



Pravidla zadání závěrečné práce a jejího vypracování

Rozsah závaznosti

Toto rozhodnutí je závazné pro všechny studenty bakalářských a magisterských studijních programů akreditovaných na Pedagogické fakultě Univerzity Hradec Králové. Pro studenty doktorských studijních programů a pro účastníky celoživotního vzdělávání platí přiměřeně.

Čl. 1

Zadání závěrečné práce

- (1) Zpravidla nejpozději v předposledním roce studia volí student téma bakalářské/diplomové závěrečné práce (dále souhrnně též jen závěrečná práce) dle svého studijního programu/oboru z nabídky schválených témat závěrečných prací zveřejněných v IS STAG (v případě ČŽV v IS FIS / eCŽV), resp. vypsání tématu iniciuje. Za formulaci tématu a podmínek vypracování závěrečné práce v obou případech odpovídá vedoucí práce, za všechna témata vypsaná pracovištěm odpovídá vedoucí katedry/ředitel ústavu.
- (2) Student požádá o zadání tématu vedoucího práce, který téma v daném roce vypsál, popř. je ochoten vypsát. Pravomocí vedoucího práce je omezit počet studentů přihlášených k tématu, resp. další zadání tématu vyloučit jeho umrtvením. Pravomocí vedoucího katedry / ředitele ústavu je rozložit práci v rámci pracoviště. Vedoucí závěrečné práce může vést maximálně 20 závěrečných prací (ze všech programů a ve všech ročnících celkem). Ve výjimečných případech může vedoucí katedry / ředitel ústavu povolit zvýšení počtu prací (s ohledem na celkové pracovní vytížení pracovníka).
- (3) Souhlasí-li vedoucí závěrečné práce s přihlášením studenta k tématu a s tím, že se stane vedoucím jeho práce, ověřitelně sdělí tuto skutečnost vedoucímu katedry / řediteli ústavu. Pokud nejsou důvody k jinému postupu, vedoucí katedry / ředitel ústavu studentovi téma schválí, zadání obsahuje podmínky vypracování závěrečné práce (úkoly, cíle, metody, výchozí literaturu), jméno vedoucího závěrečné práce, případně konzultanta závěrečné práce. Organizaci zadání a schválení tématu závěrečné práce stanoví vedoucí katedry / ředitel ústavu; součástí zadání je vždy přihlášení studenta k závěrečné práci v IS STAG (úkon spočívá ve sledu pokynů *Absolvent – Vysokoškolské kvalifikační práce*). Přiřazení závěrečné práce je možné ověřit na portálu IS STAG – *Moje výuka – Zadávání VŠKP – Studenti a jejich VŠKP*. U účastníků ČŽV je organizační a schvalovací proces totožný; součástí zadání je vždy přihlášení studenta k závěrečné práci v IS FIS / eCŽV.
- (4) Nejpozději na začátku akademického roku následujícího po akademickém roce, v němž byl student k závěrečné práci přihlášen v IS STAG, oznámí vedoucí katedry / ředitel ústavu jméno oponenta a zároveň jej zanesení do informačního systému. V případě, kdy si student zvolí závěrečnou práci až v posledním roce studia, zanesení vedoucí katedry / ředitel ústavu jméno oponenta do IS nejpozději do 30 dnů od konečného termínu pro přiřazení studenta k tématu závěrečné práce.

(Obecné podmínky zadání bakalářské/magisterské/disertační práce stanoví Studijní a zkušební řád Univerzity Hradec Králové.)
- (5) Téma disertační práce navrhuje uchazeč zpravidla již před zahájením studia příslušné oborové radě. Pokud oborová rada téma schválí, předseda oborové rady zajistí jeho zanesení do IS STAG i se schvalovací doložkou. Stane se tak nejpozději do dvou let od zahájení studia.
- (6) Vedoucím bakalářské/diplomové práce může být profesor nebo docent, se souhlasem děkana i jiný akademický pracovník v případě, že daná výjimka nebyla již udělena pro osobu oponenta. Vedení závěrečné práce odborníkem, který není pracovníkem PdF UHK, je podmíněno souhlasem vedoucího

katedry / ředitele ústavu. Souhlas je vyjádřen schválením tématu a vedoucího práce v IS STAG (u CŽV v IS FIS) a schválením případného návrhu na uzavření dohody o provedení práce. Za doporučení/potvrzení nehabilitovaného vedoucího práce odpovídá děkanovi vedoucí katedry / ředitel ústavu. Za souhlasné vyjádření děkana PdF se považuje nevznesení námítky proti návrhu vedoucího nebo oponenta závěrečné práce doporučeného vedoucím katedry / ředitelem ústavu. Školitel disertační práce může být profesor, docent nebo nositel hodnosti Ph.D./CSc., který je významným odborníkem v oblasti zaměření studijního programu. V případě, že školitel není profesorem nebo docentem, musí být schválen vědeckou radou PdF UHK.

- (7) Oponenti závěrečných prací jsou stanoveni podle stejných kritérií. Oponentem může být v případě souhlasu děkana i odborník, který není pracovníkem PdF UHK. Souhlas je vyjádřen schválením případného návrhu na uzavření dohody o provedení práce. Za doporučení/potvrzení nehabilitovaného oponenta závěrečné práce odpovídá děkanovi vedoucí katedry / ředitel ústavu. Za souhlasné vyjádření děkana PdF se považuje nevznesení námítky proti návrhu oponenta závěrečné práce doporučeného vedoucím katedry / ředitelem ústavu. U závěrečných prací ve studiu CŽV není oponentský posudek vyžadován.

