

Bakalářské/diplomové závěrečné práce

Organizaci státních závěrečných zkoušek a pravidla pro vypracování bakalářské/diplomové (dále jen závěrečné práce) na FF UHK upravuje [Výnos děkana FF UHK č. 16/2025](#).

Volba tématu a zadání závěrečné práce

Téma závěrečné práce si student volí zpravidla nejpozději v předposledním roce studia dle svého studijního programu. Stanovení termínu zadání je v kompetenci katedry/ústavu.

Výběr tématu se provádí jedním ze dvou možných způsobů:

1) Student si vybírá z tematických okruhů jednotlivých vyučujících zveřejněných na webových stránkách [katedry/ústavu](#), případně navrhne vlastní téma a v obou případech toto konzultuje s vybraným vedoucím práce. Následně student na Portálu IS/STAG vyplní formulář „Podklad pro zadání VŠKP“.

Moje studium - Témata VŠKP - Nové téma (vyplnit všechna povinná pole):

The screenshot shows the 'PORTÁL IS/STAG' interface. On the left is a navigation menu with items like 'Průběh studia', 'Vizualizace studia', 'Zbývající povinnosti', 'Zápis na termíny', 'Moje údaje', 'Soubory studenta', 'Grafický předzápis', 'Témata VŠKP', 'Kvalifikační práce', 'ECTS výjezdy', 'ECTS příjezdy', 'Hodnocení kvality', 'Studentské žádosti', 'Automatické zprávy', 'Upomínky', and 'Nahlášení do spisu'. The main content area is titled 'Téma práce' and contains a form for 'Zařazení kvalifikační práce'. The form includes fields for 'Typ tématu' (set to 'Zadané studentem'), 'Pracoviště' (a dropdown menu), 'Ak. rok zadání' (2022/2023), 'Ak. rok obhajoby' (2022/2023), 'Typ práce' (bakalářská (Bc.)), and 'Vedoucí práce' (a dropdown menu with a 'Vybrat' button). Below these are 'Základní údaje' with fields for 'Název tématu' and 'Název tématu anglicky'. At the bottom, there is a 'Zásady pro vypracování' section and a 'Chci použít TeX' checkbox. A toolbar with formatting icons (B, I, underline, strikethrough, subscript, superscript) is visible above the text input area.

- Pracoviště = zkratka katedry/ústavu studenta (NE fakulty). U studentů sdružených programů se zaměřením na vzdělávání se jedná vždy o katedru/ústav maior programu.
- Ak. rok zadání = aktuální akademický rok
- Ak. rok obhajoby = předpokládaný akademický rok ukončení studia
- Typ práce = nastaveno automaticky dle typu studia (bakalářská/diplomová)

- Vedoucí práce = pokud má student správně zadanou katedru/ústav, zobrazí se seznam vyučujících. V případě, že jméno vedoucího práce nelze vyhledat, je zapotřebí kontaktovat referentku katedry/ústavu

Vyhledání vyučujícího

Jméno	Pracoviště	Telefon	E-mail	Platný	Externí
Anti Miroslav JUDr.	ÚSS	111	miroslav.anti@uhk.cz	Ano	Ne
Baraňáková Markéta	-	111		Ne	Ne
Bartošová Marie PaedDr.	KVKTT	2601		Ne	Ne
Bauer Karel Mgr.	OSPSP	111		Ne	Ne
Bednářová Markéta Ing.	DĚKPDF	142		Ne	Ne
Běliková Hedvika	DĚKPDF	1149	hedvika.belikova@uhk.cz	Ano	Ne
Berger Zdeněk PaedDr. Ph.D.	-	111		Ne	Ne
Beyer Jürgen Dr. Phil.	KNJL	1376		Ne	Ne
Blechová Ivana Mgr.	DĚKPDF	1221	ivana.blechova@uhk.cz	Ne	Ne
Bohadlo Stanislav prof. PhDr. CSc.	HUDK	121	stanislav.bohadlo@uhk.cz	Ano	Ne
Bouši Zdeňka Mgr.	KAJL	1506		Ne	Ne
Brandejs Čestmír PhDr. CSc.	HIU	1485		Ne	Ne
Broučková Ludmila	ÚPPE	1386		Ne	Ne
Comorek Jan PhDr. Ph.D.	KAJL	1526		Ne	Ne
Cyrus Pavel prof. Ing. CSc.	KTP	1122	pavel.cyrus@uhk.cz	Ano	Ne
Čergetová Jitka	KCH	1166		Ne	Ne
Čížek Martin	-	111		Ne	Ne
David Jiří prof. PaedDr. CSc.	-	111		Ne	Ne
Deretterová Jaroslava	-	111		Ne	Ne
Ditabáček Vojtěch PaedDr. Ph.D.	-	111		Ne	Ne
Dobiášová Dana	-	111		Ne	Ne

- Název tématu
- Název tématu anglicky = zde je nutné dodržet zásady pro psaní anglických názvů – tedy správně velká písmena (kromě předložek a spojek)
- Zásady pro vypracování = specifikace tématu a postupu pro vypracování
- Literatura = zde je nezbytné doplnit klíčové publikace, z nichž bude práce vycházet. Doporučený postup je nekopírovat do podkladu data z jiných aplikací, může dojít ke změně znaků, ale vypsát literaturu ručně.
- Jazyk

Další informace

- Rozsah průvodní zprávy -
- Rozsah grafických prací -
- Forma zpracování tištěná/elektronická
- Jazyk Čeština

Interní údaje

Nezapomeňte změnit stav schvalování. Jinak nebude možné provádět další kroky potřebné k zadání tématu.

