



Závěrečná práce: web, výnosy a řády

KSOC FF UHK

Mgr. Klára Burianová

Co je v prezentaci

- Webové stránky katedry a co na nich hledat
- Webové stránky Studijního oddělení FF UHK a co na nich hledat u závěrečných prací
- Výnos děkana FF UHK č. 16/2025 Organizace státních závěrečných zkoušek a pravidla pro vypracování závěrečné práce na FF UHK
- Rektorský výnos č. 10/2026 Řád pro nakládání s bakalářskými, diplomovými, rigorózními, dizertačními a habilitačními pracemi na UHK
- Pokyn prorektora č. 07/2026 Pokyny k využívání umělé inteligence studenty při plnění studijních povinností na Univerzitě Hradec Králové
- Studijní a zkušební řád UHK



Aktuálně

Vedení fakulty

Samosprávné orgány

Absolventi

Projektové oddělení

Kariérní web UHK

Humanitky.cz

FF UHK v médiích

Zaměstnanci

Vnější vztahy a komunikace

Didaktické centrum FF UHK

Týden poznání s FF UHK

O fakultě

Katedry a pracoviště

Úřední deska

Žijeme FF

Lesákova knihovna

E-shop UHK

Studio FF

Centrum služeb FF

Rekonstrukce budovy B

Výzkumné centrum CETA

Olympiády

Týdenní oslavy 20 let založení FF UHK

Katedry a pracoviště

Katedra archeologie

Centrum jazykové
přípravy

Historický ústav

Katedra filozofie a
společenských věd

Katedra politologie

Katedra pomocných věd
historických a archivnictví

Katedra psychologie

Katedra sociologie

Ústav sociální práce

Web katedry

<https://www.uhk.cz/cs/filozoficka-fakulta/ff/katedry-a-pracoviste/katedra-sociologie/student>

Novinky a události

O katedře

Student*ka

Uchazeč*ka

Kontakty

Lidé na katedře

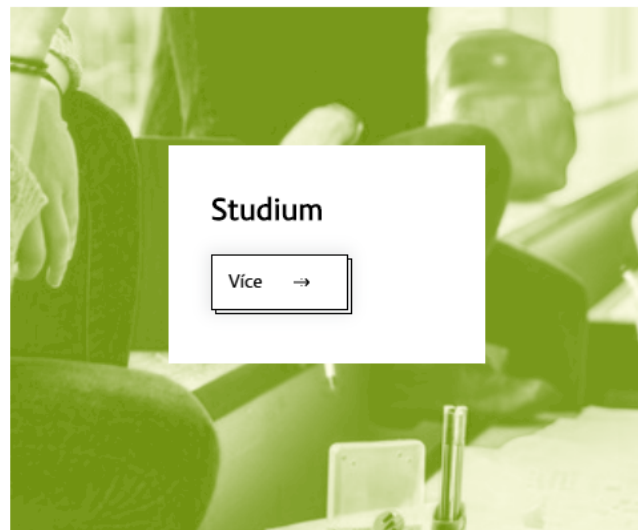
Sociosnack

Informace ke státním závěrečným zkouškám a dokumenty

V rámci webu katedry

Student*ka

- | Nástěnka
- | Výzkumné aktivity
- | Erasmus+, zahraniční
pobyty a stáže
- | Praxe
- | Letní škola
- | SZZ
- | Dokumenty



Studijní oddělení

Praxe

Poplatky za studium

BOZP a PO pro studenty

Ústav sociální práce FF UHK

Pošta UHK (e-mail)

Harmonogram akademického roku

Státní závěrečné zkoušky a kvalifikační práce

FAQ

Uznaná doba rodičovství

Závěrečné kvalifikační práce

Kvalifikačními pracemi jsou zpravidla označovány bakalářské, diplomové a dizertační práce. Způsob jejich zhotovení upravují na Univerzitě Hradec Králové následující předpisy:

[Výnos děkana FF UHK č. 16/2025 Organizace státních závěrečných zkoušek a pravidla pro vypracování závěrečné práce na FF UHK](#)

[Výnos děkanky FF UHK č. 25/2017 - Pravidla pro vypracování disertační práce a organizace státních doktorských zkoušek na FF UHK](#)

[Rektorský výnos č. 13/2025 - Řád pro nakládání s bakalářskými, diplomovými, rigorózními, dizertačními a habilitačními pracemi na UHK](#)

Termíny odevzdání závěrečných prací stanoví vedoucí katedry/ředitel ústavu se zřetelem k termínům obhajob. Nejzazší termín pro odevzdání závěrečné práce je čtyři týdny před konáním obhajoby. Konkrétní termíny jsou spolu s dalšími podrobnosti zveřejněné na webových stránkách jednotlivých pracovišť. V případě dotazů k termínu nebo způsobu odevzdávání prací mohou studenti kontaktovat referentku dané katedry/ústavu.

Web Studijního oddělení FF UHK a SZS

<https://www.uhk.cz/cs/filozoficka-fakulta/studium/statni-zaverecne-zkousky-a-kvalifikacni-prace>

Web Studijního oddělení FF UHK a SZZ

Způsob odevzdávání závěrečných prací

Bakalářskou či diplomovou práci odevzdává student ve shodné podobě jednoho svázaného písemného exempláře a jednoho digitálního exempláře.

