokyn rektora Policejní akademie České republiky v Praze, kterým se vydává prováděcí předpis pro státní doktorskou zkoušku a pro předkládání obhajoby disertačních prací, *Sbírka interních aktů rektora PA ČR*, 2006, č. 16.

⁹ *Studijní a zkušební řád pro studium v doktorském studijním programu Policejní akademie České republiky v Praze*, registrován Ministerstvem vnitra ČR dne 17. března 2010 pod č.j.: MV-20938-3/VO-2010.

- přední stranu (CD) nosiče popsat, popis musí obsahovat údaje: jméno autora; název práce (stačí zkrácená verze); druh práce; rok obhajoby,
- (CD) nosič v obalu přiložit k jednomu z odevzdávaných výtisků práce.

Čl. 17

Pořadí součástí disertační práce

Jednotlivé součásti práce jsou níže vyjmenovány v pořadí jejich umístění:

1. přední část desek pevné vazby,
2. první titulní list (v češtině),
3. druhý titulní list (v angličtině),
4. první abstrakt (v češtině),
5. druhý abstrakt (v angličtině),
6. prohlášení,
7. obsah,
8. úvod/předmluva,
9. jednotlivé kapitoly,
10. závěr,
11. literatura,
12. seznam příloh,
13. přílohy,
14. druhá část desek pevné vazby.

Čl. 18

Desky disertační práce

- 1) Přední desky pevné vazby práce obsahují údaje rozmístěné podle vzoru údajů na deskách¹⁰, jedná se o tyto údaje:
 - nahoře: název školy (POLICEJNÍ AKADEMIE ČESKÉ REPUBLIKY V PRAZE),
 - uprostřed: druh práce (DISERTAČNÍ PRÁCE),
 - dole vlevo: rok (míní se rok obhajoby),
 - dole vpravo: titul jméno a příjmení autora.
- 2) Na přídeští předních desek je knihařsky vlepena páska pro uložení posudků.

Čl. 19

Titulní list disertační práce

- 1) Titulní list je první stranou práce, stránka však není číslována.
- 2) Titulní listy jsou dva, první titulní list je v češtině, druhý titulní list je překladem všech údajů titulního listu do angličtiny.

¹⁰ viz Příloha č. 6.

- 3) Oba titulní listy obsahují údaje rozmístěné podle vzorového titulního listu¹¹. Jedná se o tyto údaje:
 - a) název školy,
 - b) název práce, eventuální podnázev,
 - c) označení druhu práce (Disertační práce),
 - d) celé jméno a příjmení školitele včetně jeho akademických titulů a vědeckých hodností,
 - e) celé jméno a příjmení autora práce, včetně dříve získaného akademického titulu,
 - f) vřočení (rok obhajoby).
- 4) Znak Policejní akademie ČR není přípustné použít jako vodoznak či podmalbu textu kdekoli v práci ani na titulním listě, jednalo by se o jeho zneužití¹² a takto vybavená práce by nebyla katedrou přijata k obhajobě.
- 5) Přidělené číslo jednací se na titulním listě ani nikde jinde v textu práce neuvádí.

Čl. 20

Abstrakt a klíčová slova

- 1) Abstrakt je stručným výtahem disertační práce.
- 2) Abstrakt a klíčová slova se uvádějí v češtině a v překladu do angličtiny.
- 3) Strukturu abstraktu tvoří:
 - a) těžiště práce (nástin problému),
 - b) použité výzkumné metody,
 - c) dosažené výsledky výzkumu,
 - d) celkový závěr a doporučení.
- 4) Minimální rozsah abstraktu je stanoven na patnáct řádků.
- 5) Abstrakt a klíčová slova se uvádějí společně na samostatném listu práce.
- 6) Klíčová slova jsou významová slova nebo slovní spojení, vybraná z názvu nebo textu dokumentu, která slouží jako navrhovaný věcný selekční údaj. Uvádějí se výrazně odděleně za vlastním textem abstraktu.

Čl. 21

List s prohlášením

- 1) Na samostatném listu se uvádí čestné prohlášení, které obsahuje vyjádření o samostatnosti vypracování práce a o uvádění v seznamu literatury veškeré literatury a dalších zdrojů, z nichž bylo čerpáno nebo citováno.

¹¹ viz Příloha č. 7

¹² viz Pokyn rektorky PA ČR, kterým se stanoví zásady používání a ochrany znaku Policejní akademie České republiky, *Sbírka interních aktů řízení rektora PA ČR*, 2001, č. 10, s. 1-3.

- 2) Na témže listu se uvádí i prohlášení o uvědomění si ustanovení autorského zákona, že práce je majetkem PA ČR¹³ a že bez jejího souhlasu nesmí být z obsahu práce nic publikováno.
- 3) Obě prohlášení se podepisují zvlášť a vlastnoručně. Pokud údaj o datu podpisu obsahuje i místo, pak se jím rozumí skutečná obec, kde se toto prohlášení podepisuje, nemusí jí být nutně sídlo školy, tj. Praha. Text prohlášení je uveden na vzorovém listu v příloze¹⁴.

