



Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích

Teologická fakulta

Děkan

Kněžská 8, 370 01 České Budějovice

tel: 387 773 500

fax: 386 354 994

e-mail: dekan@tf.jcu.cz

### SBÍRKA ROZHODNUTÍ A OPATŘENÍ DĚKANA TF JU

Číslo 148

České Budějovice, dne 18. května 2009

### OPATŘENÍ DĚKANA KE ZPRACOVÁNÍ BAKALÁŘSKÝCH A DIPLOMOVÝCH PRACÍ NA TF JU

Způsob zadávání bakalářské nebo diplomové práce, témata a průběh zpracování pro jednotlivé studijní obory je určen takto:

1. Studenti **bakalářských studijních programů** budou konzultovat vhodná témata pro své bakalářské práce na příslušných katedrách nejpozději v 5. semestru svého studia.  
Studenti **magisterských studijních programů** tak učiní ohledně diplomových prací nejpozději v 8. semestru svého studia.  
Studenti **navazujících magisterských studijních programů** konzultují vhodná témata pro své práce nejpozději ve 2. semestru svého studia.

Témata bakalářských a diplomových prací si studenti volí podle zaměření svého studijního oboru.

Student provede zápis tématu bakalářské/diplomové práce do studijní agendy Stag: Doplnění údajů o dipl./bak. práci studentem/Vyplnit podklady pro zadání DP/BP – pracovní název tématu, název tématu anglicky, vedoucí práce, zásady pro vypracování, seznam doporučené literatury. Po vyplnění a uložení údajů provede student tisk podkladu. Vytisknutý podklad podepisuje student, vedoucí práce a jeho vedoucí katedry.

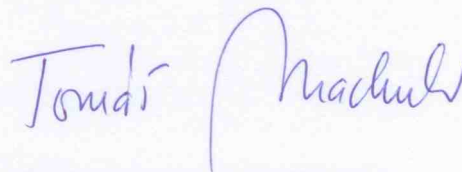
Termín pro odevzdání podkladu zadání DP/BP je určen harmonogramem příslušného akademického roku.

2. Vedoucím bakalářské nebo diplomové práce je interní vyučující TF nebo ve výjimečném případě a s předchozím schválením vedoucího katedry a děkana externí vyučující TF, přičemž bakalářskou práci může vést vyučující s titulem Mgr. a vedoucím diplomové práce může být vyučující alespoň s titulem PhDr./ThDr.
3. a. **Bakalářská práce** je zpravidla v rozsahu 30 – 40 stran. Úkolem je zpracování daného tématu pod vedením vedoucího práce.  
b. **Diplomovou** práci zpracují studenti zpravidla v rozsahu 70 – 90 stran. Úkolem je samostatné zpracování daného tématu podle kritérií vědeckých metod pod vedením vedoucího práce.

Při zpracovávání bakalářských či diplomových prací se studenti řídí Metodickou pomůckou pro zpracovávání závěrečných prací, vydanou TF JU (viz [www.tf.jcu.cz/Studium/Závěrečné práce](http://www.tf.jcu.cz/Studium/Závěrečné práce)). Bakalářské a diplomové práce se odevzdávají ve 2 výtiscích a jednou ve formě elektronické na CD nosiči ve formátu pdf.

4. Před odevzdáním práce na studijní oddělení je student povinen doplnit všechny potřebné údaje ve studijní agendě Stag, řídí se při tom vydaným opatřením rektora č. R 83 ze dne 20. dubna 2007.
5. Posudek na bakalářskou/diplomovou práci vypracují jak vedoucí tak i oponent práce. Posudky musí být odevzdány na studijním oddělení tak, aby se s nimi mohli studenti seznámit ve studijní agendě Stag nejpozději 3 pracovní dny před termínem obhajoby práce. Student má posudek na svou práci zveřejněn ve studijní agendě Stag /Ostatní/Bak./dipl. práce/Posudek oponenta/Posudek vedoucího práce.
6. Oponenta bakalářské nebo diplomové práce schvaluje děkan na základě návrhu vedoucího katedry, na kterou práce svým obsahem náleží.
7. Termín obhajoby bakalářské/diplomové práce je určen harmonogramem příslušného akademického roku.

Toto opatření nabývá účinnosti dne 1. září 2009.



Tomáš Machula, Ph.D., Th.D.  
děkan TF JU

