

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: 120

České Budějovice 5. listopadu 2007

OPATŘENÍ DĚKANA KE ZPRACOVÁNÍ BAKALÁŘSKÝCH A DIPLOMOVÝCH PRACÍ NA TF JU V AKADEMICKÉM ROCE 2007/08.

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. Vytištěný podklad podepisuje student, vedoucí práce a vedoucí katedry, v případě vedení bakalářské/diplomové práce externím vyučujícím i děkan.

Termín pro odevzdání podkladu zadání DP/BP je u studentů bakalářských studijních programů do 7. 12. 2007, u studentů navazujících magisterských a magisterských studijních programů je termín odevzdání do 30. 4. 2008.

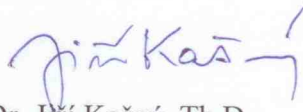
2. Vedoucí katedry, na kterou bakalářská nebo diplomová práce svým obsahem náleží, schvaluje vedoucího práce. Vedoucím bakalářské nebo diplomové práce je interní vyučující TF nebo ve výjimečném případě a s předchozím schválením vedoucího katedry a děkana externí vyučující TF, přičemž bakalářskou práci 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). Bakalářské a diplomové práce se odevzdávají ve 2 výtiscích a jednou ve formě elektronické na CD nosiči ve formátu pdf.

4. Student je povinen před odevzdáním bakalářské/diplomové práce na studijní oddělení doplnit ve studijní agendě Stag všechny potřebné údaje, řídí se při tom vydaným opatřením rektora č. R 83 ze dne 20. dubna 2007.
5. Termín odevzdání bakalářské nebo diplomové práce k obhajobě v únorovém, červnovém nebo zářijovém termínu státních závěrečných zkoušek je určen harmonogramem příslušného akademického roku a opatřením děkana k organizaci a podmínkám konání státních závěrečných zkoušek u bakalářského a magisterského studia v akademickém roce 2007/08.
6. 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 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.
7. Oponenta bakalářské nebo diplomové práce schvaluje děkan na základě návrhu vedoucího katedry, na kterou práce svým obsahem náleží.
8. Obhajoba závěrečné práce se koná za přítomnosti vedoucího a oponenta před příslušnou odbornou komisí, ke které závěrečná práce tématicky náleží.

Toto opatření nabývá platnosti dne 5. listopadu 2007.




doc. Dr. Jiří Kašný, Th.D.
děkan TF JU