Čl. 22

Poděkování

Pokud autor vkládá list s poděkováním, pak tento list se nachází za listem s prohlášeními a před listem s obsahem práce.

Čl. 23

Obsah

- 1) Obsah je přehled všech číslovaných kapitol a podkapitol s uvedením odkazů na příslušné počáteční strany kapitol.
- 2) Obsah se uvádí na samostatném listu práce.

Čl. 24

Vzhled stránky

1) Obecné zásady vzhledu stránky:

- formát papíru A4,
- text psaný po jedné straně listu,
- stránky se číslovají průběžně, za první stránku číslování se počítá titulní list, kde se však číslo stránky neuvádí,
- čísla stránek se umísťují vpravo dole,
- členění textu a označování jeho částí se řídí normou ČSN 01 6910¹⁵.

2) Nastavení vzhledu stránky:

Nahoře	2,5
Dole	3,2
Vlevo	3,5
Vpravo	2,3
Záhlaví	1,25
Zápatí	2,2

3) Písmo:

Typ písma	Arial
-----------	-------

¹³ viz § 60, odst. 1, zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících (autorský zákon).

¹⁴ viz Příloha č. 8.

¹⁵ viz kapitola č. 9, ČSN 01 6910. *Úprava písemností zpracovaných textovými editory*. Praha: Český normalizační institut, 2007, s. 17-19.

- Velikost písma: 12
- 4) Řádkování: 1,5
- 5) Zarovnávání: do bloku
- 6) Poznámky pod čarou:
- | | |
|----------------|-------|
| Písmo | Arial |
| Velikost písma | 10 |
| Řádkování | 1 |

Čl. 25

Seznam literatury

- 1) V závěru práce musí být uveden seznam použité literatury. Uvádějí se všechny použité zdroje, čímž se rozumí nejen ty zdroje, z nichž bylo přímo citováno či parafrázováno a na něž je v textu odkazováno, ale i zdroje, které byly předmětem studia zpracovávané problematiky.
- 2) Uvádění záznamů v seznamu literatury se řídí normou ČSN ISO 690. *Informace a dokumentace – Pravidla pro bibliografické odkazy a citace informačních zdrojů*¹⁶ (její revize z roku 2011) a pravidly vyjímek platnými pro potřeby Policejní akademie ČR.
- 3) Řadícím principem je abecední pořadí pramenů, dle druhu:
 - monografie,
 - časopisecké články,
 - konferenční příspěvky,
 - zákonná úprava a IAŘ (interní akty řízení),
 - webové stránky a elektronické zdroje.

Část čtvrtá

NAKLÁDÁNÍ S PRACEMI PO OBHAJOBĚ A JEJICH ULOŽENÍ

Čl. 26

Nakládání s bakalářskými a diplomovými pracemi po obhajobě a jejich uložení

- 1) Bakalářské a diplomové práce jsou po odevzdání majetkem PA ČR. Z hlediska autorského práva není vedoucí práce spoluautorem.
- 2) Po obhajobě předá katedra do 30 dnů jeden výtisk bakalářské nebo diplomové práce a 1 CD Knihovně PA ČR v Praze spolu s posudkem vedoucího práce, posudkem oponenta a záznamem o průběhu a výsledku obhajoby. Druhý výtisk si katedra ponechává ve vlastním studijním fondu, případně ho vrátí studentovi.

¹⁶ viz ČSN ISO 690. *Informace a dokumentace – Pravidla pro bibliografické odkazy a citace informačních zdrojů*. Praha: Úřad pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví, 2011.

- 3) Způsob předání prací katedrou knihovně je dán Metodickým listem¹⁷.
- 4) Bakalářské a diplomové práce jsou zpracovány do AKS (Automatizovaný knihovnický systém) provozovaného Knihovnou PA ČR a uloženy v knihovním fondu.
- 5) Bakalářské a diplomové práce jsou na základě zákona o vysokých školách¹⁸ a v souladu s knihovním řádem PA ČR zpřístupňovány v Knihovně PA ČR v Praze.

Čl. 27

Nakládání s disertačními pracemi po obhajobě a jejich uložení

- 1) Disertační práce je po odevzdání majetkem PA ČR v Praze. Z hlediska autorského práva není školitel spoluautorem.
- 2) Po obhajobě je jeden výtisk práce a elektronická forma práce předána katedrou do 30 dnů Knihovně PA ČR v Praze spolu s posudkem školitele, posudky všech oponentů a záznamem o průběhu a výsledku obhajoby.
- 3) Disertační práce jsou zpracovány do AKS provozovaného Knihovnou PA ČR a uloženy v knihovním fondu.
- 4) Disertační práce jsou na základě zákona o vysokých školách¹⁹ a v souladu s knihovním řádem PA ČR zpřístupňovány v Knihovně PA ČR.

Čl. 28

Účinnost

Tento pokyn nabývá účinnosti dnem vyhlášení.

Předkladatel: Mgr. Jitka Bílá, Ph.D.

Garant: Mgr. František Hřebík, Ph.D., prorektor pro studijní a pedagogickou činnost

Č.j. PA-03655/12

doc. JUDr. Josef Salač, Ph.D.

rektor

¹⁷ viz Příloha č 5.