Čl. 2

Termíny zadání závěrečných prací

- (1) Zanášení témat závěrečných bakalářských a diplomových prací do IS STAG je zpravidla ukončeno k 30. listopadu, o témata navržená studenty je nabídka rozšiřována zpravidla do 31. prosince. Schvalování témat závěrečných prací v IS STAG je zpravidla ukončeno k 31. lednu. Konečným termínem pro přiřazení studenta k tématu závěrečné práce v IS STAG je 28. únor. Uvedené termíny jsou totožné i pro účastníky CŽV.
- Uvedené termíny se netýkají témat disertačních prací, jejichž vypsání a přiřazení uchazečům/studentům iniciují oborové rady.

Čl. 3

Odevzdání závěrečné práce

- (1) Termíny odevzdání závěrečných prací stanoví vedoucí katedry / ředitel ústavu se zřetelem k termínům obhajob; zveřejní je v čase a způsobem shodným se zveřejněním termínů obhajob. Časové omezení zanele do webového rozhraní eVŠKP.
- (2) Závěrečné práce se odevzdávají v tištěné i digitální podobě. Není-li uvedeno jinak, odevzdává autor digitální exemplář své závěrečné práce ve stanoveném termínu prostřednictvím webového rozhraní eVŠKP (elektronické odevzdávání vysokoškolských kvalifikačních prací), které je dostupné v síti Internet (<https://iris.uhk.cz/eVSKP/>).
- (3) Bakalářská/diplomová práce se obhazuje na katedře/ústavu, kde bylo téma vypsáno, odevzdává se ve dvou výtiscích svázaných způsobem vylučujícím manipulaci s obsahem práce (závěrečná práce v celoživotním vzdělávání v jednom výtisku) a v jednom digitálním exempláři shodného obsahu. Po obhajobě práce jsou studentovi tištěné exempláře vráceny, digitální exemplář zůstává ve škole.
- (4) Disertační práce se obhazuje na katedře/ústavu, kde bylo téma vypsáno, odevzdává se ve třech výtiscích svázaných způsobem vylučujícím manipulaci s obsahem práce a v jednom digitálním exempláři. Dva výtisky práce jsou po obhajobě studentovi vráceny, jeden výtisk a digitální exemplář jsou archivovány. S disertační prací odevzdává student teze této práce v počtu tří výtisků a jednom digitálním exempláři uloženém prostřednictvím webového rozhraní eVŠKP jako příloha závěrečné práce, označená názvem Teze. Obsah a tištěnou formu tezí stanovuje čl. 48 Studijního a zkušebního řádu UHK.
- (5) Povinností příslušného pracoviště fakulty, kde byla práce odevzdána, je provést kontrolu shodnosti písemných exemplářů práce s elektronickým exemplářem. Autor práce nese přímou odpovědnost za to, že digitální exemplář jeho práce je obsahově shodný s exempláři tištěnými. Autor práce dále nese přímou zodpovědnost za to, že digitální data jeho práce nejsou v okamžiku odevzdání práce k obhajobě poškozena. Tuto skutečnost katedra/ústav při přijímání práce ověří. V případě, že jsou tato data poškozena nebo je digitální exemplář práce z jiného důvodu nečitelný, nebude dílo katedrou/ústavem k

obhajobě přijato, a to ani v písemné podobě. Po provedení kontroly a zajištění shody je práce ve webovém rozhraní eVŠKP označena jako validní pro obhajobu. Pracoviště, na němž probíhá obhajoba závěrečné práce, může požadovat písemné prohlášení studenta o tom, že digitální exemplář plně odpovídá příslušnému univerzitnímu předpisu¹ (návrh prohlášení je v příloze F tohoto rozhodnutí). Podmínkou validace je udělení zápočtu z předmětu Bakalářská práce 2 / Diplomová práce 2. K validaci student doloží potvrzení vedoucího práce o udělení zápočtu z předmětu Bakalářská práce 2 / Diplomová práce 2 a jeho souhlas s validací (návrh potvrzení o udělení zápočtu a souhlas s validací vedoucího práce je v příloze H tohoto rozhodnutí). Po validaci je závěrečná práce automaticky odeslána do antiplagiátorského systému užívaného UHK. Výsledek této kontroly je k dispozici vedoucímu, oponentovi práce a autorovi práce ve webovém rozhraní eVŠKP.

Odevzdání formálně vyhovující závěrečné práce je zaevidováno v rozhraní. Student současně obdrží od referentky/referenta potvrzení o odevzdání závěrečné práce v tištěné podobě.

- (6) V případě mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví ČR a opatření rektora UHK o zákazu osobní přítomnosti studentů na všech budovách UHK je možné odevzdávat k validaci závěrečné práce pouze v digitální podobě. Tištěný exemplář závěrečné práce předloží student nejpozději před obhajobou závěrečné práce v den konání obhajoby na příslušné katedře/ústavu, který bude po obhajobě studentovi vrácen. Za shodu digitální a tištěné formy závěrečné práce odpovídá student. Referentka/referent zašle po validaci studentům potvrzení o odevzdání závěrečné práce e-mailem.

