

Opatření děkana č. 1/2009 – k zadávání diplomových a bakalářských prací

zpět

1. **Zadání diplomové/bakalářské práce** musí být podáno na předepsaném tiskopise v následujících úsecích studia:

- v LS čtvrtého úseku pětiletého magisterského studia
- v LS prvního úseku dvouletého navazujícího magisterského studia
- v LS druhého úseku tříletého navazujícího magisterského studia
- v LS druhého úseku tříletého bakalářského studia

Zadání bakalářské/diplomové práce vypracuje ve spolupráci se studentem vedoucí práce. Vedoucí základní součásti (katedry/ústavu) předloží **zadání** prací prostřednictvím studijního oddělení **děkanovi ke schválení**. Zadání bakalářských/diplomových prací budou spolu se seznamem studentů předány děkanovi **hromadně za celou základní součást** ve stanovaném termínu. Řádně vyplněné formuláře zadání včetně podpisu vedoucího katedry/ústavu a podpisu vedoucího práce budou předány ve **3 originálech** na studijní oddělení FF UK v následujících termínech každého akademické roku:

a. magisterské studium **do 31. května**

b. bakalářské studium **do 31. května**

2. Zadání diplomové/bakalářské práce v **mimořádném termínu** je možné na základě písemné **žádosti studenta** (nemoc, zahraniční

cesta), **doporučené** vedoucím základní součásti. Důvody uvedené v žádosti musí být řádně doloženy. V případě, že student chce složit státní závěrečnou zkoušku dříve, než je předpokládaná doba studia, požádá o přijetí zadání bakalářské/diplomové práce minimálně půl roku před její obhajobou.

3. **Vedoucí základní součásti** (katedry/ústavu) zajistí vypsání adekvátního počtu témat či projektů bakalářských/diplomových prací a stanoví pro studenty příslušného úseku studia **termín pro zadávání** bakalářských/diplomových prací tak, aby bylo možné předložit řádně vyplněná zadání bakalářských/diplomových prací (včetně podpisu vedoucího práce a vedoucího katedry/ústavu) na studijní oddělení k podpisu děkana ve výše uvedených termínech.

4. Vedoucího i oponenta diplomové/bakalářské práce **jmenuje vedoucí základní součásti**

(katedry/ústavu). Vedoucím bakalářské práce může být profesor, docent nebo pracovník

s titulem Mgr., PhDr., Ph.D., CSc., případně jejich ekvivalentem. Vedoucím diplomové

práce může být profesor, docent nebo pracovník s akademickým titulem Ph.D., CSc.,

příp. jejich ekvivalentem.

5. Schválené a děkanem podepsané zadání bakalářské či diplomové práce si student **vyzvedne osobně** na studijním oddělení FF UK v období **od 1.10. do 30.11.** následujícího akademického roku. Studijní oddělení odpovídá za založení jedné kopie do materiálů studenta a odeslání další kopie základní součásti, jejíž vedoucí téma schválil. Kopie zadání bakalářské/diplomové práce se stává součástí protokolu o SZK.

6. Diplomová/bakalářská práce je zpravidla zpracována v jazyce akreditace příslušného

studijního oboru, v jiném jazyce pouze se souhlasem vedoucího základní součásti. Práce

odpovídá metodologickým standardům příslušného oboru a je adekvátní, aby navazovala

na výzkumné zaměření příslušné základní součásti.

7. Diplomovou/bakalářskou práci odevzdává student na té základní součásti, jejíž vedoucí příslušné téma práce schválil. Další náležitosti zpracování a předložení diplomové/bakalářské práce upravují „Pravidla a metodické pokyny pro zpracování a odevzdání bakalářské/diplomové práce“.

8. Případné **změny** související se zadáním bakalářských nebo diplomových prací (např.změna názvu, jiný termín podání zadání práce) je třeba předložit v **Žádosti** prostřednictvím podatelny FF UK. Změnu tématu diplomové/bakalářské práce schvaluje děkan na základě písemné žádosti studenta doporučené vedoucím příslušné základní součásti. Součástí žádosti je i nové zadání práce na předepsaném formuláři.

V Praze dne 6.1.2009

PhDr. Michal Stehlík, Ph.D.

děkan FF UK

originál opatření (formát pdf)

text opatření (formát doc)