

ROZHODNUTÍ DĚKANKY

Číslo 11D/2016

**k vypisování a zpracování podkladu pro zadání
bakalářských/diplomových prací na FZS v akademickém roce 2016/2017**

Článek I

Obecná ustanovení

1. Jednotliví vyučující vypisují témata bakalářských prací (dále BP) a diplomových prací (dále DP). Tato témata jsou po schválení vedoucím příslušné katedry zveřejněna na fakultě.
2. Student má také možnost navrhnout si téma bakalářské i diplomové práce sám za předpokladu, že je jeho návrh příslušnou katedrou akceptován a je včas zařazen do nabídky témat bakalářských a diplomových prací pro příslušný akademický rok.
3. Svůj návrh student předloží spolu s žádostí, kde specifikuje svůj výzkumný záměr. Uvede-li student na svůj návrh vedoucího práce, je nutné přiložit jeho písemný souhlas (formulář žádosti o vlastní téma, včetně souhlasu s vedením BP/DP, je součástí Rozhodnutí děkanky).

Článek II

Vypracování podkladu pro zadání BP/DP

1. Student provede zápis tématu bakalářské/diplomové práce do studijní agendy STAG: Doplnění údajů o dipl./bak. práci studentem/Vyplnit podklady pro zadání BP/DP – pracovní název tématu, název tématu anglicky, vedoucí práce, zásady pro vypracování, osnova, seznam doporučené literatury. Po vyplnění a uložení údajů provede student tisk podkladu. Vytištěný podklad podepisuje student, vedoucí práce a vedoucí katedry.
2. Vyplněný „Podklad pro zadání BP/DP“ odevzdá student ve dvojitým vyhotovení na sekretariát příslušné katedry. Po schválení vedoucím katedry předá sekretářka katedry 1 exemplář „Podkladu pro zadání BP/DP“ na studijní oddělení FZS k založení do materiálů studenta a druhý studentovi.

3. Vyplněný formulář „Podklad pro zadání BP/DP“ je součástí osobního spisu studenta, a proto je nezbytné, aby byl správně vyplněn, tj. bez formálních, gramatických a stylistických chyb.
4. Pro akademický rok 2016/2017 jsou stanoveny tyto konkrétní termíny:
 - a. Písemnou žádost o vlastní téma předloží student na příslušnou katedru nejpozději do **31. 10. 2016**.
 - b. Vedoucí katedry zabezpečí informování studentů o schválení či zamítnutí vlastního tématu práce nejpozději do **30. 11. 2016**.
 - c. Témata vypsaná katedrou budou zveřejněna nejpozději do **30. 11. 2016**, z těchto témat si budou vybírat studenti, kteří si nezvolili vlastní téma práce nebo jim vlastní téma nebylo schváleno.
 - d. Registrace témat proběhne způsobem, který bude upřesněn na jednotlivých katedrách. Výběr bude uzavřen nejpozději do **15. 1. 2017**.
 - e. Do **31. 1. 2017** odevzdají vedoucí kateder seznamy BP/DP se jmény studentů a jmény vedoucích prací ke schválení proděkance pro pedagogickou činnost a následně děkance k podpisu. Zpět na katedry budou seznamy dodány nejpozději **15. 2. 2017**.
 - f. Do **31. 3. 2017** vyplní student „Podklad pro zadání BP/DP“ ve studijní agendě STAG, následně 2x vytiskne a s podpisem studenta a vedoucího práce odevzdá na sekretariát katedry ke schválení a podpisu vedoucího příslušné katedry – do **15. 4. 2017** – řádný termín; v odůvodněných případech nejpozději do **20. 4. 2017**.
 - g. Vedoucí katedry zabezpečí odevzdání 1 exempláře schváleného „Podkladu pro zadání BP/DP“ nejpozději do **10. 5. 2017** příslušné referentce na studijním oddělení.
5. Stanovené termíny jsou závazné. Odevzdání Podkladu pro zadání BP/DP v mimořádném termínu je možné pouze z vážných důvodů (nemoc, zahraniční stáž) na základě písemné žádosti studenta doporučené vedoucím katedry. Důvody uvedené v žádosti musí být řádně doloženy.
6. **Eventuální změny v „Podkladu pro zadání BP/DP“, konzultované s vedoucím práce a schválené vedoucím příslušné katedry, lze ve studijní databázi STAG provést studentem nejpozději šest měsíců před termínem odevzdání kvalifikační práce.**
7. Zadání kvalifikační práce nebo jeho změnu schvaluje děkan.
8. Předání „Zadání BP/DP“ studentům zajistí studijní oddělení ve spolupráci se sekretariátem jednotlivých kateder nejpozději do **20. 2. 2018**.
9. Přiřazení oponentů ke kvalifikačním pracím (obhajoba akademický rok 2017/18) zajistí vedoucí katedry. Pokud je vedoucím práce externí zaměstnanec je vhodné, aby práci oponoval zaměstnanec interní. Kompletní seznam včetně přiřazených oponentů předají vedoucí kateder ke schválení proděkance pro pedagogickou činnost a následně děkance k podpisu nejpozději do **31. 1. 2018**. Zpět na katedry budou seznamy dodány nejpozději do **15. 2. 2018**.

Rozhodnutí nabývá účinnosti dnem vydání.

Doc. PaedDr. Ilona Mauritzová, Ph.D.
děkanka FZS ZČU

Příloha č. 1: Žádost o vlastní téma BP/DP