Čl. 4

Odklad zveřejnění závěrečné práce

- (1) Student může požádat o nezveřejnění závěrečné práce po dobu trvání překážky pro zveřejnění, nejdéle však po dobu tří let². Žádost o *Povolení odkladu zveřejnění závěrečné práce* musí obsahovat: jméno autora, název práce, odůvodnění odkladu zveřejnění práce, uvedení doby odložení zveřejnění, souhlas vedoucího závěrečné práce a souhlas děkana PDF (formulář žádosti je přílohou CH tohoto rozhodnutí).
- (2) Student po předchozím odsouhlasení odkladu zveřejnění závěrečné práce vloží do webového rozhraní eVŠKP základní metadata závěrečné práce, povinné stránky bez vlastního textu – tj. úvodní stránky, zadání z IS STAG, anotaci, obsah, citační zdroje a literaturu společně s přílohou *Povolení odkladu zveřejnění závěrečné práce (kopie originálu)*. Samotnou práci odevzdá standardně ve dvou tištěných verzích a jednou na CD nosiči. Vedoucí katedry / ředitel ústavu zabezpečí odevzdání závěrečné práce na CD nosiči společně s originálem *Povolení odkladu zveřejnění závěrečné práce* na studijní oddělení do úschovy, které o takových znepřístupněných pracích povede evidenci. Vedoucí katedry / ředitel ústavu zajistí předání tištěné verze vedoucímu práce a oponentovi. Vedoucí závěrečné práce odevzdá po obhajobě tištěnou práci na sekretariátě katedry/ústavu. Vedoucí katedry / ředitel ústavu závěrečnou práci bez zbytečného odkladu zašle na ministerstvo školství³ v zapečetěné obálce, na které bude uveden název vysoké školy, fakulty, jméno a příjmení autora práce, studijní program/obor, ve kterém byla práce obhájena a nápis „neotvírat“. Po uplynutí lhůty tří let bude práce univerzitě vrácena a fakulta zabezpečí její zveřejnění.

Čl. 5

Kreditové hodnocení

- (1) Kredity za činnosti spojené s přípravou a tvorbou závěrečné práce přiznává studentovi vedoucí závěrečné práce zapsáním zápočtu za bakalářskou/diplomovou práci do IS STAG. Splnění podmínek pro udělení zápočtu posuzuje vedoucí práce se zřetelem k úkolům stanoveným zadáním práce (*cíl, metody, literatura, předpoklady* v informačním systému). V případě externího vedoucího závěrečné práce může zápočet udělit vedoucí katedry / ředitel ústavu. Bez udělení zápočtu ze závěrečné práce nemůže být práce odevzdána k validaci.

¹ Rektorský výnos č. 13/2017 Řád pro nakládání s bakalářskými, diplomovými, rigorózními, dizertačními a habilitačními pracemi na UHK.

² Zákon o vysokých školách č. 111/1998 Sb. § 47b odst. (4).

³ Ředitel/ka odboru vysokých škol, Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy České republiky, Karmelitská 529/5, Malá Strana, 118 12 Praha 1.

- (2) Tzv. bakalářské/diplomové semináře nejsou vypisovány, s pravidly tvorby odborného textu se student seznamuje od počátku studia. Pokud by bylo účelné vypsát seminář zaměřený na prezentaci užitých metod a dosažených poznatků, bude taková náplň explicitně uvedena v sylabu předmětu; případné vypsání semináře je podmíněno souhlasem Rady studijního programu a děkana fakulty obsahujícím i vyjádření, jakým způsobem bude seminář zanesen do rozvrhu a započítán do úvazku vyučujícího.

Čl. 6

Uspořádání závěrečné práce

- (1) Obsahové členění závěrečné práce a její formální úprava vychází z normy ČSN ISO 7144 Dokumentace – Formální úprava disertací a podobných dokumentů a ČSN 01 6910 Úprava dokumentů zpracovaných textovými procesory.

- (2) **Tištěné exempláře závěrečných prací mají tyto závazné součásti:**

a, Přední deska (viz příloha A):

horní okraj – 1. řádek: název školy „Univerzita Hradec Králové“;

2. řádek: „Pedagogická fakulta“;

vertikální střed stránky – označení „Bakalářská/Diplomová/Disertační práce“;

dolní okraj vlevo: rok odevzdání práce;

dolní okraj vpravo: jméno studenta.

Barva přebalu i potisku jsou dány zvyklostí.

b, Titulní strana (viz příloha B):

Název školy „Univerzita Hradec Králové, Pedagogická fakulta, Katedra/ Ústav“;

název závěrečné práce, případně podtitul práce a označení

„bakalářská/diplomová/disertační práce“;

jméno autora;

název studijního programu/oboru na dostudování (viz příloha B₁);

název nově akreditovaných studijních programů (viz příloha B₂);

jméno vedoucího (konzultanta) závěrečné práce (resp. školitele v případě disertační práce);

jméno oponenta závěrečné práce;

na dolním okraji vlevo je uvedeno místo studia;

na dolním okraji vpravo je uveden rok odevzdání práce.

Umístění údajů je obdobné přední desce.

c, Zadání závěrečné práce musí být vytištěné z eVŠKP a svázáno v závěrečné práci. Dodržení zadání je nezbytnou podmínkou obhájení práce. Téma a zadání může být vedoucím práce přiměřeně modifikováno, zpravidla upřesněno, vždy však jen po dohodě se studentem. Zásadní změny tématu, popř. změny vedoucího práce, je možno dosáhnout výhradně cestou zdůvodněné žádosti předložené děkanovi fakulty. Žádost musí obsahovat stanovisko původního vedoucího závěrečné práce, nového vedoucího závěrečné práce a vedoucího katedry / ředitele ústavu.