Stav schvalování*

- Studentem založen podklad VŠKP
- Studentem založen podklad VŠKP
- Studentem dopracován podklad VŠKP

* Povinná položka

Na závěr student podklad uloží.

- „Studentem založen podklad VŠKP“ - lze dále editovat.
- „Studentem dopracován podklad VŠKP“ - všechny údaje budou finálně uloženy bez možnosti pozdější editace studentem.

Informaci o dopracování podkladu závěrečné práce student sdělí e-mailem vedoucímu práce.

Dopracovaný podklad ve formátu PDF odevzdá student neprodleně dle instrukcí referentky na příslušnou katedru/ústav.

Na základě dodaného podkladu bude téma elektronicky schvalováno vedoucím práce a vedoucím katedry/ředitelem ústavu, kteří podklad schválí nebo vrátí k dopracování.

Poslední krok provede referentka katedry/ústavu, která přidělí závěrečnou práci. Přidělenou práci studenti uvidí na Portálu IS/STAG - *Moje studium* - *Kvalifikační práce*.

2) Student si vybírá z nabídky témat zadaných vyučujícím v Portálu IS/STAG - *Moje studium* - *Témata VŠKP*. Pro jejich vyhledání je zapotřebí zadat:

- Typ tématu = zadané vyučujícím
- Fakulta = FF
- Pracoviště = zkratka katedry/ústavu studenta
- Ak. rok zadání = aktuální akademický rok

Zvolené téma student po rozkliknutí zaregistruje.

Další informace	
🗨 Rozsah průvodní zprávy	-
🗨 Rozsah grafických prací	-
🗨 Forma zpracování	tištěná/elektronická
🗨 Jazyk	Čeština
Interní údaje	
🗨 Stav schvalování*	Rámcový podklad VŠKP schválen učitelem
Zobrazit provedené akce	
< Předchozí Další >	

Informaci o zaregistrování tématu závěrečné práce student sdělí e-mailem vedoucímu práce.

Po akceptování registrace vedoucím práce odevzdá student podklad ve formátu PDF neprodleně dle instrukcí referentky na příslušnou katedru/ústav.

Poslední krok provede referentka katedry/ústavu, která přidělí závěrečnou práci. Přidělenou práci studenti uvidí na Portálu IS/STAG - *Moje studium* - *Kvalifikační práce*.

Upozornění

Závěrečnou práci lze přihlásit k obhajobě **nejdříve šest měsíců** poté, co byla studentovi přiřazena v informačním systému referentkou katedry/ústavu. Z tohoto důvodu důrazně doporučujeme volit téma nejpozději v předposledním ročníku studia!!! V odůvodněných případech může vedoucí katedry/ředitel ústavu na žádost studenta učinit výjimku a šestiměsíční lhůtu zkrátit.

Jakékoliv administrativní dotazy a nejasnosti v souvislosti se závěrečnými pracemi mohou studenti konzultovat s referentkou své katedry/ústavu.

Odevzdání práce

Termíny pro odevzdání závěrečných prací stanoví vedoucí katedry/ředitel ústavu a jsou k dispozici na webových stránkách příslušného pracoviště.

Způsob odevzdání závěrečné práce upravuje [Výnos rektora 10/2026](#) - Řád pro nakládání s bakalářskými, diplomovými, rigorózními, dizertačními a habilitačními pracemi na UHK.

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

Digitální exemplář práce se od AR 2025/2026 odevzdává výhradně přes IS/STAG dle [návodu](#).

Písemný exemplář práce odevzdává autor **referentce příslušné katedry/ústavu** a to vždy až **po zadání elektronického exempláře práce do systému IS/STAG**. Autor práce nese přímou odpovědnost za to, že digitální exemplář jeho práce je **obsahově shodný** s exemplářem písemným.

V případě potíží s nahráním práce do systému je možné se obrátit na [Centrum služeb FF UHK](#).

Student musí být seznámen s posudky nejpozději pět dnů před konáním obhajoby závěrečné práce. O vložení posudku je systémem zaslána notifikace.

Změna tématu/vedoucího závěrečné práce

Ve zcela mimořádných případech lze požádat o změnu tématu/vedoucího závěrečné práce prostřednictvím [formuláře](#). Řádně vyplněnou a odůvodněnou žádost student odevzdá spolu s přílohami na studijní oddělení.

1) Změna tématu

Student musí na Portálu IS/STAG - *Moje studium* - *Témata VŠKP* - *Nové téma* vyplnit nový podklad pro zadání tématu závěrečné práce (postup zadání viz výše).

2) Změna vedoucího závěrečné práce

Na Portálu IS/STAG student neprovádí žádné změny. Vedoucího práce mění po schválení žádosti v systému referentka katedry/ústavu.