¹⁸ viz § 47b zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách.

¹⁹ viz § 47b zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách.

POLICEJNÍ AKADEMIE ČESKÉ REPUBLIKY V PRAZE

DIPLOMOVÁ PRÁCE

2012

JMÉNO PŘÍJMENÍ

POLICEJNÍ AKADEMIE ČESKÉ REPUBLIKY V PRAZE

Katedra bezpečnostních technologií

**Vzor formální úpravy závěrečné práce
(*Fiktivní práce*)**

Diplomová práce

**Formal aspects of final paper (Fictitious paper)
Diploma work**

VEDOUCÍ PRÁCE
doc. RNDr. Karel VYMYŠLENÝ, Ph.D.

AUTOR PRÁCE
Bc. Josef NOVÁK

PRAHA
2012

Příloha č. 3 - Vzor čestného prohlášení

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že jsem diplomovou práci na téma „Vzor formální úpravy diplomové práce“ vypracoval samostatně a s použitím uvedené literatury a pramenů.

Ve Slaném, dne 11. 10. 2011

.....
Bc. Josef NOVÁK

Příloha č. 4 - Vzor anotace a klíčových slov

ANOTACE

Práce se zabývá výhradně formální úpravou bakalářské nebo diplomové práce zpracovávané na Policejní akademii ČR a uváděním použité literatury v práci. K zajištění jednotnosti formální úpravy pro celou univerzitu je první část práce věnována vzorům desek, titulního listu, čestného prohlášení a obsahu a poté uvádí základní zásady formální úpravy práce. V druhé části se předložená práce zabývá zpracováním seznamu použité literatury, respektive příklady záznamů různých druhů literatury a eventuálními odkazy pod čarou. Součástí práce je i příloha s praktickými radami, jak postupovat při předávání vysokoškolských kvalifikačních prací studentem katedře a jak má postupovat katedra při předávání obhájených prací knihovně.

KLÍČOVÁ SLOVA

diplomové práce * bakalářské práce * Policejní akademie ČR * formální úprava * vzory * bibliografické odkazy * citace * ČSN ISO 690

ANNOTATION

KEYWORDS

Příloha č. 5 - Metodický list pro předávání prací katedrou knihovně

Termín: Nejpozději do třiceti dnů po poslední obhajobě na příslušné katedře.

Komu: Akviziční skupině Knihovny PA ČR.

Náležitosti předávacího protokolu:

- Číslo jednacích katedry.
- Údaje vyžadované administrativními předpisy.
- V textu uvést počet předávaných prací v písemné podobě a počet předaných prací na CD.
- Písemnou přílohu tvoří seznam předávaných prací.
- Fyzickou přílohu tvoří předávané práce samotné.

Náležitosti písemné přílohy předávacího protokolu:

- Seznam předávaných prací je rozdělen podle druhu práce (bakalářské, diplomové).
- Údaje o každé práci uvedené v seznamu: Příjmení a jméno autora, název práce, rok obhajoby.

Náležitosti tištěných výtisků předávaných prací:

- Do každé tištěné práce vložit příslušné dokumenty:
 - Posudek vedoucího práce
 - Posudek oponenta
 - Záznam o průběhu a výsledku obhajoby

Náležitosti elektronické verze (CD) předávaných prací:

- (CD) nosič popsán a uložen tak, jak je vyžadováno v článku 5 tohoto předpisu pro diplomové a bakalářské práce a v článku 16 tohoto předpisu pro práce disertační.

POLICEJNÍ AKADEMIE ČESKÉ REPUBLIKY V PRAZE

DISERTAČNÍ PRÁCE

2012

TITUL JMÉNO PŘÍJMENÍ

POLICEJNÍ AKADEMIE ČESKÉ REPUBLIKY V PRAZE

**Vzor formální úpravy závěrečné práce.
Fiktivní práce**

Disertační práce

ŠKOLITEL
Doc. RNDr. Karel VYMYŠLENÝ, Ph.D.

AUTOR PRÁCE
JUDr. Josef NOVÁK

PRAHA
2012

POLICE ACADEMY OF THE CZECH REPUBLIC IN PRAGUE

Formal aspects of final paper. Fictitious paper.

Dissertation

SUPERVISOR
Doc. RNDr. Karel VYMYŠLENÝ, Ph.D.

AUTHOR
JUDr. Josef NOVÁK

PRAGUE
2012

Příloha č. 9 - Vzor čestného prohlášení v disertační práci

Prohlášení

Prohlašuji, že předložená práce je mým původním autorským dílem, který jsem vypracoval samostatně. Veškerou literaturu a další zdroje, z nichž jsem čerpal, v práci řádně cituji a jsou uvedeny v seznamu použité literatury.

Ve Slaném, dne 11. 10. 2011

.....
JUDr. Josef NOVÁK

Beru na vědomí, že tato disertační práce je majetkem Policejní akademie ČR v Praze a že bez jejího souhlasu nesmí být nic z obsahu práce publikováno.

Ve Slaném, dne 11. 10. 2011

.....
JUDr. Josef NOVÁK