Zásadní změny tématu nebo změny školitele disertační práce je možno dosáhnout výhradně schválením Oborovou radou a děkanem fakulty.

d, Prohlášení studenta o samostatném zpracování závěrečné práce (viz příloha C), např.: „Prohlašuji, že jsem bakalářskou/diplomovou/disertační závěrečnou práci (název závěrečné práce) vypracoval(a) pod vedením vedoucího práce samostatně a uvedl(a) jsem všechny použité prameny a literaturu.“ Následuje případný odkaz na grant, z něžž byl projekt financován. Vždy je uveden údaj o místě a datu prohlášení („V Hradci Králové dne ...“) a podpis autora závěrečné práce. Prohlášení je umístěno v dolní části stránky, autor je vlastnoručně podepíše modrou barvou.

e, Anotace závěrečné práce a klíčová slova v českém jazyce (viz příloha D). Anotace začíná úplným bibliografickým údajem závěrečné práce podle normy (ČSN ISO 690). Dále obsahuje informativní, popř. informativně indikativní popis obsahu práce v rozsahu 10–20 řádků. Vodítkem pro zpracování je ČSN

ISO 214 Dokumentace – Abstrakty pro publikace a dokumentaci. Doplněna je o tři až pět klíčových slov v češtině.

V případě závěrečné práce psané v cizím jazyce bude následovat rozšířený abstrakt v českém jazyce v rozsahu minimálně tří normostran, který bude obsahovat úvod, popis řešení, shrnutí a zhodnocení výsledků práce.

f, Anotace závěrečné práce a klíčová slova v cizím jazyce (viz příloha E) může být v jazyce anglickém, francouzském, německém a ruském. Anotace začíná úplným bibliografickým údajem závěrečné práce s překladem názvu práce do zvoleného cizího jazyka. Dále obsahuje informativní, popř. informativně indikativní popis obsahu práce v rozsahu 10–20 řádků a tři až pět klíčových slov ve zvoleném cizím jazyce.

g, Obsah závěrečné práce tvoří seznam všech číselovaných kapitol a podkapitol včetně úvodu, závěru, seznamu literatury a eventuálních příloh, s odkazem na čísla stran. Nezahrnují se do něj dříve uvedené části (zadání, prohlášení, anotace).

h, Seznam použitých zkratk, značek, termínů a jiného označení. Jde o abecedně řazené značky s vyjádřením jejich významu. Samostatně může být zařazen seznam odborných termínů.

i, Text práce (doporučená struktura):

- úvod obsahující stručnou formulaci problému: zdůvodnění volby tématu, výchozí teorie/koncepce, základní termíny, cíl práce, způsob zpracování,
- analýza současného stavu poznání zvoleného tématu,
- výzkumné otázky/hypotézy,
- zvolená metodologie,
- popis výzkumného vzorku / cíle rešerše,
- popis dosažených výsledků,
- analýza výsledků a jejich hodnocení, srovnání s výsledky obdobných výzkumů,
- diskuse, polemika, důsledky zjištění, návrh dalšího bádání,
- zhodnocení naplnění cílů a hypotéz empirické části BP/DP,
- závěry – teoretický/praktický přínos práce, zřejmá omezení práce, nevyřešené otázky, možnosti dalšího bádání,
- seznam použité literatury (sopsis citačních zdrojů),
- seznam literatury související s tématem, seznam dalších pramenů,
- přílohy.

j, Text práce (doporučená struktura prakticky zaměřené práce):

- úvod obsahující stručnou formulaci problému: zdůvodnění volby tématu, výchozí teorie/koncepce, základní termíny, cíl práce, způsob zpracování,
- analýza současného stavu poznání zvoleného tématu,
- praktická část (projekt, metodika, pracovní listy, didaktický nebo umělecký projekt...)
- zhodnocení naplnění cílů,
- závěr – teoretický/praktický přínos práce, zřejmá omezení práce, nevyřešené otázky, možnosti dalšího bádání,
- seznam použité literatury (sopsis citačních zdrojů),
- seznam literatury související s tématem, seznam dalších pramenů,
- přílohy.

Nezbytné přímé citace musí být zřetelně vyznačeny uvozovkami a odkazem na zdroj, navíc mohou být pro odlišení psány kurzívou. Parafráze musí být zřetelně odlišeny od autorského textu uvozovacími větami odkazujícími na zdroj; z formulací musí být zřejmé, kde parafráze přechází zpět ve vlastní text autora. V seznamu užitých literatur se uvádějí pouze položky citované a parafrázované v textové části. Kromě tohoto seznamu může práce obsahovat seznam tematicky související literatury, seznam pramenů apod. Bibliografické údaje musí odpovídat aktuální normě ČSN ISO 690 Informace a dokumentace – Pravidla pro bibliografické odkazy a citace informačních zdrojů. Nedodržení citačních pravidel (porušení autorských práv) je považováno za velmi závažný disciplinární přestupek, který bude řešen v rámci disciplinárního řízení.

Rozsah bakalářské práce činí minimálně 30 a více stran textu bez příloh při velikosti písma 12 (pro Times New Roman), řádkování 1,5 a šíři okrajů 25–35 mm (tj. zprav. 54 tis. a více znaků včetně interpunkčních znamének a mezer). Rozsah diplomové práce činí minimálně 50 a více stran textu bez příloh (tj. zprav. 90 tis. a více znaků včetně interpunkčních znamének a mezer). Rozsah závěrečné práce v celoživotním vzdělávání činí zpravidla 20 a více stran textu bez příloh při velikosti písma 12 (pro Times New Roman), řádkování 1,5 a šíři okrajů 25–35 mm (tj. zprav. 36 tis. a více znaků bez mezer). Rozsah disertační práce činí minimálně 100 a více stran textu bez příloh (tj. zprav. 180 tis. a více znaků včetně interpunkčních znamének a mezer). Pokud je součástí závěrečné práce umělecký výkon, může být minimální rozsah práce přiměřeně redukován. Rozsah možné redukce stanoví vedoucí práce, popř. s konečnou platností rozhodne garant oboru.

