

Pravidla zadání a vypracování závěrečné práce a organizace státních závěrečných zkoušek na ÚSP FF UHK

Rozsah závaznosti

Tento metodický pokyn je závazný pro všechny studující zapsané ve studijních programech Sociální práce akreditovaných na Ústavu sociální práce Filozofické fakulty UHK (dále jen ÚSP FF UHK) a pro všechny akademické pracovníce a pracovníky podílející se na zajištění výuky v těchto studijních programech. Doplnuje obecné podmínky zadání bakalářské či diplomové práce a podmínky konání státních závěrečných zkoušek, které jsou stanoveny Výnosem děkana FF UHK č. 16/2025 Organizace státních závěrečných zkoušek a pravidla pro vypracování závěrečné práce na FF UHK (ve znění pozdějších úprav) a dále vychází z platného Studijního a zkušebního řádu Univerzity Hradec Králové.

1. Zadání závěrečné práce

Zpravidla nejpozději v předposledním roce studia volí studující téma bakalářské práce (dále jen vysokoškolská kvalifikační práce - VŠKP) dle svého studijního oboru, a to:

- volbou vlastního tématu, které formou vyplnění podkladů pro zadání VŠKP zadá do informačního systému IS/STAG – Moje studium – Kvalifikační práce

Inspiraci při volbě tématu lze hledat v rámcových tématech vypsanych akademickými pracovníky ÚSP FF na webových stránkách ÚSP FF.

Následné schvalování tématu probíhá elektronicky přes systém IS/STAG. Bližší popis procesu zadání a schválení tématu na ÚSP FF UHK viz příloha č. 2 těchto pravidel.

2. Termíny zadání VŠKP

Zadání témat VŠKP do informačního systému je ukončeno k **30. dubnu**. Případné výjimky termínu zadání VŠKP schválí na základě písemné žádosti ředitelka ÚSP FF UHK. VŠKP je třeba zadat nejdéle šest měsíců před obhajobou (to se týká i změn tématu VŠKP). Práce, která byla zadána méně než šest měsíců před obhajobou, nebude k obhajobě připuštěna.

Schvalování témat VŠKP v informačním systému je zpravidla ukončeno k **30. červnu**, což je také konečný termín pro přiřazení témat studujícím v informačním systému.

3. Odevzdání VŠKP

Termíny odevzdání VŠKP schvaluje ředitel/ka ÚSP FF UHK se zřetelem k dalším relevantním termínům, které se váží k ukončování studia.

VŠKP se odevzdávají v tištěné i digitální formě, není-li dočasně upraveno jinak výnosy děkana FF. Není-li uvedeno jinak, odevzdává studující VŠKP nejdříve v digitální formě, a to prostřednictvím informačního systému IS/STAG. Tištěnou VŠKP odevzdává studující na sekretariát ÚSP FF UHK, a to v počtu jednoho exempláře (resp. dle Řádu pro nakládání s bakalářskými, diplomovými, rigorózními, dizertačními a habilitačními pracemi na UHK v platném znění) a svázaného způsobem vylučujícím manipulaci s obsahem práce.

Autor/ka VŠKP nese přímou odpovědnost za to, že odevzdaná VŠKP v digitální formě se obsahově shoduje s prací tištěnou. Dále nese přímou odpovědnost za to, že digitální data VŠKP nejsou v okamžiku odevzdání práce k obhajobě poškozena. Tuto skutečnost referentka při přijímání tištěného exempláře práce ověří. Pokud jsou data poškozena nebo je VŠKP v digitální formě nečitelná z jiného důvodu, nebude přijata k obhajobě, a to ani v tištěné formě. Autor/ka VŠKP dále při vkládání digitálního exempláře do systému IS/STAG provede vložení alespoň tří klíčových slov v jazyce práce a anotaci odevzdávané práce v jazyce práce (viz Rektorský výnos č. 13/2025 Řád pro nakládání s bakalářskými, diplomovými, rigorózními, dizertačními a habilitačními pracemi na UHK).

Digitální verze VŠKP je automaticky odeslána do antiplagiátorského systému užívaného UHK, přičemž výsledek této kontroly je k dispozici vedoucímu, oponentovi práce a autorovi práce v systému IS/STAG. Uvedená kontrola pak slouží jako jeden z podkladů pro hodnocení odevzdané práce.

4. Kreditové hodnocení

Kredity za činnosti spojené s přípravou a tvorbou VŠKP přiznává studujícím vedoucí VŠKP zapsáním zápočtu za závěrečnou práci do informačního systému. Splnění podmínek pro udělení zápočtu posuzuje vedoucí práce se zřetelem k úkolům stanoveným zadáním práce (*cíl, metody, literatura, předpoklady*) v informačním systému. Pokud VŠKP vede externí vedoucí, na základě jejího/jeho písemného potvrzení udělí zápočet ředitelem/kou ÚSP pověřená osoba.

5. Uspořádání VŠKP

Členění VŠKP a její formální úprava vycházejí z doporučující normy ČSN ISO 7144 Dokumentace – Formální úprava disertací a podobných dokumentů. Vzory uspořádání stran lze nalézt v příloze Výnosu děkana FF UHK č. 16/2025 Organizace státních závěrečných zkoušek a pravidla pro vypracování závěrečné práce na FF UHK.

5.1 Struktura VŠKP – Závazné součásti předcházející vlastnímu textu práce

Pevné desky, jejichž přední část nese následující údaje:

- **Univerzita Hradec Králové** (horní okraj, vertikální střed);
- **Filozofická fakulta** (následující řádek, vertikální střed);
- **Bakalářská práce** (optický horizontální střed, vertikální střed);
- rok odevzdání práce (dolní okraj vlevo);

- plné jméno studujících předkládajících VŠKP (dolní okraj vpravo).

Barvy přebalu a potisku jsou dány zvyklostí (zpravidla černé, nebo tmavě modré).

Titulní strana:

- **Univerzita Hradec Králové** (horní okraj, vertikální střed);
- **Filozofická fakulta** (následující řádek, vertikální střed);
- **Ústav sociální práce** (následující řádek, vertikální střed);
- název VŠKP (optický horizontální střed, vertikální střed);
- **Bakalářská práce** (další řádek, vertikální střed);
- Spodní část strany: jméno studujících předkládajících VŠKP, studijní program a obor, jméno vedoucí/ho VŠKP
- místo odevzdání práce a rok odevzdání práce.

Zadání závěrečné práce: Od studujících se očekává, že se zpracování závěrečné práce bude odvíjet od jejího oficiálního zadání. Pokud se zpracování výrazně (úpravy formulace cílů či obsahu teoretické části jsou akceptovatelné) odchýlí od zadání (např. tématem, změnou výzkumné strategie) a danou změnu v Úvodu práce neodůvodní, nebude možné práci obhájit. Zadání je vytištěno a je součástí VŠKP, nebo je vloženo do výtisku VŠKP. Změny tématu, příp. změny vedoucí/ho práce lze dosáhnout výhradně zdůvodněnou žádostí předloženou studijnímu oddělení ÚSP (na předepsaném formuláři).

- Pro změnu tématu je nezbytný souhlas vedoucí/ho práce.
- V případě změny vedoucí/ho práce je nutný souhlas původní/ho vedoucí/ho práce.

V případě dílčí změny textu zadání v informačním systému STAG se nejedná o změnu tématu. Studující ji řeší pouze v nezbytných případech (např. změna výzkumné metody), a to e-mailovou komunikací s vedoucí/m práce, která/ý následně o provedení dílčí změny v informačním systému stag požádá sekretariát ÚSP FF UHK, případně jinou pověřenou osobu na ÚSP FF UHK.

Prohlášení studujících o samostatném zpracování VŠKP. Například:

„Prohlašuji, že jsem tuto bakalářskou práci vypracoval/a pod vedením vedoucí/ho práce samostatně a uvedl/a jsem veškeré použité prameny a literaturu.“

Následuje případný odkaz na grant, z něhož byl projekt financován. Vždy je uveden údaj o místě a datu prohlášení (např. „V Hradci Králové dne ...“) a podpis autora/autorky VŠKP. Prohlášení je umístěno v dolní části stránky. Autor/ka ho vlastnoručně podepíše perem modré barvy. V případě využití nástrojů umělé inteligence (dále jen AI), tuto skutečnost v práci student uvede již v prohlášení.

Anotace v českém jazyce a klíčová slova: Anotace začíná úplným bibliografickým údajem VŠKP podle normy užitá v práci. Dále pokračuje textem v rozsahu 10-20 řádků, který charakterizuje obsah závěrečné práce. Anotace je doplněna klíčovými slovy v češtině v počtu 3 až 5.

Anotace v cizím jazyce a klíčová slova v cizím jazyce (anglickém, francouzském, německém, ruském): Anotace začíná úplnou bibliografickou citací VŠKP ve zvoleném cizím jazyce. Dále pokračuje textem v rozsahu 10-20 řádků, který charakterizuje obsah závěrečné práce. Anotace je doplněna klíčovými slovy v cizím jazyce v počtu 3 až 5.

Obsah závěrečné práce je seznamem kapitol a seznamem případných příloh s odkazy na stránky. Zahrnují se do něj kapitoly počínaje kapitolou *Úvod* a konče kapitolou *Seznam použité literatury*. Nezahrnují se předchozí části (zadání, prohlášení, anotace).

Stránkování závěrečné práce (číslování stran) začíná první stranou Obsahu a končí poslední stranou seznamu použité literatury. *Přílohy* se číslují a stránkují samostatně. V dané příloze musí být uveden zdroj, z něhož příloha vychází.

Seznam použitých zkratk s výkladem je povinnou součástí závěrečné práce, pokud počet zkratk použitých ve VŠKP přesahuje číslo 5. Začíná na samostatné stránce (doporučeno je zařazení před úvod textu). Součástí VŠKP může být samostatný výkladový seznam značek a jednotek, výkladový slovníček odborného názvosloví (použitá terminologie) apod.

5.2 Struktura vlastního textu práce

Struktura textu a názvy kapitol závěrečné práce jsou pouze **doporučené**, ale zároveň se očekává, že po obsahové stránce bude práce všechny níže uvedené body obsahovat (dle zaměření práce lze měnit jejich pořadí či názvy kapitol).

Úvod zahrnuje:

- stručné vymezení tématu,
- zdůvodnění volby tématu a jeho významu pro teorii/praxi sociální práce.

Nadpis „Úvod“ není číslován.

I. Cíl práce a nástin metodiky zpracování

Autor/ka zde uvede hlavní cíl práce a způsoby jeho dosažení, resp. stručně popíše metodiku zpracování celé práce.

Hlavní cíl závěrečné práce jako celku je zde operacionalizován do dílčích cílů (případně do základních výzkumných otázek nutných k dosažení hlavního cíle). Způsoby dosažení dílčích cílů (resp. nalezení odpovědí na základní výzkumné otázky) jsou stručně popsány a zdůvodněny. V této kapitole je vhodné vymezit tzv. aplikační cíl - využitelnost výsledků v praxi. Musí být vysvětlena logická struktura práce (jak se jednotlivé části práce váží k vytyčeným cílům, resp. výzkumným otázkám).

V případě, že autor/ka zamýšlí ve své práci využívat nástroje AI, je zde transparentně popsáno, v jakých částech textu a v jaké formě je asistence AI využívána.

II. Teoretická část

Jejím cílem je vymezit teoretická východiska závěrečné práce dle stavu současného odborného poznání. Z prezentovaných východisek musí vyplývat, jak jsou v dané práci chápány klíčové odborné termíny, s nimiž je v rámci stanovených cílů pracováno.

Každá hlavní kapitola je uvedena vyjasněním její vazby na cíle práce a zahrnuje shrnutí, ze kterého jasně vyplývá, které prezentované informace a jakým způsobem budou využity v části výzkumné (např. které z prezentovaných teoretických východisek bude využito ve výzkumu či jaké vyplývající otázky budou zkoumány ve výzkumné části). Teoretická část by neměla obsahovat redundantní informace, které se nevztahují k jejímu tématu.

Důležitá je návaznost a provázanost obsahu jednotlivých kapitol a podkapitol, která přispívá ke kohezi textu jako celku. Následující kapitoly či podkapitoly by měly vyplývat z toho, co bylo řečeno v kapitolách předchozích (vzájemně na sebe odkazovat). Vlastní text autora/autorky tvoří soudržný celek s uváděnými citacemi či parafrázemi (citace a parafráze nejsou uváděny izolovaně bez ukotvení do kontextu).

Kapitoly jsou členěny maximálně do tří úrovní (např. 1, 1.1, 1.1.1) ve vazbě na otevření nového tématu.

III. Empirická část

Jejím cílem je prezentovat použitou metodiku a zpracované výsledky výzkumného šetření.

V *bakalářské práci* se doporučuje zaměřit empirickou část na zpracování projektu šetření a uvedení zjištěných výsledků. Bakalářskou práci lze pojmout též jako sekundární analýzu, komparaci, analýzu kazuistik, návrh projektu či rozvoj metodiky práce s klientem.

Empirická část zahrnuje:

Kapitolu věnovanou vyjasnění metodiky výzkumu, která by měla obsahovat následující náležitosti:

- Hlavní cíl výzkumného šetření (zpravidla je totožný s cílem celé práce, pokud studující nezpracovával některé dílčí cíle v teoretických kapitolách) a výzkumné dílčí cíle/otázky/hypotézy, resp. výzkumné předpoklady (záleží na typu šetření).
- Kapitulu popisující podrobně zvolenou výzkumnou strategii zkoumání (metodu šetření, výzkumný nástroj) a odůvodnění její volby.
- Transparentní operacionalizaci či transformaci dílčích cílů do zkoumatelné podoby (indikátorů, tazatelských otázek, dotazníkových otázek apod.).
- Zdůvodnění volby výzkumného souboru a charakteristiku tohoto souboru.
- Popis organizace a průběhu šetření, přičemž jsou uvedeny časové posloupnosti jednotlivých kroků a technické náležitosti (např. způsob práce s diktafonem, způsob přepisu údajů apod.).
- Způsob zpracování získaných dat či údajů.
- Reflexi etických rizik výzkumného šetření a rizik zvolené výzkumné strategie z hlediska validity výzkumu.

Popis a interpretaci dosažených výsledků výzkumného šetření zahrnující:

- **Popis výsledků** - dle vytyčených dílčích cílů/výzkumných otázek/hypotéz, přičemž jsou vždy nejprve prezentována zjištění, která jsou v případě kvalitativního šetření doložena citacemi informantů (uvedenými kurzívou a s odkazem na kód konkrétního informanta či jiný způsob jeho jasné identifikace). V případě kvantitativního šetření musí být výsledky doloženy tabulkami, nebo grafy (z grafů, tabulek nebo z komentářů; musí být vždy zřejmé absolutní i relativní hodnoty).

- **Interpretaci výsledků** - výsledky musí být reflektovány ve vazbě na dílčí cíle/základní výzkumné otázky/ hypotézy, teoretická východiska.

Shrnutí výsledků k vytyčeným cílům práce:

- Jsou zde uvedeny hlavní výsledky práce ve shrnující podobě ve vztahu k dílčím cílům/základním výzkumným otázkám položeným na počátku celé práce.

Závěry, diskuse a doporučení zahrnují:

- Reflexi, jak se podařilo dosáhnout hlavního cíle a dílčích cílů (případně zdůvodnění, z jakého důvodu nikoliv).
- Reflexi, v čem se osvědčila zvolená výzkumná strategie a v čem nikoliv.
- Diskuzi k výsledkům na vyšší úrovni abstrakce (porovnání dosažených zjištění s teoretickými východisky prezentovanými v teoretické části), než tomu bylo v empirické části.
- Reflexi teoretického/praktického přínosu práce.
- Diskuzi k nejasnostem vyplývajícím z výsledků práce.
- Náměty a doporučení pro další zkoumání, případně pro aktéry dané problematiky.

Nadpis „Závěr“ není číslován.

6. Formální náležitosti závěrečné práce

6.1 Formální úprava textu

Hlavní kapitoly (tj. Úvod, kapitoly 1, 2, ..., Závěry a doporučení) začínají vždy na nové stránce. Kromě kapitol „Úvod“ a „Závěry a doporučení“ jsou nadpisy kapitol opatřeny desetinným třídníkem vyjadřujícím hierarchii kapitol a podkapitol (např. 1, 1.1, 1.2, 1.2.1, 1.2.2). Za desetinným třídníkem se nepíše tečka. Podkapitolu tvoří alespoň dva odstavce.

Text je v kapitolách členěn na odstavce, přičemž odstavec představuje jeden logický celek (tvořený jednou a více větami) graficky vymezený v souvislém textu. Ke grafickému vymezení odstavce se v odborné literatuře užívá zpravidla většího řádkového prokladu. Při řádkovém prokladu (řádkování) 1 lze před (nebo za) odstavce vkládat 6 bodů, při řádkovém prokladu 1,5 např. 10 bodů (příp. 0 bodů, protože odstavce jsou patrné díky kratším východovým rádkům v textu zarovnaném např. do bloku).

Rozsah bakalářské práce činí 40 až 60 stran textu bez příloh (tedy včetně seznamu pramenů a literatury) při velikosti písma 12 bodů (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.

V souladu s environmentální odpovědností je možný oboustranný tisk hlavní textové části práce.

6.2 Tabulky, grafy, obrázky

Tabulky, grafy, obrázky aj. se číslují průběžně a doplňují se názvem (popiskem), případně odkazem na zdroj, pokud obsahově nejsou dílem autorky/autora závěrečné práce (v takovém případě je možné opatřit je popiskem „vlastní zpracování“).

Bližší pokyny k formální úpravě obrazového doprovodu textu se liší územ profesního časopisu *Sociální práce/Sociálna práca* a jsou k dispozici na oficiálních webových stránkách socialniprace.cz.

6.3 Seznam tabulek, seznam grafů, seznam obrázků

Seznam tabulek, seznam grafů, seznam obrázků (schémata, fotografie aj.) je povinnou součástí VŠKP. V seznamu se uvádí číslo tabulky, resp. grafu či obrázku, název a odkaz na stránku. Veškeré výše uvedené seznamy na sebe mohou navazovat, aniž by začínaly na samostatné stránce.

6.4 Seznam použité literatury

V seznamu se uvádějí výhradně položky citované a parafrázované v textové části, a to tištěné dokumenty i elektronické zdroje v jediném společném seznamu. Údaje, které jsou v bibliografických citacích povinné, musí obsahově odpovídat platné ČSN ISO 690 v aktuální modifikované verzi dle profesního časopisu *Sociální práce/Sociálna práca*. Autor/ka VŠKP si aktuální zásady citace zdrojů dohledá na oficiálních webových stránkách časopisu socialniprace.cz v části věnované pokynům autorům.

Formální úprava seznamu: Položky v seznamu použité literatury jsou řazeny abecedně. Pro seznam se doporučuje zarovnání vlevo, příp. lze zvolit písmo velikosti 11 bodů. Seznam literatury začíná na samostatné stránce.

6.5 Odkazování na zdroje, citace, parafráze

Předpokládá se, že autor/ka bude při zpracování VŠKP čerpat z odborné literatury monografické, časopisecké, ze sborníků, slovníkové a encyklopedické literatury, právních normativních aktů (např. zákony, vyhlášky, nařízení), elektronických zdrojů (např. CD-ROM, DVD, on-line), případně interních normativních aktů (např. směrnice, statuty, organizační řády) aj. Převažovat by měly tištěné informační prameny, a to monografie. V případě bakalářských prací musí být čerpáno minimálně z 15 informačních pramenů, přičemž zdroje z cizojazyčné literatury jsou výhodou. Nedoporučuje se přebírat neautorizované informace z elektronických zdrojů (týká se např. i Wikipedie).

Nezbytný **citovaný text** (přímé doslovné citace) musí být v VŠKP vyznačen uvozovkami a doplněn odkazem na položku uvedenou v seznamu použité literatury. Formát odkazování na zdroje se opět řídí územ profesního časopisu *Sociální práce/Sociálna práca*.

Množství přímých citací by mělo být přiměřené, nemělo by tvořit více než 15 % teoretické části bakalářské práce. Tvoří-li větší podíl, musí ho studující odůvodnit.

Parafráze je třeba zřetelně odlišit od vlastního textu (vytvořeného autorem/autorkou VŠKP) uvozovacími větami odkazujícími na zdroj. Z formulací musí být zřejmé, kde parafráze přecházejí zpět ve vlastní text autora/ky. Parafráze je doplněna odkazem na položku uvedenou v seznamu použité literatury

Z textu musí být vždy zřejmé, z jakého zdroje je uvedená informace, či zda jde o texty samotných autorů/autorek VŠKP.

Nedodržení citačních pravidel ve smyslu nerespektování autorských práv je považováno za závažný disciplinární přestupek, který může vyústit v rozhodnutí o ukončení studia.

6.6 Přílohy

Přílohy jsou samostatnou součástí VŠKP, obsahově související s tématem práce (musí na ně být odkazováno v textu práce), označené písmeny abecedy nebo čísla (např. Příloha A, Příloha 1, Příloha I) a názvem. Do příloh se zařazují např. doplňkové texty, rozsáhlejší obrazový doprovod, některé tabulky aj. Přílohy jsou stránkovány, mají stránkování samostatné (např. římskými číslicemi) a buď průběžné, nebo každá příloha vlastní. Přílohám předchází seznam příloh; lze jej řešit jako rozřadovací stránku bez stránkování, nadpisem PŘÍLOHY, ovšem s povinným výčtem příloh. Přílohy se uvádějí v Obsahu. Přílohou mohou být i nosiče informací, samostatné fotografie, mapy aj. V případě kvalitativního šetření s využitím techniky rozhovoru musí být součástí přílohy kompletní přepis jednoho z realizovaných rozhovorů. V případě kvantitativního šetření musí být součástí přílohy jeden vyplněný dotazník, nebo vzor dotazníku, který byl použit v on-line šetření.

7. Kritéria hodnocení VŠKP

VŠKP je hodnocena na základě kritérií uvedených v posudku vedoucí/ho či oponentky/oponenta práce. Posudky jsou vkládány do informačního systému IS/STAG. Hodnocení probíhá jednak na škále známek a jednak kvalitativně. Na škále A až F vedoucí či oponent/ka jasně označí hodnocení. V rámci kvalitativního hodnocení své stanovisko zdůvodní. V práci jsou hodnocena následující kritéria:

Hodnocení formulace hlavního cíle práce a dílčích cílů práce – Cíl závěrečné práce je explicitně a jednoznačně vymezen a jeho formulace se v obsahu práce nemění. Cíl je vymezen konkrétně, měřitelně a dosažitelně, aby bylo možné po přečtení práce posoudit, zda ho bylo dosaženo. Doporučuje se hlavní cíl rozpracovat do cílů dílčích, nebo základních výzkumných otázek, které musí logicky vycházet z hlavního cíle a naopak. Cíl musí být formulován v kontextu sociální práce nebo sociální politiky.

Hodnocení struktury práce – Hodnotí se, zda je struktura práce logická z hlediska stanovených cílů.

Hodnocení teoretické části práce – Vztahuje se k následujícím kritériím:

- Jak byly rozpracovány všechny teoretické koncepty práce (pojmy uvedené v cílech), zda některé pojmy či kapitoly nejsou nadbytečné, či naopak neabsentují.
- Jak byla prezentována odpovídající teoretická východiska (správnost odborné stránky práce).
- Jak studující pracuje s informacemi, zda byly využity adekvátní odborné prameny, jak s nimi je kriticky zacházeno (zda práce není založena pouze na citacích a parafrázích, zda informace studující také reflektuje, komparuje, komentuje, shrnuje apod.).
- Jak je teoretická část logicky propojena s výzkumem (je-li přítomen), zda ze shrnutí vyplývá, které z teoretických východisek bude studující využívat v části výzkumné a jakým způsobem.
- Jak teoretická část práce dává problematiku do souvislostí se stavem a vývojem řešení problematiky v odborné literatuře.

Hodnocení zvolené metodiky zpracování – Hodnocení zohledňuje kritéria:

- Jak přiměřeně byla zvolena výzkumná strategie vzhledem ke stanoveným cílům práce.
- Jak je výzkumná strategie nejen popsána, ale i zdůvodněna dle požadavků na metodiku práce uvedených výše v kapitole 5.2.

Hodnocení zpracování výsledků – Hodnocení zohledňuje kritéria:

- Zpracování výsledků má logickou strukturu (např. dle dílčích cílů).
- Je jednoznačně oddělena prezentace zjištěného od vlastní interpretace.
- Zpracování výsledků je provedeno adekvátně dle požadavků zvolené metodiky (při volbě kvantitativního výzkumu se v bakalářské práci očekává třídění druhého stupně).

Hodnocení naplnění cílů a zpracování závěrů práce – Hodnocení zohledňuje kritéria:

- Jak se podařilo dosáhnout zvolených cílů (případně jak je zdůvodněno nedosažení cílů a jak jsou formulovány návrhy k nápravě).
- Jak byla naplněna požadovaná struktura Závěrů a doporučení.
- Jak se podařilo formulovat Závěry a doporučení po odborné a faktické stránce.
- Jak studující kriticky reflektovali provedení vlastního šetření po stránce etické i instrumentální (vhodnost užití metod a technik atp.).

Hodnocení formální stránky práce – Hodnocena je stylistická a gramatická úroveň a dodržení formálních požadavků na závěrečné práce.

Hodnocení přínosu práce pro praxi sociální práce či sociální politiky – Je hodnoceno, jak jsou výstupy práce využitelné pro praxi nebo jak rozvíjejí teorii sociální práce či sociální politiky.

Hodnocení k výsledku antiplagiátorské kontroly – Je uveden výsledek shody s jinými texty a vyhodnocena jeho přijatelnost či závažnost.

Další připomínky – Komentáře, které nespadají ani pod jedno z výše uvedených kritérií.

Otázky a podněty k obhajobě – Oponent/ka nebo vedoucí závěrečné práce položí studující/mu minimálně jednu otázku/podnět s jasnou vazbou na způsob zpracování závěrečné práce.

Celkové zhodnocení práce – Je shrnuta celková kvalita práce z hlediska nároků na zpracování bakalářské práce.

8. Obhajoba VŠKP

Vedoucí VŠKP stejně jako oponent/ka jsou povinni uložit svůj posudek do informačního systému STAG, a to v termínu stanoveném ústavem, nejpozději však **pět kalendářních dnů** před konáním obhajoby práce. Protože vedoucí či oponenti/oponentky, kteří nejsou zaměstnaní na UHK, nemají přístup do informační sítě UHK, vloží posudek do informačního systému referentka ÚSP FF UHK. Externí vedoucí a oponenti/oponentky VŠKP doručí garantujícímu pracovišti i výtisk posudku opatřený vlastnoručním podpisem a vlastnoručně doplněným návrhem klasifikace.

Součástí posudku nemůže být doporučení VŠKP k obhajobě či naopak, protože studující má právo na obhajobu práce bez ohledu na navržené hodnocení. Bez pokusu o obhajobu původní VŠKP nemůže student odevzdat případnou nově upravenou práci. Hodnocení navržená v posudcích slouží pouze jako podklad pro rozhodnutí komise státní závěrečné zkoušky, která k návrhům přihlíží.

Vložením posudku do informačního systému je posudek zpřístupněn autorce/autorovi VŠKP. Posudek v písemné formě se studujícím nezasílá. Pracoviště, jehož prostřednictvím bylo vysláno téma VŠKP, před konáním obhajoby posudky vytiskne (pro účel obhajoby a trvalého uložení) a vloží do zápisu o konání státní závěrečné zkoušky.

Obhajoba VŠKP se jako jedna z částí státní závěrečné zkoušky koná před komisí pro státní závěrečnou zkoušku. Akademickí pracovníci, navržení do zkušebních komisí pro státní závěrečnou zkoušku, podléhají schválení Vědeckou radou FF UHK.

Na začátku obhajoby autor/ka VŠKP ve stručném ústním referátu (nepředpokládá se příprava doprovodné PPT prezentace) představí hlavní cíl a dílčí cíle práce, zdůvodní využitou výzkumnou strategii a zhodnotí dosažené výsledky. Reaguje na připomínky uvedené v posudku oponentky/oponenty a v posudku vedoucí/ho práce. Následuje diskuse, vyvolaná zpravidla otázkami členek a členů komise pro obhajobu závěrečné práce. Účelem této rozpravy je zjistit, jak studující ovládá odbornost svého oboru, jak dokáže tvůrčím způsobem reagovat na námítky a formulovat vlastní podněty. Jako podklad k obhajobě si studující může přinést jakékoli vlastní přípravy.

Klasifikace obhajoby jako jedné z částí státní závěrečné zkoušky (dále SZZ) zahrnuje hodnocení VŠKP. V případě neobhájení VŠKP je autorce/autorovi ihned po oznámení výsledků zdůvodněno hodnocení „nevyhověl/a“. Zdůvodnění provede předsedající komise nebo jiný člen komise, kterého pověřil/a předsedající. Zároveň je studujícím jednoznačně sděleno, zda mají práci dopracovat (tedy doplnit, a to ve stávajícím tématu a při stávajícím znění hlavního cíle) a v jakých bodech práce, či přepracovat (znamená změnu hlavního cíle či volbu nového tématu a nového zadání práce). Studující má právo nahlédnout do zdůvodnění v zápisu ze SZZ.

9. Organizace státních závěrečných zkoušek na ÚSP FF UHK

Obhajoba bakalářské práce je vždy první částí státní závěrečné zkoušky, které se student účastní. Všechny části státní závěrečné zkoušky na ÚSP FF UHK se konají v jeden den. Na přípravu jedné otázky je u státní závěrečné zkoušky vyčleněno 10 minut. U státní závěrečné zkoušky se nepřipouští při přípravě nahlížet do právních předpisů. Délka zkoušky z každého okruhu otázek se předpokládá 10 minut.

10. Platnost předpisu

Tento předpis nabývá platnosti a účinnosti dnem 22. 9. 2025 a nahrazuje Metodický pokyn ředitelky ÚSP FF UHK č. 1/2023. Pokud dojde ke změně řádů či výnosů, které jsou uvedeny v „rozsahu závaznosti“ tohoto metodického pokynu, pak je nutné postupovat dle jejich aktuálního znění a tento metodický pokyn platí pouze v oblastech, které s ním nejsou v rozporu.

V Hradci Králové dne 22. září 2025

Mgr. Iva Junová, Ph.D.
ředitelka ÚSP FF UHK

Seznam příloh:

Příloha 1: Pokyny pro autory dle profesního časopisu Sociální práce/Sociálna práca (platné ke dni 22. 9. 2025)

Příloha 2: Vzor posudku vedoucí/ho, resp. oponenta/oponentky závěrečné práce

Příloha 3: Stručné pokyny k procesu zadávání témat VŠKP na ÚSP FF UHK

Příloha 1: Pokyny pro autory dle profesního časopisu Sociální práce/Sociálna práca (platné ke dni 22. 9. 2025)

Veškeré anglické názvy titulů v seznamu literatury (články, časopisy, monografie, příspěvky ve sbornících atd.) se píšou s velkými počátečními písmeny ve všech slovech názvu kromě členů, předložek a spojek (např. European Journal of Social Work, nikoli European journal of social work).

Pokud dílo vytvořila skupina autorů, potom u 1–3 autorů uvádíme jména všech autorů, pokud jsou autoři čtyři a více, uvádíme první tři a přídomek „et al.“

1) Elektronické zdroje

Na elektronický informační zdroj odkazujeme s využitím specifických kategorií. Povinné jsou tyto specifické kategorie:

Typ média, nosič	nejčastěji se vyskytuje specifikace [online]
Datum citování	[3. 1. 2015]
Dostupnost a přístup	Dostupné z:

Rozdíl mezi tištěným a elektronickým zdrojem:

a) tištěný:

Obecná konstrukce:

TVŮRCE. Rok. *Název*. Místo: vydavatel.

Příklad:

ŠPILÁČKOVÁ, M., NEDOMOVÁ, E. 2012. *Úkolově orientovaný přístup v sociální práci*. Praha: Portál.

b) elektronický:

Obecná konstrukce

TVŮRCE. Rok. *Název* [online]. Místo: vydavatel. [Datum citování]. Dostupné z:

Příklad:

MPSV. 2014. *Manuál implementace standardů kvality sociálně-právní ochrany dětí pro zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc* [online]. Praha: MPSV. [3. 1. 2015]. Dostupné z: http://www.mpsv.cz/files/clanky/19678/manual_ZDVOP_051214.pdf

2) Monografická publikace

a) tištěná

Obecná konstrukce:

TVŮRCE. Rok. *Název*. Místo: vydavatel.

Příklady:

PELIKÁN, J. 1998. *Základy výzkumu*. Praha: Karolinum.

BARTLETT, H. 1970. *The Common Base of Social Work Practice*. Washington: National Association of Social Workers.

b) elektronická

Obecná konstrukce:

TVŮRČI. Rok. Název [online]. Místo: vydavatel. [Datum citování]. Dostupné z:

Příklady:

MPSV. 2014. *Manuál implementace standardů kvality sociálně-právní ochrany dětí pro zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc* [online]. Praha: MPSV. [3. 1. 2015]. Dostupné z: http://www.mpsv.cz/files/clanky/19678/manual_ZDVOP_051214.pdf

SPOLEČNOST SOCIÁLNÍCH PRACOVNÍKŮ ČR. 2006. *Etický kodex Společnosti sociálních pracovníků České republiky* [online]. [2. 4. 2014]. Dostupné z: <http://sspcr.xf.cz/code.html>

3) Kapitola v monografii

a) tištěná

Obecná konstrukce:

TVŮRČI. Rok. Název příspěvku. In: Autoři mateřského dokumentu (Eds.). *Název mateřského dokumentu*. Místo: vydavatel, strany.

Příklady:

FOUČKOVÁ, M., 1992. Reinkarnace a hlubinná terapie. In: WHITTON, J. L., FISHER, J. *Život mezi životy*. Brno: Bollingenská věž, 9–14.

HORA, O., SIROVÁTKA, T. 2014. Employment in the Health and Social Services: Evidence and Problems. In: SIROVÁTKA, T., GREVE, B. (Eds.). *Innovation in Social Services The Public-Private Mix in Service Provision, Fiscal Policy and Employment*. Farnham: Ashgate, 21–54.

b) elektronická

Obecná konstrukce:

TVŮRCE. Rok. Název [online]. Místo: vydavatel. [Datum citování]. Dostupné z:

Příklad:

MPSV. 2014. *Manuál implementace standardů kvality sociálně-právní ochrany dětí pro zařízení pro děti vyžadující okamžitou pomoc* [online]. Praha: MPSV. [3. 1. 2015]. Dostupné z: http://www.mpsv.cz/files/clanky/19678/manual_ZDVOP_051214.pdf

4) Příspěvek v časopise

Obecná konstrukce:

TVŮRCE. Rok. Název příspěvku. *Název časopisu*, Ročník časopisu (číslo časopisu v daném roce), stránkování.

Příklady:

WINTER, J. 1995. Z trosek likvidace signál celé Evropy. *Českomoravský profit*, 6(28), 10–11.

MIŠOVIČ, J. 2011. O kombinaci sociologických výzkumných metod orientovaných na poznávání sociální práce. *Sociální práce / Sociálna práca*, 11(1), 35–50.

5) Legislativní normy

Citování legislativních, církevních dokumentů a archiválií není vázáno normou ISO 690.

Úzus pro citování dokumentů v časopise Sociální práce / Sociálna práca je následující:

Obecné pořadí jednotlivých položek citace legislativního dokumentu:

- Označení druhu právního předpisu (př. Zákon)
- Pořadové číslo (pod kterým byl vyhlášen ve Sbírce zákonů)
- Rok vydání
- Zkratka „Sb.“
- Název předpisu

Příklad:

Zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách.

6) Církevní dokumenty, spisy

Příklady:

PAVEL VI. Octogesima adveniens (1971). In: *Sociální encykliky (1891–1991)*. Praha: Zvon, 261–296.

BENEDIKT XVI. *Caritas in veritate*. Kostelní Vydří: Karmelitánské nakladatelství, 2009.
Sociální encykliky 1981–1991. Praha: Zvon, 1996.

Bibli citujte formou odkazu na biblickou knihu, kapitolu a verš. Je možné použít zápis zkratkou. Tedy zkratka biblické knihy, číslo kapitoly a číslo verše.

Příloha 2: Vzor posudku vedoucí/ho, resp. oponenta/oponentky závěrečné práce
Posudek vedoucí(ho)/opponenta(ky) bakalářské práce/~~diplomové práce~~

Ústav sociální práce FF UHK

Autor/ka závěrečné práce:

Název závěrečné práce:

Hodnocení formulace hlavního cíle a dílčích cílů práce:

A B C D E F (hodící se potrhnete nebo zakroužkujete)

Odůvodnění:

Hodnocení struktury práce:

A B C D E F (hodící se potrhnete nebo zakroužkujete)

Odůvodnění:

Hodnocení teoretické části práce:

A B C D E F (hodící se potrhnete nebo zakroužkujete)

Odůvodnění:

Hodnocení metodické části práce:

A B C D E F (hodící se potrhnete nebo zakroužkujete)

Odůvodnění:

Hodnocení zpracování výsledků:

A B C D E F (hodící se potrhnete nebo zakroužkujete)

Odůvodnění:

Hodnocení naplnění cílů a zpracování závěrů práce:

A B C D E F (hodící se potrhnete nebo zakroužkujete)

Odůvodnění:

Hodnocení formální stránky práce:

A B C D E F (hodící se potrhnete nebo zakroužkujete)

Odůvodnění:

Hodnocení přínosu práce pro praxi sociální práce či sociální politiky:

A B C D E F (hodící se potrhnete nebo zakroužkujete)

Odůvodnění:

Hodnocení k výsledku antiplagiátorské kontroly:

Další připomínky:

Otázky a podněty k obhajobě:

Celkové zhodnocení práce:

A B C D E F (hodící se potrhnete nebo zakroužkujete)

Odůvodnění:

Datum, místo

**Jméno a podpis
vedoucí/ho či
oponentky/oponenta**

Příloha 3: Stručné pokyny k procesu zadávání témat VŠKP na ÚSP FF UHK

Proces zadávání závěrečných prací – vysokoškolských kvalifikačních prací (dále jen VŠKP) na ÚSP FF UHK se řídí Výnosem děkana FF UHK č. 16/2025 a dále metodickým pokynem ředitelky ÚSP FF UHK, který je zveřejněn na webu ÚSP FF UHK.

Termín pro zadání VŠKP je stanoven na 30. 4.

Pro úspěšné zadání VŠKP musí studující splnit následující kroky.

- Zvolit témat VŠKP, volbou vlastního tématu, které formou vyplnění podkladů pro zadání VŠKP zadá do informačního systému STAG (Moje studium – Kvalifikační práce – Témata VŠKP). Studující/m vyplněný podklad zadáný do IS/STAG musí splňovat následující rámcová kritéria, která nejprve konzultuje s oslovenými vedoucími práce:

- přesný název práce (a název práce v angličtině),
- text zadání závěrečné práce, která slouží jako zadání tématu (v systému STAG je toto pole nazýváno „zásady pro vypracování“), která je psána v budoucím čase, avšak nikoliv v 1. osobě jednotného čísla (tzn. „bakalářská práce se bude zabývat...“),
- rozsah anotace je minimálně 3 věty (doporučeno 5 vět) a nemusí obsahovat detailně specifikovaný cíl VŠKP (ten bude obsažen až v úvodu samotné VŠKP), je nezbytné uvést alespoň rámcový výzkumný záměr,
- zadání práce obsahuje rámcové vymezení výzkumných metod (zdali se jedná o kvalitativní či kvantitativní zkoumání),
- zadání obsahuje 3 - 5 zdrojů literatury (uváděné dle citační normy ISO 690 uzpůsobené dle zásad časopisu Sociální práce/sociálna práca), na nichž bude VŠKP stavět.

- Studující musí po ukončení všech úprav svého podkladu zadání v systému IS/STAG tento stvrdit zaškrtnutím možnosti „studentem dokončen podklad VŠKP“. V opačném případě je podklad považován za stále rozpracovaný a nedokončený (nachází se ve stavu „studentem založen podklad VŠKP“).

- Inspiraci pro volbu tématu a pro seznámení se s oborovou orientací vedoucích prací je možné využít též databáze již řešených VŠKP, která je k dispozici ve studijním informačním systému STAG na záložce „Prohlížení – kvalifikační práce“, kde lze filtrovat výsledky dle jména vedoucí/ho VŠKP. Inspiraci lze hledat též v nabídce rámcových témat zveřejněných na webu ÚSP FF UHK (nejedná se o přesně definovaná zadání, ale o rámcové tematické okruhy, kterými se vyučující ÚSP věnují). (<https://www.uhk.cz/cs/filozoficka-fakulta/studium/usp/vypsana-temata-zaverecnych-kvalifikacnich-praci>)

- Studující informuje o vložení podkladu (zásad pro vypracování) do IS/STAG vedoucí/ho práce, která/ý v informačním systému zadání práce schválí, popřípadě vyzve k dopracování podkladu.

- Zadání závěrečné práce bude ukončeno k 30. 4. daného roku.
- Následuje administrativní a schvalovací procedura na ÚSP FF UHK (přiřazování VŠKP ke konkrétním studujícím), v rámci ní může dojít k vyzvání studujících k doplnění chybějících údajů či upřesnění údajů uvedených v podkladu pro zadání VŠKP. (1. Vedoucí práce potvrdí v systému STAG zadaný podklad; 2. Ředitelka ÚSP - příp. jí pověřená osoba - provede schválení navrženého tématu.)
- Schvalovací proces je ukončen zpravidla k 30. 6. daného roku (nejzazší termín, kdy má studující svou práci v systému IS/STAG převedenu do stavu práce „schválená vedoucí/m pracoviště“).

Příklad struktury zadání podkladu pro zpracování závěrečné práce na ÚSP FF UHK

Název práce (příklad): *Organizační kultura poskytování sociálních služeb*

Název práce v anglickém jazyce (example): *Organizational Culture in Social Services Delivery*

Stručný obsah, popis tématu, zvolených metod (příklad):

Práce se bude zabývat definicí organizační kultury, vlivem kultury na kvalitu v sociálních službách, hodnotami, posláním, cíli v sociálních službách. Rozboru budou podrobena všední dilemata sociálních pracovníků, hledání společných hodnot pracovníků konkrétní sociální služby a jejich vliv na kvalitu služeb.

Zvolené metody (*příklad*): Kvalitativní výzkumná strategie/kvantitativní výzkumná strategie s využitím individuálních rozhovorů/dotazníku.

Základní literatura (min. 3 zdroje dle citačních zásad časopisu SP/SP) (*příklad*):

KELLER, J. 2005. *Soumrak sociálního státu*. Praha: SLON.

MAREŠ, P. 2002. *Nezaměstnanost jako sociální problém*. Praha: SLON.

PELIKÁN, J. 1998. *Základy výzkumu*. Praha: Karolinum.

POTŮČEK, M. a kol. 2005. *Veřejná politika*. Praha: SLON.