

Směrnice FF UJEP v Ústí nad Labem č. 38/2016

Pokyny pro zadávání, vypracovávání a odevzdávání bakalářských a diplomových prací

Článek 1

Zadání bakalářské/diplomové práce

1. Postup při zadávání práce

- a) Zadání bakalářské či diplomové práce se uskutečňuje prostřednictvím IS/STAG (<http://stag.ujep.cz/> – Závěrečné práce). Student/ka nejprve ve spolupráci s vedoucí/m bakalářské/diplomové práce vytvoří *podklad pro evidenci závěrečné práce* (viz Příloha č. 1 ke Směrnici rektora č. 8/2016 *ke zveřejňování závěrečných prací*). Podrobný návod pro vypracování podkladu i pro další postup lze nalézt na webové prezentaci FF UJEP (v sekci STUDIUM – Bakalářské a diplomové práce – Návod pro zadávání DP a BP do IS/STAG).
- b) Vyplněný podklad student/ka vytiskne, vedoucí práce ho schválí svým podpisem a uvede datum schválení.
- c) Poté student/ka vyhledá osobu pověřenou na příslušné katedře zadáváním závěrečných prací do IS/STAG. Pověřený pracovník převede podklady do databáze IS/STAG, doplní je dle Přílohy č. 1 ke Směrnici rektora č. 8/2016 *ke zveřejňování závěrečných prací* a vytiskne *Zadání bakalářské/diplomové práce*.
- d) Student/ka poté předloží vytištěné zadání ve čtyřech exemplářích vedoucí/mu katedry, který/á v případě, že s obsahem zadání souhlasí, stvrdí všechny exempláře svým podpisem. Teprve poté je zadání platné. Jeden exemplář zadání si ponechá vedoucí katedry, jeden student/ka předá vedoucí/mu práce, zbylé dva si ponechá a nechá je později vevázat do dvou povinných výtisků své budoucí závěrečné práce.

2. Termín zadání práce

Zadání bakalářské i diplomové práce (včetně schvalujícího podpisu vedoucí/ho katedry) musí být provedeno alespoň jeden kalendářní rok před odevzdáním práce k obhajobě.

Výjimky posuzuje a ze závažných důvodů a na základě doporučení vedoucí/ho práce a vedoucí/ho katedry povoluje děkan/ka.

3. Změny v zadání práce

Změny v zadání diplomové nebo bakalářské práce je možné uskutečnit pouze se souhlasem vedoucí/ho práce a vedoucí/ho katedry. Změny je nutné zanést do IS/STAG, pozměněné zadání je třeba vytisknout a opatřit podpisem vedoucí/ho katedry.

4. Další povinnosti

Před odevzdáním bakalářské či diplomové práce je student/ka povinen/povinna doplnit další údaje dle přílohy č. 1 ke *Směrnici rektora č. 8/2016 ke zveřejňování závěrečných prací* (název práce v češtině, název práce v angličtině, anotace v češtině, anotace v angličtině, klíčová slova v češtině, klíčová slova v angličtině atd.)

Článek 2

Formální požadavky na bakalářské/diplomové práce

1. Rozsah

- a) Minimální rozsah vlastního textu (tzn. bez poznámek, přehledu literatury, příloh, obsahu apod.) je u bakalářské práce stanoven na 40 normostran (jedna normostrana = 30 řádků po 60 znacích, tj. celkem 72 000 znaků v počítačové sazbě), u diplomové práce na 70 normostran, tj. 126 000 znaků. Povolení výjimky z těchto pravidel je v kompetenci vedoucí/ho katedry.
- b) Pro závěrečné práce vypracovávané na katedře germanistiky v německém jazyce je s ohledem na vyšší náročnost takového zpracování rozsah vlastního textu stanoven na min. 30 normostran pro bakalářskou práci a min. 50 normostran pro práci diplomovou.

2. Grafická úprava

Grafická úprava bakalářské i diplomové práce se řídí Pokyny vedoucí/ho příslušné katedry, které zohledňují zvyklosti daného oboru.

3. Členění práce a řazení jednotlivých částí

- a) Titulní strana vazby BP/DP – viz Příloha č. 1
- b) Úvodní strana textu práce – viz Příloha č. 2
- c) Zadání BP/DP

- d) Místopřísežné prohlášení autora/ky s vlastnoručním podpisem – viz Příloha č. 3
- e) Abstrakt a klíčová slova (česky a anglicky)
- f) Obsah
- g) Úvod (začátek číslování stránek)
- h) Jednotlivé kapitoly BP/DP
- i) Závěr
- j) Seznam literatury (a pramenů)
- k) Seznam zkratk a symbolů (pokud je práce uvádí)
- l) Seznam příloh (poslední číslovaná stránka)
- m) Jednotlivé přílohy (tabulky, grafy, mapy, obrázky apod. – zvláštní číslování)

Výjimky z tohoto členění povoluje vedoucí katedry.

Článek 3

Odevzdání bakalářské/diplomové práce

1. Termín odevzdání práce

- a) Termín odevzdání bakalářské či diplomové práce je stanoven aktuálním harmonogramem FF UJEP. Termín odevzdání práce může být ve výjimečném případě prodloužen, nejvíce však o 7 dní. Student/ka o prodloužení termínu pro odevzdání práce musí požádat prostřednictvím žádosti podané nejpozději jeden týden před řádným termínem odevzdání práce na studijním oddělení fakulty. Žádost musí být schválena vedoucí/m práce a vedoucí/m katedry. Žádosti poté posuzuje a výjimky na základě závažných důvodů povoluje proděkan/ka pro studium. V případě schválení výjimky je vedoucí katedry zodpovědný/á za to, že bude v souladu se Studijním a zkušebním řádem UJEP dodržena lhůta 5 dnů, kdy práce včetně posudků musí být zpřístupněna veřejnosti na katedře, popřípadě na jiném stanoveném místě.
- b) Student/ka odevzdá dva povinné exempláře BP/DP v tištěné podobě k registraci na studijní oddělení FF UJEP.
- c) Odevzdání elektronické podoby práce se řídí *Směrnici rektora č. 8/2016 Ke zveřejňování závěrečných prací*. Autor/ka je povinen/povinna nahrát její elektronickou verzi do IS/STAG. Neučiní-li tak, má se za to, že BP/DP nebyla odevzdána. Termín nahrání elektronické podoby práce musí předcházet termínu pro odevzdání tištěných exemplářů. Kontrolu nahrání elektronické podoby práce do IS/STAG provádí studijní oddělení FF UJEP.

Článek 4

Obhajoba závěrečné práce

1. Termín obhajoby

Termín obhajoby rámcově stanoví harmonogram FF UJEP. Konkrétní termín pak určí vedoucí katedry, nejpozději však 14 kalendářních dní před dnem konání obhajoby. Termín obhajoby je zveřejněn v aktualitách na webových stránkách katedry.

2. Zveřejnění prací a posudků

- a) Závěrečná práce včetně obou posudků (vedoucí/ho a oponenta/oponentky práce) musí být v souladu se Studijním a zkušebním řádem UJEP nejpozději pět pracovních dní před obhajobou zpřístupněna veřejnosti na příslušné katedře nebo na jiném místě, které stanoví vedoucí katedry.
- b) Student/ka musí mít posudek k dispozici nejpozději tři pracovní dny před termínem obhajoby své práce.
- c) V souladu se *Směrnici rektora č. 8/2016 ke zveřejňování závěrečných prací* je pověřený pracovník katedry povinen zajistit zpřístupnění posudků prací ve formátu PDF v systému IS/STAG (více viz Směrnice rektora č. 8/2016 – čl. 3 a Příloha č. 1).
- d) Obhajoba závěrečné práce je součástí státní zkoušky. Za příslušnou katedru ji realizuje zkušební komise jmenovaná děkanem/děkankou na základě návrhu vedoucí/ho katedry. Tento návrh schvaluje pro každý akademický rok Vědecká rada FF UJEP.
- e) Průběh obhajoby a vyhlášení výsledků jsou veřejné.

Článek 5

Zpřístupňování na základě licenčních smluv

1. Po úspěšné obhajobě příslušné práce se mezi UJEP, zastoupenou děkanem/děkankou FF₇ jako nabyvatelem licence a autorem/autorkou práce uzavírá licenční smlouva.
2. Licenční smlouvu vyhotovuje příslušná katedra trojmo, kdy jeden stejnopis podepsané licenční smlouvy zůstává autorovi, jeden stejnopis zůstává na příslušné katedře a jeden stejnopis je přiložen k obhájené práci, kterou katedra odevzdává do knihovny.
3. Formulář licenční smlouvy je uveden ve směrnici rektora „Pravidla uzavírání smluv na UJEP“.

Článek 6

Závěrečná ustanovení

1. Tato novela směrnice byla projednána kolegiem děkanky dne 2. listopadu 2016, nabývá účinnosti dne 3. listopadu 2016, platí do odvolání a plně nahrazuje a ruší Směrnici FF UJEP č. 32/2014.
2. Kontrolou dodržování této směrnice pověřuji proděkana/proděkanku pro studium FF UJEP.

V Ústí nad Labem dne 2. listopadu 2016

doc PhDr. Michaela Hrubá, Ph.D.
děkanka FF UJEP

Zpracovala: doc. Hana Bergerová

Příloha č. 1 – Titulní strana vazby závěrečné práce

Příloha č. 2 – Úvodní strana závěrečné práce

Příloha č. 3 – Text místopřisežného prohlášení

Univerzita Jana Evangelisty Purkyně
Filozofická fakulta

Bakalářská / Diplomová práce

Rok obhajoby

Jméno autora/autorky

Univerzita Jana Evangelisty Purkyně
Filozofická fakulta
Katedra XXX

**Název
bakalářské / diplomové práce**

Vypracoval/a: *(jméno, příjmení, studijní obor)*

Vedoucí diplomové práce:

Datum zadání:

Datum odevzdání:

Příloha č. 3 – Text místopřísežného prohlášení

Prohlašuji, že jsem bakalářskou/diplomovou práci vypracoval/a samostatně s využitím uvedených pramenů a literatury.

V Ústí nad Labem dne xxx

.....
Podpis autora/autorky práce