Uspořádání práce je upraveno normou ČSN 01 6910 Úprava dokumentů zpracovaných textovými procesory, ČSN ISO 2145 Dokumentace – Číslování oddílů a pododdílů psaných dokumentů apod.

Není vyloučen oboustranný tisk hlavní textové části práce.

k, Přílohy. Samostatné součásti práce označené písmeny abecedy (např. *Příloha A*), které nemohly být zařazeny do textu, zejména rozsáhlejší obrázky, tabulky, doplňkové texty apod. Přílohy jsou uvedeny v obsahu. Jsou-li stránkovány, mají stránkování samostatné. Přílohou mohou být i nosiče informací apod.

l, Zadní deska.

- (3) Závěrečná práce, která nebude po formální stránce odpovídat těmto zásadám, nebude přijata. V případě, že student nesouhlasí s nepřijetím práce referentkou/referentem, tak konečné rozhodnutí učiní vedoucí katedry / ředitel ústavu.
- (4) Digitální exemplář závěrečné práce, jehož obsah je totožný s exemplářem tištěným, je odevzdán prostřednictvím webového rozhraní eVŠKP. Přístup do tohoto rozhraní se uzavírá v termínech ukončení odevzdávání závěrečných prací, stanovených vedoucím katedry / ředitelem ústavu. Požadavky na formát digitálního exempláře závěrečné práce stanoví Řád pro nakládání s bakalářskými, diplomovými, dizertačními a habilitačními pracemi na UHK (aktuálně rektorský výnos č. 13/2017).

Povolené datové formáty digitálních exemplářů prací:

a, **Základní podoba.** Digitální exemplář práce má zásadně podobu jednoho souboru, do kterého je vložen jak vlastní text práce, tak její písemné i obrazové přílohy. Soubor může mít jeden z těchto formátů: *.pdf; *.docx; *.odt; *.doc; *.rtf. Maximální velikost jednoho souboru je 20 MB.

b, **Nadstandardní grafické přílohy.** Použije-li autor ve své práci fotografie, skeny písemných předloh či jiné obdobné grafické prvky, které z důvodu opodstatněné potřeby zachování vysokého datového objemu příloh nelze vložit do shora uvedeného souboru, jsou tyto přílohy nahrány do rozhraní eVŠKP jako samostatné soubory formátu *.tif nebo *.tiff s povolením komprese, *.jpg nebo *.jpe s povolením komprese. Maximální velikost jednoho souboru je 20 MB.

c, **Videosnímky.** Použije-li autor ve své práci videosnímky, jsou uloženy každý v samostatném souboru formátu *.avi, *.mpg, nebo *.wmv, MPEG2 (DVD 720x576, PAL), bitrate 5–7,5 MBit/s. Maximální velikost jednoho souboru je 20 MB.

d, **Audiosnímky.** Použije-li autor ve své práci audiosnímky, jsou uloženy každý v samostatném souboru formátu *.mp3, bitrate 128 kbps. Maximální velikost jednoho souboru je 20 MB.

e, **Ostatní případy.** Výjimečné použití jiného formátu musí být povoleno vedoucím práce a Archivem UHK. V takovém případě se po udělení těchto povolení práce odevzdává opět prostřednictvím rozhraní eVŠKP. Práce odevzdané v jiném než povoleném formátu nebudou připuštěny k obhajobě.

Čl. 7

Účel závěrečné práce a zásady jejího vypracování

- (1) Účelem závěrečné práce je ověřit vědomosti a dovednosti studenta získané v průběhu studia a schopnost tvůrčím způsobem jich využít při řešení úkolu stanoveného zadáním práce.

- (2) Závěrečná práce musí být formulována jako zpracování odborného textu, tedy i mluvnicky a formálně správně s důrazem na věcnost a jednoznačnost sdělení. Text práce včetně příloh musí být před odevzdáním pečlivě přehlédnut a přepisy nebo chyby v tisku opraveny. Nedostatky tohoto druhu snižují úroveň, a tedy i klasifikaci jinak i obsahově dobré práce.
- (3) Závěrečná práce může být po dohodě s vedoucím práce a vedoucím katedry / ředitelem ústavu napsána v cizím jazyce. Závěrečná práce uzavírající filologické studium je v cizím jazyce psána zpravidla. V tom případě obsahuje rozšířený abstrakt v českém jazyce, v rozsahu minimálně tři normostrany, který bude obsahovat úvod, popis řešení, shrnutí a zhodnocení výsledků práce.
- (4) Vedoucí závěrečné práce, oponent i vedoucí katedry / ředitel ústavu jsou oprávněni přesvědčit se o tom, že student vypracoval závěrečnou práci samostatně. Student musí být schopen na vyzvání předložit koncepty, poznámky, zápisky a další dokumentaci dokládající samostatné vypracování závěrečné práce.