Rigorózní či dizertační práce odevzdává student v podobě alespoň dvou svázaných písemných exemplářů a jednoho digitálního exempláře.

Podrobně viz Výnos rektora 13/2025 - Řád pro nakládání s bakalářskými, diplomovými, rigorózními, dizertačními a habilitačními pracemi na UHK

Závěrečné práce v tištěné podobě se odevzdávají referentkám jednotlivých kateder/ústavů. Práce v elektronické podobě se od AR 2025/2026 odevzdávají výhradně přes **IS/STAG dle návodu** (nikoliv prostřednictvím eVSKP jako dříve).

Upozornění: text "Zadání kvalifikační práce" je třeba vygenerovat a vložit do práce před tiskem/nahráním do IS/STAG - viz návod.

Výnos děkana FF UHK č. 16/2025

- Organizace státních závěrečných zkoušek a pravidla pro vypracování závěrečné práce na FF UHK
- Závěrečných prací se konkrétně týká Část III. Pravidla zadání, vypracování a odevzdání bakalářské a diplomové závěrečné práce (s. 3)
 - Čl. 7 Zadání závěrečné práce
 - Čl. 8 Odevzdání závěrečné práce
 - Čl. 9 Opatření proti plagiátorství
 - **Čl. 13 Uspořádání závěrečné práce a její povinné náležitosti**
 - **Čl. 14 Rozsah závěrečné práce**
 - **Čl. 15 Tištěná podoba závěrečné práce**
 - **Čl. 16 Citační norma**
 - **Příloha č. 1 Vzory podoby závěrečných prací**
- Kompletní znění [zde](#)

Čl. 7 Zadání závěrečné práce

- Zpravidla nejpozději v předposledním roce studia volí student téma bakalářské práce
 - Začátek dubna daného roku 2. ročníku
 - Dokončení zadání v systému STAG – uložení po překliknutí na Studentem dopracován podklad VŠKP
- Závěrečnou práci lze přihlásit k obhajobě nejdříve šest měsíců poté, co byla zadána (tj. přiřazena studentovi v informačním systému).
 - Studující dopracuje zadání, pak schvaluje vedoucí práce, pak vedoucí katedry a teprve poté je sekretariátem přiřazena práce do systému
 - Termín přihlášení k obhajobě viz harmonogram akademického roku
- Změnu tématu závěrečné práce schvaluje děkan na základě písemné žádosti studenta doporučené vedoucím katedry. Součástí žádosti je původní i nové zadání práce podepsané vedoucím práce. Žádost student podává prostřednictvím studijního oddělení. Obdobně student žádá o případnou změnu vedoucího závěrečné práce.

Čl. 8 Odevzdání závěrečné práce

- **Termíny odevzdání závěrečných prací stanoví vedoucí katedry** se zřetelem k termínům obhajob.
- Nejzazší termín pro odevzdání závěrečné práce je čtyři týdny před konáním obhajoby.
- Ve zcela výjimečných a odůvodněných případech může vedoucí katedry **na základě žádosti vedoucího bakalářské práce a po souhlasu oponenta** udělit výjimku a termín odevzdání posunout.
- Odevzdávání v souladu s Řádem pro nakládání s bakalářskými, diplomovými, rigorózními, dizertačními a habilitačními pracemi na UHK v platném znění

Čl. 9 Opatření proti plagiátorství

- **Výsledek vyhodnocení je zobrazen v systému STAG** autorovi práce, referentce příslušné katedry, vedoucímu katedry, vedoucímu/školiteli práce i všem oponentům.
- **Podezření na plagiátorství nemá vliv na konání obhajoby závěrečné práce v daném termínu.** Pokud se po obhajobě závěrečné práce příslušná komise usnese na tom, že existuje důvodné podezření, že se student dopustil plagiátorství, je závěrečná práce hodnocena stupněm F a protokol obhajoby toto hodnocení adekvátně zdůvodní. O výsledku takové obhajoby je informován děkan, který navrhne zahájení disciplinárního řízení.

Čl. 13 Uspořádání závěrečné práce a její povinné náležitosti

- Jednotlivé náležitosti
 - Body a) až j)
 - Body a) až f) jsou více méně 1 bod = strana
- Více rozebrané v samostatné prezentaci

Čl. 14 Rozsah závěrečné práce

- Rozsah bakalářské práce činí **40–60 normostran textu** bez příloh (tedy **včetně seznamu pramenů a literatury**) při velikosti písma 12 dpi (pro Times New Roman), řádkování 1,5 a šíři okrajů 30–35 mm. V odůvodněných případech má vedoucí práce po předchozím schválení vedoucím katedry oprávnění stanovit jiný rozsah práce.
 - Při zachování formátování toto dává cca 1 normostranu
- Číslování bakalářské práce se provádí od úvodu práce. Samotné zobrazení čísel stránek začíná též **na straně Úvod, a to číslem jedna**.

Čl. 15 Tištěná podoba závěrečné práce

- Doporučuje se oboustranný tisk hlavní textové části práce
- Katedra doporučuje kroužkovou vazbu (plastovou)
 - Vazačem disponuje Centrum služeb FF UHK, v případě zjištění chyby tedy lze rychle zajistit nápravu
- U pevné vazby je barva přebalu i potisku je volbou studenta
- Student odevzdá jeden výtisk závěrečné práce na katedru. Výtisk bude studentovi po obhajobě vrácen
- Přepisy rozhovorů nejsou součástí textu práce ani příloh práce z etických důvodů

Čl. 16 Citační norma

- Vedoucí katedry stanoví svým rozhodnutím citační normu pro všechny závěrečné práce vedené a obhajované na jím řízeném pracovišti. Při tomto rozhodnutí je nezbytně nutné respektovat úzus daného vědního oboru.
- U nás tedy je citační normou norma Sociologického časopisu
 - Ke stažení buď na webu katedry v dokumentech
 - Nebo na webu sociologického časopisu [zde](#)

Další informace z výnosu

- Akademici mají omezené místo pro počet prací, kolik mohou vést
 - Je třeba je oslovovat včas, zpravidla v prosinci 2. ročníku
- Jak se přihlásit na státní závěrečné zkoušky
 - Přes Studijní oddělení FF UHK
- Termíny zkoušek
 - Viz harmonogramy akademického roku, detailněji pak **Harmonogram termínů Katedry sociologie FF UHK pro daný akademický rok** (v dokumentech na webu, nový nejpozději do 1. poloviny října daného roku)
- ...

Rektorský výnos č. 10/2026

- Řád pro nakládání s bakalářskými, diplomovými, rigorózními, dizertačními a habilitačními pracemi na UHK
- Bakalářskou práci odevzdává student ve shodné podobě jednoho svázaného písemného exempláře a jednoho digitálního exempláře
- Po obhajobě je studentovi písemný exemplář vrácen, digitální zůstává UHK
- Autor práce nese přímou odpovědnost za to, že digitální exemplář jeho práce je obsahově shodný s exemplářem písemným; že digitální data jeho práce nejsou v okamžiku odevzdávání práce k obhajobě poškozena
 - Kontrolu provádí pracoviště
 - Pokud jsou data poškozena či digitální exemplář práce je nečitelný, nebude dílo přijato k obhajobě, ani v písemné podobě
- Kompletní znění [zde](#)

Rektorský výnos č. 13/2025

- Digitální exempláře práce se odevzdává prostřednictvím IS/STAG
 - Autor kontroluje při odevzdání údaje o autorovi a práci, v případě nesouladu řeší se sekretariátem katedry
 - Doplní alespoň 3 klíčová slova v jazyce práce
 - Doplní anotaci odevzdávané práce v českém jazyce
 - Anotace by měla být shodná s anotací v přikládané práci
 - Dál postupuje dle návodu (dostupný na webu Studijního oddělení FF UHK)
 - Odevzdávat text jen ve formátu pdf, max velikost 100 MB, přílohy pak i v dalších formátech, viz návod pro odevzdávání prací do systému (odlišnost od rektorského výnosu)
- A další informace, např. o zveřejňování prací, posudky atd.

Pokyn prorektora č. 01/2024

- Pokyny k využívání umělé inteligence studenty při plnění studijních povinností na Univerzitě Hradec Králové
 - Autor práce je vždy student, umělá inteligence (AI) by neměla být využívána přímo k napsání části textu práce, ale lze ji využívat k dílčím úkonům souvisejícím s tvorbou práce
 - Při vypracování závěrečných prací nebo projektů se vyžaduje, aby využití umělé inteligence bylo v práci nebo projektu stručně a přehledně uvedeno, a to alespoň k jakému účelu, v jakém rozsahu, a jak byla ověřena správnost výstupů umělé inteligence, je-li to relevantní.
 - Při použití AI je třeba toto zmínit i v prohlášení v odevzdané práci. Přesný text viz tento pokyn prorektora (II. Pokyny pro závěrečné práce, bod 3)
 - Nepřiznané využívání nástrojů umělé inteligence, jejich využívání nad rámec toho, co bylo studentem deklarováno, a jejich využívání v rozporu s podmínkami stanovenými pro vypracování práce, projektu nebo jiné studijní povinnosti se považuje za neetické jednání, příp. disciplinární přestupek, a je podnětem pro jednání etické komise, příp. podnětem pro zahájení disciplinárního řízení.
 - Student je povinen se seznámit s podmínkami, které určují poskytovatelé nástrojů umělé inteligence, a přebírá odpovědnost za to, aby užití těchto nástrojů byly dodrženy zásady ochrany osobních údajů...
- Kompletní znění [zde](#)
- Dle interních pravidel katedry je nutné v metodologické části konkrétně zmínit, jaké AI nástroje byly při tvorbě bakalářské práce použity a pro jaké účely, konkrétní znění proberte s vedoucími práce

Studijní a zkušební řád UHK

- K závěrečným pracím viz Čl. 26
- Kompletní znění [zde](#)