Čl. 8

Zveřejnění závěrečné práce před obhajobou

- (1) Pracoviště, jehož prostřednictvím bylo téma vypsáno, tuto práci pět dní před obhajobou zveřejní tak, že práce bude v jednom výtisku k prezenčnímu nahlédnutí u vedoucího katedry / ředitele ústavu, resp. na sekretariátu příslušného pracoviště. Alternativně může pracoviště zájemci zpřístupnit elektronickou formu závěrečné práce prostřednictvím rozhraní eVŠKP. Případný uchazeč o nahlédnutí bude vázán stejnými právy a povinnostmi jako návštěvník Archivu UHK, aktuálně ve smyslu čl. 15, Řádu pro nakládání s bakalářskými, diplomovými, rigorózními, dizertačními a habilitačními pracemi na UHK č. 13/2017, v platném znění. Netýká se závěrečných prací s povolením práci nezveřejnit.

Čl. 9

Obhajoba závěrečné práce

- (1) Vedoucí práce, u disertačních prací školitel práce, stejně jako oponent či oponenti práce jsou povinni uložit svůj posudek do rozhraní eVŠKP, a to v termínech stanovených fakultou, nejpozději však pět pracovních dní (u disertační práce patnáct dnů) před konáním obhajoby práce. U vedoucích, školitelů či oponentů práce, kteří nejsou zaměstnanci UHK a nemají z tohoto důvodu přístup do sítě UHK, provede vložení posudku příslušné pracoviště fakulty (katedra, fakultní ústav). Externí vedoucí, školitelé a oponenti závěrečných prací doručí garantujícímu pracovišti i výtisk posudku opatřený vlastnoručním podpisem a vlastnoručně doplněným návrhem klasifikace.
- (2) Navrhovaná klasifikace se neuvádí do textové části posudku vkládané do rozhraní eVŠKP; zaznamenává se jako samostatná položka v tomto rozhraní. Součástí posudku nemůže být doporučení, zda závěrečnou práci obhajovat, či ne. Podle Studijního a zkušebního řádu UHK má student právo na obhajobu práce bez ohledu na navržené hodnocení; naopak odevzdat upravenou práci nemůže bez pokusu o obhajobu předchozí verze.
- (3) Vložením posudků do rozhraní eVŠKP je posudek zpřístupněný autorovi práce. Autor práce je na dostupnost posudku své práce upozorněn elektronickou poštou UHK. V písemné podobě se posudky autorovi práce nezasílají.
- (4) Pracoviště, jehož prostřednictvím bylo téma vypsáno, posudky pro účely obhajoby a trvalého uložení ještě před konáním obhajoby vytiskne a vloží do protokolu o obhajobě práce. V okamžiku konání obhajoby práce musí být všechny posudky práce v písemných exemplářích autory těchto posudků podepsány, aby mohly být autorovi závěrečné práce na základě jeho žádosti u obhajoby předloženy. Posudky určené k archivaci obsahují návrh klasifikace bakalářské/diplomové/závěrečné práce v celoživotním vzdělávání stupni A–F, resp. hodnocení disertační práce stupni A/F.
- (5) Obhajoba závěrečné práce je jejím završením. Jako jedna z částí státní závěrečné zkoušky/závěrečné zkoušky se koná před komisí pro státní závěrečnou zkoušku / závěrečnou zkoušku. Akademickí pracovníci navržení do zkušebních komisí pro státní závěrečnou zkoušku podléhají schválení Vědeckou radou PdF UHK. Složení konkrétních zkušebních komisí stanoví garant oboru, případně vedoucí katedry

/ ředitel ústavu. Za souhlasné vyjádření děkana PdF se považuje nevznesení námítky proti návrhu složení komise předloženému garantem oboru / vedoucím katedry. K obhajobě závěrečné práce jsou zpravidla přizváni vedoucí, oponent, popř. konzultant bakalářské/diplomové práce. (Oponenti dizertační práce jsou obhajobě přítomni vždy; jestliže se výjimečně některý z nich nemůže obhajobu zúčastnit, může se obhajoba konat pouze za podmínky, že nepřítomný oponent navrhl hodnocení „prospěl“.) Pokud vedoucí a oponent bakalářské/diplomové práce nejsou oprávněnými členy zkušební komise pro státní závěrečnou zkoušku, již obhajoba bakalářské/diplomové práce je, jejich přítomnost při obhajobě nenahrazuje přítomnost závazného minimálního počtu členů zkušební komise pro státní závěrečnou zkoušku.

- (6) Student ve stručném referátu zdůvodní volbu tématu, komentuje užité postupy a jejich efekt včetně průvodních potíží, zhodnotí dosažené výsledky. Reaguje na připomínky uvedené v posudku oponenta a v posudku vedoucího práce. Následuje diskuse, vyvolaná zpravidla otázkami členů komise pro obhajobu závěrečné práce. Účelem této rozpravy je zjistit, jak student ovládá problémy svého oboru, jak tvůrčím způsobem dokáže reagovat na námítky a formulovat vlastní podněty.
- (7) Klasifikace obhajoby jako jedné z částí státní závěrečné zkoušky / závěrečné zkoušky zahrnuje hodnocení závěrečné práce. Bez absolvování obhajoby závěrečné práce nemůže student odevzdat přepracovanou verzi závěrečné práce, resp. taková práce nebude převzata.

Čl. 10 **Platnost předpisu**

- (1) Tento předpis se vztahuje na závěrečné práce obhajované od akademického roku 2020/2021. Nástupem účinnosti tohoto předpisu se ruší rozhodnutí děkana č. 27/2017.
- (2) Vedoucí kateder / ředitelé ústavů mohou tento předpis dále zpřesnit interním dokumentem zohledňujícím charakter garantovaných studijních programů a oborů (zejm. rozsah práce, charakter příloh / součástí práce, způsob odkazování na informační zdroje apod.).

Hradec Králové 30. října 2020

doc. PhDr. MgA. František Vaníček, Ph.D.,
děkan PdF UHK

Přílohy:

Příloha A: Vzor přední desky

Příloha B1: Vzor titulní strany pro programy na distancovní studium

Příloha B2: Vzor titulní strany nově akreditovaných studijních programů

Příloha C: Vzor prohlášení

Příloha D: Vzor anotace v českém jazyce

Příloha E: Vzor anotace v cizím jazyce

Příloha F: Vzor prohlášení studenta o shodě digitálního exempláře s univerzitními předpisy

Příloha G: Seznam relevantních norem

Příloha H: Návrh potvrzení o udělení zápočtu a souhlas s validací vedoucího závěrečné práce

Příloha CH: Žádost – Povolení odkladu zveřejnění závěrečné práce

Příloha A: Vzor přední desky

Univerzita Hradec Králové
Pedagogická fakulta

Diplomová práce

Příloha B1: Vzor titulní strany pro programy na dostudování

Univerzita Hradec Králové
Pedagogická fakulta
Katedra/Ústav ...

Název závěrečné práce
(Podtitul práce)

bakalářská/diplomová/disertační práce

Autor:	Josef Novák
Studijní program:	M 7503 Učitelství pro základní školy
Studijní obor:	Učitelství pro 2. stupeň ZŠ – biologie Učitelství pro 2. stupeň ZŠ – chemie
Vedoucí práce:	prof. PhDr. Jan Novák, CSc.
Oponent práce:	doc. PhDr. Jindřich Novák, Ph.D.

Příloha B2: Vzor titulní strany nově akreditovaných studijních programů

Univerzita Hradec Králové
Pedagogická fakulta

Katedra/Ústav ...

Název závěrečné práce
(Podtitul práce)

bakalářská/diplomová/disertační práce

Autor:	Josef Novák
Studijní program:	Učitelství pro 2. stupeň ZŠ – čeština Učitelství pro 2. stupeň ZŠ – chemie
Vedoucí práce:	prof. PhDr. Jan Novák, CSc.
Oponent práce:	doc. PhDr. Jindřich Novák, Ph.D.

Příloha C: Vzor prohlášení

Prohlášení

Prohlašuji, že jsem bakalářskou/diplomovou/dizertační závěrečnou práci vypracoval(a) pod vedením vedoucí(ho) závěrečné práce samostatně a uvedl(a) jsem všechny použité prameny a literaturu.

V Hradci Králové dne ...

Podpis autora modrou barvou

Příloha D: Vzor anotace v českém jazyce

Anotace

PŘÍJMENÍ, Jméno. *Název bakalářské/diplomové závěrečné práce*. Hradec Králové: Pedagogická fakulta Univerzity Hradec Králové, 2020. 87 s. Bakalářská/diplomová/disertační závěrečná práce.

Text obsahuje základní údaje charakterizující v českém jazyce obsah a výsledky práce.

Klíčová slova:,,

*Příloha E: Vzor anotace v cizím jazyce
(příklad pro anglický jazyk)*

Annotation

PŘÍJMENÍ, Jméno. *The Title of the Bachelor Degree / Diploma Dissertation Thesis*. Hradec Králové: Faculty of Education, University of Hradec Králové, 2020. 87 pp. Diploma Dissertation/Bachelor Degree Thesis.

Text obsahuje základní údaje charakterizující obsah a výsledky práce ve zvoleném cizím jazyce.

Keywords:,,

Příloha F: Vzor prohlášení studenta

Prohlášení

Prohlašuji, že bakalářská/diplomová/disertační závěrečná práce je uložena v souladu s rektorským výnosem č. 13/2017 (Řád pro nakládání s bakalářskými, diplomovými, rigorózními, disertačními a habilitačními pracemi na UHK).

Datum:.....

Podpis studenta:.....

Příloha G: Seznam relevantních norem

ČSN ISO 7144	Dokumentace – Formální úprava disertací a podobných dokumentů
ČSN ISO 214	Dokumentace – Abstrakty pro publikace a dokumentaci
ČSN ISO 690	Informace a dokumentace – Pravidla pro bibliografické odkazy a citace informačních zdrojů
ČSN 01 6910	Úprava dokumentů zpracovaných textovými procesory
ČSN 01 0166	Nakladatelská (vydavatelská) úprava knih a některých dalších druhů neperiodických publikací
ČSN ISO 2145	Dokumentace – Číslování oddílů a pododdílů psaných dokumentů
ČSN 01 3180	Technické výkresy. Kreslení diagramů
ČSN ISO 1000 (01 1300)	Jednotky SI a doporučení pro užívání jejich násobků a pro užívání některých dalších jednotek
ČSN ISO 4	Informace a dokumentace – Pravidla zkracování slov z názvů a názvů dokumentů
ČSN ISO 9	Informace a dokumentace – Transliterace cyrilice do latinky – slovanské a neslovanské jazyky
ISO 233	Documentation – Transliteration of Arabic characters into Latin characters
ISO 259	Documentation – Transliteration of Hebrew characters into Latin characters
ISO 843	Informace a dokumentace – Konverze řeckých znaků do latinky
ČSN ISO 832	Informace a dokumentace – Bibliografický popis a citace – Pravidla zkracování bibliografických termínů
ČSN ISO 2108	Informace a dokumentace – Mezinárodní standardní číslování knihy (ISBN)
ISO 3297	Informace a dokumentace – Mezinárodní standardní sériové číslo (ISSN)
Citační norma APA	American Psychological Association

doplňkové normy pro tvůrčí obory

ČSN ISO 15707	Informace a dokumentace – Mezinárodní standardní kód hudebního díla (ISWC)
ČSN ISO 3901	Informace a dokumentace – Mezinárodní standardní kód nahrávky (ISRC)
ČSN ISO 15706	Informace a dokumentace – Mezinárodní standardní číslo audiovizuálního dokumentu (ISAN)

rozsah díla

vyhláška č. 77/1993 Sb. §24

normostrana:

1 NS = 1 800 znaků (všechny běžné alfanumerické znaky včetně interpunkčních znamének a mezer)

soubor norem ČSN EN ISO 80000 Veličiny a jednotky

ČSN ISO 80000-1	Veličiny a jednotky – Část 1: Obecně
ČSN ISO 80000-2	Veličiny a jednotky – Část 2: Matematické znaky a značky užívané v přírodních vědách a technice
ČSN EN ISO 80000-3	Veličiny a jednotky – Část 3: Prostor a čas
ČSN EN ISO 80000-4	Veličiny a jednotky – Část 4: Mechanika
ČSN EN ISO 80000-5	Veličiny a jednotky – Část 5: Termodynamika
ČSN EN 80000-6	Veličiny a jednotky – Část 6: Elektromagnetismus
ČSN ISO 80000-7	Veličiny a jednotky – Část 7: Světlo
ČSN EN ISO 80000-8	Veličiny a jednotky – Část 8: Akustika
ČSN EN ISO 80000-9	Veličiny a jednotky – Část 9: Fyzikální chemie a molekulová fyzika
ČSN EN ISO 80000-10	Veličiny a jednotky – Část 10: Atomová a jaderná fyzika
ČSN EN ISO 80000-11	Veličiny a jednotky – Část 11: Podobnostní čísla
ČSN EN ISO 80000-12	Veličiny a jednotky – Část 12: Fyzika pevných látek
ČSN EN 80000-13	Veličiny a jednotky – Část 13: Informatika
ČSN EN 80000-14	Veličiny a jednotky – Část 14: Biotelemetrie související s lidskou fyziologií

výzkum a statistika

ČSN 01 0220	Aplikovaná statistika. Rovnoměrně rozdělená náhodná čísla
ČSN 01 0222	Aplikovaná statistika. Testy odlehlosti výsledků pozorování
ČSN 01 0223	Aplikovaná statistika. Pravidla stanovení odhadů a konfidenčních mezí pro parametry normálního a logaritmicko-normálního rozdělení.
ČSN 01 0224	Aplikovaná statistika. Pravidla stanovení odhadů a konfidenčních mezí pro parametry Weibullova rozdělení
ČSN 01 0225	Aplikovaná statistika. Testy shody empirického rozdělení s teoretickým
ČSN 01 0228	Aplikovaná statistika. Pravidla stanovení odhadů a konfidenčních mezí pro parametry binomického a záporného binomického rozdělení
ČSN 01 0229	Aplikovaná statistika. Pravidla stanovení odhadů a konfidenčních mezí pro parametr Poissonova rozdělení
ČSN 01 0230	Aplikovaná statistika. Analýza rozptylu
ČSN ISO 2602	Statistická interpretace výsledků zkoušek. Odhad průměru. Konfidenční interval
ČSN ISO 2854	Statistická interpretace údajů. Odhady a testy středních hodnot a rozptylů
ČSN ISO 3301	Statistická interpretace údajů. Porovnání dvou průměrů v případě párových pozorování
ČSN ISO 3494	Statistická interpretace údajů. Síla testů středních hodnot a rozptylů
ČSN ISO 3534-1	Statistika – Slovník a značky – Část 1: Obecné statistické termíny a termíny používané v pravděpodobnosti
ČSN ISO 3534-2	Statistika – Slovník a značky – Část 2: Aplikovaná statistika
ČSN ISO 5725-1	Přesnost (správnost a shodnost) metod a výsledků měření – Část 1: Obecné zásady a definice
ČSN ISO 5725-2	Přesnost (správnost a shodnost) metod a výsledků měření – Část 2: Základní metoda pro stanovení opakovatelnosti a reprodukovatelnosti normalizované metody měření
ČSN ISO 5479	Statistická interpretace údajů – Testy odchýlení od normálního rozdělení
ČSN ISO 11453	Statistická interpretace údajů – Testy a konfidenční intervaly pro podíly
ČSN ISO 16269-4	Statistická interpretace dat – Část 4: Detekce a ošetření odlehých hodnot
ČSN ISO 16269-7	Statistická interpretace údajů – Část 7: Medián – Odhad a konfidenční intervaly
ČSN ISO 16269-8	Statistická interpretace dat – Část 8: Stanovení předpovědních intervalů

Příloha H: Návrh potvrzení o udělení zápočtu a souhlas s validací vedoucího závěrečné práce

Potvrzení

Jméno studenta:

Zápočet z předmětu:

☐

Bakalářská práce z

☐

Diplomová práce z

Souhlas s validací závěrečné práce

Název závěrečné práce:

.....

Datum:

Podpis vedoucího závěrečné práce:

Příloha CH: žádost – Povolení odkladu zveřejnění závěrečné práce

Povolení odkladu zveřejnění závěrečné práce

Jméno autora závěrečné práce:

Název závěrečné práce:

Odůvodnění odkladu zveřejnění práce:

.....

.....

.....

Doba odložení zveřejnění závěrečné práce:

Souhlas vedoucího závěrečné práce:

Datum:

Podpis:

Souhlas děkana PdF UHK:

Datum:

Podpis: