OPATŘENÍ DĚKANA č. 06/2026,
o studiu v bakalářských a magisterských studijních programech na Filozofické fakultě Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích

PID: JUCBX00T6T7G

Č. j.: JU/2026/022393

Obsah

ČÁST I. OBECNÁ USTANOVENÍ ... 2
Článek 1: Působnost opatření a související pravidla ... 2
ČÁST II. STUDIUM VE STUDIJNÍCH PROGRAMECH ... 2
Článek 2: Studijní programy a studijní plány ... 2
Článek 3: Bakalářské studijní programy ... 3
Článek 4: Magisterské studijní programy ... 3
Článek 5: Vstup do sdruženého studia ... 3
Článek 6: Sdružené studium s více přidruženými studijními plány ... 4
ČÁST III. ORGANIZACE STUDIA ... 4
Článek 7: Zápis předmětů ... 4
Článek 8: Individuální harmonogram studia ... 5
Článek 9: Uznání zápočtů a zkoušek ... 6
Článek 10: Započítání zahraničního předmětu ... 6
ČÁST IV: PRAXE ... 7
Článek 11: Odborné praxe ... 7
Článek 12: Pedagogické praxe ... 7
Článek 12a: Asistentská praxe ... 8
Článek 12b: Průběžná pedagogická praxe ... 8
Článek 12c: Souvislá pedagogická praxe ... 9
Článek 12d: Pojištění studentů na praxích ... 9
ČÁST V: STÁTNÍ ZKOUŠKA A KVALIFIKAČNÍ PRÁCE ... 10
Článek 13: Státní zkouška ... 10
Článek 14: Kvalifikační práce ... 11
ČÁST VI: ZMĚNA FORMY STUDIA, VZOROVÉHO STUDIJNÍHO PLÁNU ... 12
A PŘESTUP MEZI STUDIJNÍMI PROGRAMY ... 12
Článek 15: Změna formy studia ... 12
Článek 16: Změna vzorového studijního plánu ... 13
Článek 17: Přestup ... 13
ČÁST V. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ ... 13
Článek 18: Účinnost ... 13
Článek 19: Zrušující ustanovení ... 14
PŘÍLOHA Č. 1: Bakalářské studijní programy s možností sdruženého studia – minor ... 15
PŘÍLOHA č. 2: Vzor titulní strany kvalifikační práce ... 16

ČÁST I. OBECNÁ USTANOVENÍ

Článek 1: Působnost opatření a související pravidla

1. Postavení studenta Filozofické fakulty Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích (dále jen „FF JU“) zapsaného v bakalářském nebo magisterském studijním programu, a to i navazujícím na bakalářský, vyplývá zejména z části čtvrté až šesté zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů (dále jen "zákon o vysokých školách"), ze Studijního a zkušebního řádu Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích (dále jen "SZŘ"), z příslušných opatření rektora Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích (dále jen "JU") a z tohoto opatření děkana. Povinnost studenta platit poplatek spojený se studiem v případě, že studuje ve studijním programu déle, než je standardní doba studia zvětšená o jeden rok (do doby studia se započtou též doby předchozích neúspěšně ukončených studií), je stanovena zejména v § 58 odst. 3 zákona o vysokých školách a čl. 20 Statutu JU. Informaci o aktuální výši poplatku poskytne studijní oddělení.
2. Opatření vydává děkan v souladu se zmocňujícím ustanovením čl. 2 SZŘ, a to za účelem stanovení podrobnějších podmínek pro realizaci studia. Vztahuje se na všechny studenty zapsané v bakalářském nebo magisterském studiu, a to i navazujícím na bakalářský, a na akademické i neakademické pracovníky FF JU. Na studenty zapsané na jiných fakultách JU se vztahuje v rozsahu, v němž je jejich studium uskutečňováno FF JU.
3. Podrobnější podmínky pro realizaci studia ústavem stanoví v souladu s tímto opatřením ředitel ústavu FF JU svou směrnicí. Je povinen vydat směrnici specifikující požadavky na kvalifikační práce dle čl. 14, odst. 9 tohoto opatření; může vydat i další směrnice specifikující pravidla a požadavky na studium předmětů realizovaných na příslušném ústavu, nesmí však rozšiřovat ani zužovat okruh povinností dopadajících na studenty, jako ani odnímat studentům práva, která jim přiznává SZŘ a toto opatření děkana, smí pouze upřesňovat postupy nebo podmínky pro jejich realizaci. Taková směrnice je závazná pro všechny studenty, kteří studují předmět daného ústavu, je však nezbytné je na danou směrnici ředitele, která se k danému předmětu vztahuje, upozornit v sylabu předmětu.
4. Termíny pro plnění povinností nebo realizaci práv vyplývajících z předpisů uvedených v odstavci 1, a zejména pak z tohoto opatření, stanovuje harmonogram akademického roku FF JU (dále jen "harmonogram").
5. Výkladem čl. 12 tohoto opatření je pověřen proděkan pro akreditace, učitelské studijní programy a řízení kvality, výkladem všech ostatních ustanovení tohoto opatření je pověřen proděkan pro studium, který rozhoduje a jedná i ve věcech opatřením neupravených, pakliže je rozhodnutí o nich a jednání pro naplnění jeho ustanovení nezbytné.
6. Toto opatření využívá pro zjednodušení ve svém textu generického maskulina.

ČÁST II. STUDIUM VE STUDIJNÍCH PROGRAMECH

Článek 2: Studijní programy a studijní plány

1. Studijní programy akreditované na FF JU lze studovat samostatně, v režimu tzv. sdruženého studia, nebo v podobě dvouspecializačního studia.
2. Studijní programy studované samostatně jsou tvořeny jedním studijním plánem označovaným jako plán „maximus“ nebo A.
3. Sdružené studium je podoba studia, která umožňuje, aby student získal ucelené znalosti a dovednosti ze dvou studijních programů. Je tvořena dvěma studijními plány: hlavním studijním

plánem, označeným jako studijní plán „maior" nebo A1, a přidruženým studijním plánem, označeným jako plán „minor" nebo A2.

4. Dvouspecializační studium je podoba studia, která umožňuje, aby student kromě společného základu studijního programu získal i specifické a ucelené profilující znalosti a dovednosti ze dvou specializací podle své volby. Je tvořena společným studijním plánem, shodným pro všechny specializace v daném programu, a dvěma studijními plány dle zvolených specializací.

Článek 3: Bakalářské studijní programy

V bakalářském studiu lze na FF JU studovat následující typy studijních programů:

1. Studijní programy bez možnosti sdruženého studia, které lze studovat pouze samostatně.
2. Studijní programy s možností sdruženého studia, které lze studovat buď samostatně, tj. dle studijního plánu maximus, nebo v režimu sdruženého studia, tj. v kombinaci studijních plánů maior a minor. Jde o studium asymetrického typu, v němž se kreditová zátěž studijních plánů maior a minor blíží poměru 2:1.
3. Studijní programy z oblasti vzdělávání učitelství, které lze studovat výhradně v režimu sdruženého studia, nikoliv samostatně. Jde o sdružené studium symetrického typu, v němž jsou kombinovány dva kreditově rovnocenné studijní plány.

Článek 4: Magisterské studijní programy

V magisterském studiu lze na FF JU studovat následující typy magisterských studijních programů navazujících na programy bakalářské:

1. Studijní programy s možností sdruženého studia, které lze studovat buď samostatně, tj. dle studijního plánu maximus, nebo v režimu sdruženého studia, tj. v kombinaci studijních plánů maior a minor. Jde o studium asymetrického typu, v němž se kreditová zátěž studijních plánů maior a minor blíží poměru 2:1. K tomuto typu studijních programů patří i studijní programy vyžadující volbu jedné specializace.
2. Dvouspecializační studijní programy, které lze studovat v kombinaci dvou specializací. K tomuto typu studijních programů patří i navazující magisterské studijní programy z oblasti vzdělávání učitelství.

Článek 5: Vstup do sdruženého studia

1. U bakalářských studijních programů z oblasti vzdělávání učitelství je kombinaci obou studijních plánů nezbytné zvolit v rámci přijímacího řízení, a to z dostupných možností specifikovaných v opatření děkana, jímž se stanoví podmínky přijímacího řízení na příslušný akademický rok.
2. U navazujících magisterských studijních programů lze do sdruženého studia vstoupit pouze v rámci přijímacího řízení. Z dostupných možností specifikovaných v opatření děkana, jímž se stanoví podmínky přijímacího řízení na příslušný akademický rok, volí uchazeč příslušnou kombinaci hlavního a přidruženého studijního plánu.
3. U bakalářských studijních programů s možností sdruženého studia se všichni studenti do 1. ročníku zapisují do základního studijního plánu maximus. Během svého studia mohou podat žádost o vstup do sdruženého studia z dostupných možností specifikovaných v příloze č. 1 tohoto opatření.
    a. Sdružené studium v bakalářských neučitelských studijních programech je koncipováno tak, že všechny přidružené studijní plány (minor) předpokládají výuku ve 2. a 3. ročníku studia. Studenti těchto programů proto podávají žádost o vstup do sdruženého studia typicky v prvním ročníku, ve výjimečných případech nejpozději v ročníku druhém.

b. Žádost je nutno podat prostřednictvím portálu IS/STAG do 31. března daného akademického roku. V žádosti musí být specifikován přidružený studijní plán, který si student chce zapsat.

c. O podaných žádostech rozhoduje děkan s přihlédnutím k doporučení garanta zvoleného přidruženého studijního programu. V odůvodněných případech (typicky např. z kapacitních důvodů u dotčených studijních programů) může děkan žádost zamítnout, případně stanovit v daném akademickém roce pro vybrané studijní programy specifické podmínky, které musí zájemci o vstup do sdruženého studia splnit.

d. Na základě kladného rozhodnutí o žádosti provede fakultní koordinátor IS/STAG v evidenční kartě žadatele příslušnou změnu studijního plánu, která bude účinná od následujícího akademického roku. Žadateli se změní stávající studijní plán typu maximus na studijní plán typu maior, k němuž se připojí studijní plán typu minor zvoleného přidruženého studijního programu.

e. Studenti mohou požádat o ukončení sdruženého studia a přechod na základní studijní plán maximus; žádost musí podat prostřednictvím portálu IS/STAG. Změnu studijního plánu provede fakultní koordinátor IS/STAG na základě kladného rozhodnutí o žádosti s účinností od následujícího akademického roku.

f. V případě opuštění sdruženého studia je pro úspěšné absolutorium studijního programu vyžadováno splnění všech povinností základního studijního plánu maximus a následně složení všech částí státní zkoušky dle požadavků základního studijního plánu maximus. Pokud student v rámci aktuálního studia již absolvoval některé části státní zkoušky svého studijního programu dle požadavků studijního plánu maior (A1), může děkan studentovi na základě žádosti a po konzultaci s garantem programu a ředitelem garantujícího ústavu určit redukovanou podobu státní zkoušky.

Článek 6: Sdružené studium s více přidruženými studijními plány

1. Studenti ve sdruženém studiu, kteří úspěšně absolvovali všechny předměty studijního plánu maior svého studijního programu, všechny předměty přidruženého studijního plánu minor a zároveň v režimu povinně volitelných či volitelných předmětů úspěšně absolvovali všechny předměty předepsané studijním plánem minor libovolného třetího studijního programu, si mohou nechat zapsat tento třetí studijní plán jako druhý přidružený studijní plán minor.
2. Na základě písemného oznámení studenta fakultní administrátor IS/STAG provede kontrolu splnění podmínky podle odstavce 1 a v případě kladného výsledku kontroly bez zbytečného odkladu a s okamžitou účinností přiřadí studentovi druhý přidružený studijní plán. V případě, že podmínky podle odstavce 1 splněny nebyly, o této skutečnosti studenta vyrozumí prostřednictvím příslušného pole v žádosti v IS/STAG.

ČÁST III. ORGANIZACE STUDIA

Článek 7: Zápis předmětů

1. Povinný zápis předmětů, resp. upřesňující zápis se řídí především čl. 12 až 14 SZŘ.
2. Povinný zápis předmětů, resp. upřesňující zápis provádí student elektronicky prostřednictvím IS/STAG v termínech stanovených harmonogramem. V případě, že student zápis předmětů ve stanoveném termínu a předepsaným způsobem neprovede a do 5 pracovních dnů se neomluví, popř. nepřeruší studium, je to považováno za nesplnění studijních požadavků a se studentem bude zahájeno správní řízení ve věci ukončení studia.

3. V průběhu prvního výukového týdne semestru může student požádat prostřednictvím elektronické žádosti v IS/STAG o dodatečný zápis předmětu. Zrušení zápisu předmětů, tedy tzv. „odzápis", je v tomto období možný pouze ze závažných, studentem nezaviněných důvodů.
4. O dodatečný zápis předmětů státní zkoušky mohou studenti žádat elektronickou žádostí v IS/STAG v průběhu celého semestru. Mimo termíny povinného zápisu, resp. upřesňujícího zápisu lze žádat též o zápis předmětu URO/70SAD a předmětů, jejichž plnění souvisí s vykonáním praxe či se zahraniční stáží, případně jinou zahraniční aktivitou. V žádosti o dodatečný zápis předmětu související s praxí nebo zahraniční aktivitou je nutno zdůvodnit, proč daný předmět nebyl zapsán v rámci zápisu předmětů v IS/STAG. O oprávněnosti žádosti a dodatečném zapsání předmětu rozhoduje proděkan pro studium.
5. Minimální počet zapsaných studentů na povinně volitelném nebo volitelném předmětu, při kterém bude nabízený předmět otevřen, je 10. Proděkan pro studium vždy během prvního výukového týdne každého semestru provede kontrolu naplněnosti povinně volitelných a výběrových předmětů. Ty předměty, na nichž je počet zapsaných studentů menší než 10, budou uzavřeny a studentům bude k zápisu nabídnut jiný předmět v rámci příslušné programové nabídky. O výjimkách z těchto standardů rozhoduje proděkan pro studium.
6. Pokud se studentovi překrývá výuka v povinném či povinně volitelném předmětu zapsaném v doporučeném semestru studia, je vyučující povinen umožnit studentovi na jeho žádost podanou bez zbytečného odkladu poté, co se o kolizi v rozvrhu dozví, nižší než popisem předmětu stanovenou přítomnost ve výuce, a to nejméně o polovinu rozsahu, v němž se výuka překrývá v případě překryvu dvou předmětů, resp. o příslušný rozsah umožňující splnění všech překrývajících předmětů. To neplatí, pokud charakter výuky nebo získávaných kompetencí adekvátně nahradit přítomnost ve výuce neumožňuje.
7. Po získání předepsaného počtu kreditů za povinně volitelné předměty jsou kredity získané za předměty zapsané nad rámec tohoto stanoveného počtu (nadbytečné předměty B) považovány pro účely splnění podmínek pro přístup ke státní zkoušce nebo její části za předměty volitelné. Povinně volitelný status těchto předmětů uvedený v IS/STAG tím není dotčen.

Článek 8: Individuální harmonogram studia

1. Individuální harmonogram studia spočívá ve stanovení opatření umožňující časové a(nebo) obsahové rozvolnění studia v případech, v nichž to umožňuje SZŘ (čl. 41, 43, 44 a 45).
2. Žádost o individuální harmonogram studia podává student prostřednictvím elektronické žádosti v IS/STAG. O individuálním harmonogramu studia může děkan rozhodnout též z moci úřední na základě podnětu z Centra pro rovné příležitosti JU. V žádosti je student povinen uvést, jaká konkrétní opatření navrhuje a z jakých důvodů vztahujících se k jeho specifické situaci tak činí; tyto důvody je povinen doložit.
3. Děkan není návrhem studena vázán a je oprávněn ještě před vydáním rozhodnutí se studentem individuální harmonogram studia konzultovat.
4. Při rozhodování o individuálním harmonogramu studia děkan přihlédne k dosavadnímu průběhu studia, k počtu získaných kreditů, též k maximální době studia a množství zbývajících povinností. V případě pedagogických praxí děkan přihlédne k organizačnímu zajištění a může si vyžádat stanovisko proděkana pro akreditace, učitelské studijní programy a řízení kvality nebo oborového didaktika na příslušném ústavu FF JU.
5. V případě, že student v žádosti o individuální harmonogram studia žádá o náhradní plnění namísto povinné přítomnosti ve výuce, vyžádá si děkan před vydáním rozhodnutí stanovisko garanta předmětu. Náhradní plnění namísto přítomnosti ve výuce se uděluje pouze výjimečně a pouze pokud to charakter výuky nebo získávaných kompetencí umožňuje.

Článek 9: Uznání zápočtů a zkoušek

1. Uznání zápočtů a zkoušek na FF JU se řídí čl. 30 a 31 SZŘ.
2. O uznání zápočtů a zkoušek na FF JU student žádá formou elektronické žádosti podané prostřednictvím IS/STAG v termínech stanovených čl. 31 odst. 2 a 3 SZŘ. Žádost je student povinen podat bez zbytečného odkladu po zápisu do studia, nejpozději do konce prvního výukového týdne prvního semestru studia, jedná-li se o předmět, který má zapsaný v prvním semestru studia, nebo do konce prvního semestru v případě předmětů, které v prvním semestru zapsané nemá. Později podanou žádost děkan pro opoždění zamítne.
3. V případě uznání předmětu z FF JU nebo jiné fakulty JU student doklady o absolvování předmětu ani popis absolvovaného předmětu nedokládá. Pokud student žádá o uznání předmětů z jiné školy, doloží k elektronické žádosti doklad o vykonání zápočtu/kolokvia/zkoušky a také popis předmětu potvrzený školou, tyto dokumenty nahrává v důvěryhodné elektronické podobě jako přílohu do žádosti v IS/STAG.
4. Studijní povinnosti, resp. předměty absolvované v předchozím nebo souběžném studiu na Jihočeské univerzitě, na jiné vysoké škole v České republice nebo v zahraničí nebo na vyšší odborné škole se uznávají jako povinné (status A), povinně volitelné (status B) nebo volitelné (status C) na základě srovnání rozsahu a obsahu absolvované studijní povinnosti/absolvovaného předmětu se studijní povinností/předmětem zařazeném ve studijního plánu aktuálně zapsaného studentova studijního programu.
5. Žádost je v IS/STAG předána k vyjádření garantovi předmětu, o jehož uznání je žádáno. Garant je povinen se bez zbytečných odkladů, nejpozději do 7 dnů, k žádosti v IS/STAG vyjádřit. Předměty, které byly splněny v rámci předchozího studia na FF JU a u kterých se zkratka předmětu shoduje se zkratkou předmětu z aktuálního studentova studijního plánu, potvrdí uznání předmětu v elektronické žádosti v IS/STAG referentka studijního oddělení FF JU, v případě pochybností předá k vyjádření garantovi předmětu.
6. Uznané předměty a jim příslušející kredity se dle čl. 30 odst. 4 SZŘ studentovi započítávají do celkového počtu kreditů, avšak nezapočítávají se do počtu kreditů, jimiž je podmíněno pokračování ve studiu dle čl. 24 odst. 2, 4 a 5 SZŘ.
7. V případě uznání předmětů v souhrnné kreditové hodnotě alespoň 30 kreditů bude studentovi zkrácena maximální doba studia, a to o 6 měsíců za každých 30 kreditů.
8. V navazujícím magisterském studiu lze na základě předmětů absolvovaných v bakalářském studiu žádat o uznání povinných a povinně volitelných předmětů maximálně v počtu kreditů, které student získal nad rámec 180 kreditů nezbytných pro úspěšné ukončení bakalářského studia. Žádat v navazujícím magisterském studiu o uznání volitelných předmětů na základě předmětů absolvovaných v bakalářském studiu nelze. V případě žádosti o uznání předmětů z předchozího úspěšného bakalářského studia z jiné vysoké školy je student povinen k žádosti v IS/STAG doložit Diploma Supplement nebo jiný doklad, že kterého bude patrný celkový počet získaných kreditů v tomto studiu.
9. O uznání studijních povinností může děkan z moci úřední dále rozhodnout v případě, kdy povolil přestup, změnu vzorového studijního plánu nebo formy studia, nebo v případě, kdy v návaznosti na změnu akreditace studijního programu došlo ke změně vzorového studijního plánu, respektive ke změně pravidel pro vytváření studijních plánů, jimiž je studijní plán studenta vázán.

Článek 10: Započítání zahraničního předmětu

1. Započítání zahraničního předmětu se se řídí lhůtami a postupy stanovenými v Opatření rektora k automatickému započítání předmětů splněných v rámci zahraniční studijní mobility nebo v rámci distančního plnění zahraničních předmětů.
2. Osoby pověřené vyřízením žádosti o započítání zahraničního předmětu:

- „Administrátorem" se rozumí referent Oddělení CŽV a správy IS/STAG;
- „Koordinátorem" se rozumí referent pro zahraniční vztahy pověřený správou mobilit;
- „Pověřenou osobou" se rozumí proděkan pro zahraniční vztahy a rozvoj.

ČÁST IV: PRAXE

Článek 11: Odborné praxe

1. Součástí studijních plánů studijních programů FF JU mohou být odborné praxe. Jejich konkrétní podobu a rozsah stanoví sylaby příslušných předmětů.
2. Student je při konání praxe povinen řídit se aktuálním Opatřením rektora k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví zaměstnanců, studentů při činnostech konaných mimo JU.
3. Instituci, v níž je praxe vykonávána, si student volí na základě souhlasu garanta této praxe.
4. Před samotným vykonáním praxe je nezbytné podepsat smlouvu o praxi, která stanoví náležitosti této praxe a upravuje práva a povinnosti v souvislosti s jejím výkonem. Může jít buď o smlouvu, která je danou institucí vytvořena specificky pro účely odborných praxí studentů, nebo o smlouvu, která je dostupná na webových stránkách FF JU v části Studium – Praxe.
5. Smlouva musí být vyhotovena ve třech originálech, z nichž každá smluvní strana, tj. FF JU, poskytovatel praxe a student, obdrží po jednom.
6. Student vyplní náležité údaje ve smlouvě, vytiskne ji ve třech kopiích, podepíše a zajistí podpis poskytovatele praxe. Tyto tři podepsané originály předá na sekretariát ústavu FF JU, pod který svým studijním plánem náleží. Asistent/ka ředitele ústavu zajistí podpis děkana. Jeden originál bude archivován na sekretariátu daného ústavu FF JU, druhý předán studentovi a třetí prostřednictvím studenta doručen poskytovateli praxe.
7. Po náležitém vykonání praxe poskytovatel praxe vyplní a podepíše potvrzení o absolvování praxe, jehož formulář je dostupný na webových stránkách FF JU v části Studium – Praxe. Toto potvrzení student předá garantovi této praxe.

Článek 12: Pedagogické praxe

1. Pedagogické praxe jsou součástí studijních plánů bakalářských programů se zaměřením na vzdělávání pro střední školy [dále jen SŠ] a navazujícího magisterského programu učitelství pro střední školy.
2. Pedagogické praxe jsou rozděleny do tří forem: asistentské praxe, průběžné pedagogické praxe a souvislé pedagogické praxe. Jsou realizovány na vybraných středních školách zpravidla:
   a. v průběhu 3. ročníku bakalářského studia se zaměřením na vzdělávání pro SŠ formou asistentské praxe;
   b. v letním semestru 1. ročníku navazujícího magisterského studia učitelství pro SŠ formou průběžné pedagogické praxe;
   c. ve 2. ročníku navazujícího magisterského studia učitelství pro SŠ formou souvislé pedagogické praxe.
3. Čl. 12a-12d tohoto opatření vymezují organizační zabezpečení těchto tří forem pedagogických praxí. Obsahovou náplň, kritéria hodnocení a požadované osvojené kompetence posluchačů stanovují sylaby předmětů Asistentská praxe, Průběžná pedagogická praxe, resp. Souvislá pedagogická praxe garantujících pracovišť.

prof. PhDr. Ondřej Pešek, Ph.D.
děkan dean

Článek 12a: Asistentská praxe

1. Asistentskou praxi absolvují posluchači programů FF JU se zaměřením na vzdělávání pro SŠ v průběhu 3. ročníku studia v rozsahu minimálně 10 náslechových hodin a alespoň jedné hodiny přímé pedagogické činnosti (asistence nebo výuky v tandemu) z každého oboru své studijní aprobace.
2. Asistentské praxe se uskutečňují na vybraných školách pod vedením tzv. provázejících učitelů a mohou být doplněny besedami a semináři vedenými zkušenými provázejícími učiteli nebo dalšími odborníky z praxe (metodik prevence, školský psycholog, výchovný poradce atd.). Tyto semináře obsahově odpovídají tématům řešeným v rámci kurzů DVPP (Dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků).
3. Studenti, kteří se v daném roce chystají absolvovat asistentské praxe, musejí být před nástupem na praxe řádně pojištěni (viz čl. 12d tohoto opatření).
4. Koordinátorka praxí zajistí před zahájením praxí osobní data studentů pro potřebu pojištění zajišťovaného FF JU, případně shromáždí potvrzení o pojištění od studentů, kteří se pojišťují individuálně nebo na jiných fakultách JU. V průběhu asistentské praxe komunikuje se studenty, provázejícími učiteli a oborovými didaktiky a koordinuje průběh praxí. V součinnosti s oborovými didaktiky zajistí podklady pro uzavření smluv s provázejícími učiteli a předá je tajemnici FF JU. Po skončení praxí vypracuje celkový přehled všech hodin poskytnutých provázejícími učiteli za všechny ústavy FF JU za celý akademický rok a předá jej tajemnici.
5. Oboroví didaktici FF JU zajistí na základě domluvy s provázejícími učiteli dostatečné kapacity hodin v součinnosti s koordinátorkou studentských praxí pro každý akademický rok v dostatečném předstihu. Oboroví didaktici FF JU průběžně ověřují organizační zajištění a monitorují průběh asistentské praxe a jsou nápomocni studentům i provázejícím učitelům při řešení nastalých problémů. O problémech administrativního charakteru informují koordinátorku studentských praxí. Oboroví didaktici udělují studentům zápočet za splnění asistentské praxe na základě předložení vyplněného *Záznamového archu – asistentské praxe FF JU*. Po skončení asistentských praxí předají oboroví didaktici koordinátorce praxí přehled o celkovém počtu hodin poskytnutých jednotlivými provázejícími učiteli daného předmětu aprobace.
6. Studenti navštěvují vybrané náslechové hodiny a zapojují se do výuky formou asistence nebo výuky v tandemu ve stanoveném rozsahu a na základě domluvy s provázejícími učiteli. V případě, že studenti chtějí praxe absolvovat mimo nabídku hodin zajišťovaných fakultou, informují o tom s předstihem oborového didaktika a koordinátorku praxí. V takovém případě je nutné zajistit souhlas ředitele dané školy a zajistit v součinnosti s koordinátorkou praxí údaje pro uzavření smluv s provázejícími učiteli. Studenti se praxe mimo fakultní školy účastní minimálně ve dvojici. V průběhu praxí si studenti vedou portfolio, do kterého zakládají záznamy z náslechových hodin a přípravy, případně anotace absolvovaných seminářů a školení a dále průběžně vyplňují *Záznamový arch – asistentské praxe FF JU*, který jim potvrzují provázející učitelé. Po skončení praxe studenti odevzdají vyplněný *Záznamový arch – asistentské praxe FF JU* oborovým didaktikům dle předmětů své aprobace.

Článek 12b: Průběžná pedagogická praxe

1. Průběžnou pedagogickou praxi absolvují studenti učitelství FF JU v průběhu letního semestru 1. ročníku navazujícího magisterského studia v rozsahu alespoň 12 hodin náslechu nebo vlastní výuky a 12 hodin rozboru za každý obor své studijní aprobace.
2. Průběžná pedagogická praxe se uskutečňuje na vybraných středních školách pod vedením tzv. provázejících učitelů a oborových didaktiků.
3. Studenti se v průběhu průběžné praxe řídí pokyny oborových didaktiků a provázejících učitelů, aktivně se zapojují do výuky a reflexí a vedou si portfolio, do kterého zakládají záznamy z náslechových hodin a přípravy na vlastní výuku.

4. Oboroví didaktici FF JU zajistí dostatečné kapacity hodin pro řádný průběh průběžné pedagogické praxe pro každý akademický rok v dostatečném předstihu. Podklady pro uzavření smluv s provázejícími učiteli předají oboroví didaktici koordinátorce studentských praxí FF JU společně se zahájením praxí. Oboroví didaktici FF JU monitorují průběžné pedagogické praxe, účastní se následných rozborů a jsou nápomocni studentům i provázejícím učitelům při řešení nastalých problémů. O vzniklých problémech administrativního charakteru informují koordinátora studentských praxí.
5. Koordinátorka praxí předá tajemnici FF JU podklady pro uzavření smluv s provázejícími učiteli a v součinnosti s oborovými didaktiky zajistí jejich podepsání a doručení zpět k rukám tajemnice FF JU.

Článek 12c: Souvislá pedagogická praxe

1. Souvislou pedagogickou praxi absolvují studenti učitelství FF JU zpravidla ve 2. ročníku navazujícího magisterského studia a v rozsahu čtyř týdnů.
2. Podmínkou pro zahájení souvislé pedagogické praxe je úspěšné absolvování průběžné pedagogické praxe (viz čl. 12b tohoto opatření).
3. Studenti, kteří se v daném roce chystají absolvovat souvislé pedagogické praxe musejí být před nástupem na praxe řádně pojištěni (viz čl. 12d tohoto opatření).
4. Student si sám vybere školu, kde bude konat souvislou pedagogickou praxi (zpravidla v místě bydliště). Za tímto účelem si na sekretariátu příslušného ústavu FF JU vyzvedne, nebo z webových stránek fakulty stáhne tiskopis *Žádost k vykonání praxe studenta/ky FF JU*, kterou si nechá potvrdit od ředitele školy, na níž chce vykonávat souvislou pedagogickou praxi. Potvrzenou žádost (tj. souhlas školy s konáním praxe) odevzdá posluchač na sekretariátu příslušného ústavu FF JU nejpozději do 30. května. Studenti zpravidla vykonají na téže škole současně souvislé praxe z obou předmětů své aprobace. Sekretariáty ústavů předají shromážděné podklady koordinátorce studentských praxí, přičemž postupují podle jejích pokynů.
5. Souvislá pedagogická praxe trvá zpravidla čtyři týdny, během nichž posluchač týdně vyučuje zpravidla 12 hodin (6+6) a 6 hodin (3+3) hospituje v obou předmětech své aprobace současně a účastní se rozborů svých hodin a pohospitačních reflexí s provázejícími učiteli. Týdenní rozvrh náslechových a výukových hodin může student upravit dle potřeb na základě domluvy s provázejícími učiteli. Závazný je celkový počet hodin souvislé praxe, který činí alespoň 36 hodin náslechů nebo vlastní výuky z každého předmětu dvouoborové aprobace, přičemž by se celkový týdenní počet hodin účasti v přímé pedagogické činnosti měl blížit plnému úvazku učitele SŠ.
6. Po skončení souvislé pedagogické praxe provázející učitelé vyplní verzi A nebo B *Hodnotícího formuláře pro pedagogické praxe FF JU*, v němž zhodnotí činnost a práci svěřeného studenta FF JU. Vyplněný formulář předá student nebo provázející učitel koordinátorce praxí. Potvrzený hodnotící formulář je nezbytným podkladem pro udělení zápočtu oborovým didaktikem a také pro výplatu odměny provázejícímu učiteli.
7. Koordinátorka praxí v součinnosti s tajemnicí FF JU připraví podklady pro uzavření smluv s provázejícími učiteli a zajistí jejich podepsání a doručení zpět na FF JU.

Článek 12d: Pojištění studentů na praxích

1. Studentům konajícím asistentskou a souvislou pedagogickou praxi na FF JU je stanovena povinnost uzavřít před nástupem na praxe pojištění odpovědnosti za újmu způsobenou při studiu a praktickém vyučování mimo FF JU.
2. Toto pojištění si studenti mohou zajistit prostřednictví FF JU, případně i prostřednictvím jiné fakulty JU nebo individuálně.

3. Pro pojištění v průběhu asistentské praxe prostřednictvím FF JU vyplní studenti nejpozději do 23. dne kalendářního měsíce (zpravidla října), který předchází začátku pojištění, elektronický formulář Podklady pro pojištění na praxích FF JU, jenž je dostupný na webových stránkách FF JU v části Studium – Praxe.
4. V případě pojištění pro potřeby souvislé praxe vyplní studenti formulář Podklady pro pojištění na praxích FF JU do 30.05.
5. Na základě výzvy koordinátorky praxí pak studenti uhradí stanovenou částku za pojištění převodem na účet JU nebo na pokladně JU.
6. Studenti, kteří mají pojištění zajištěné prostřednictvím jiné fakulty JU nebo individuálně, dodají potvrzení o tomto pojištění koordinátorce praxí v elektronické podobě před nástupem na praxi.

ČÁST V: STÁTNÍ ZKOUŠKA A KVALIFIKAČNÍ PRÁCE

Článek 13: Státní zkouška

1. Státní zkouška na FF JU se řídí částí šestou SZŘ.
2. Na FF JU jsou organizovány v každém akademickém roce vždy tři termíny konání státní zkoušky – zimní, letní a podzimní.
3. Státní zkouška všech bakalářských i navazujících magisterských studijních programů FF JU se skládá z jedné nebo více samostatně klasifikovaných částí a z obhajoby kvalifikační práce (tj. bakalářské práce v bakalářském studijním programu či diplomové práce v navazujícím magisterském studijním programu). Na části státní zkoušky, které jsou zařazeny do stejného bloku studijního plánu, se student hlásí společně v jednom termínu. K obhajobě kvalifikační práce se může přihlásit v termínu samostatném.
4. Student je povinen si do semestru, v němž se chystá státní zkoušku nebo její část skládat, zapsat v rámci zápisu předmětů odpovídající zkratku předmětu, jehož obsahem je vykonání státní zkoušky nebo její části. V případě, že si student nezapsal příslušný předmět státní zkoušky, může požádat o jeho dodatečné zapsání formou elektronické žádosti o dodatečný zápis předmětu na studijním oddělení FF JU.
5. Přihlášení ke státní zkoušce probíhá prostřednictvím IS/STAG. K danému termínu státní zkoušky se student závazně přihlašuje zápisem na konkrétní termín státní zkoušky, a to v termínu stanoveném harmonogramem. Po uplynutí tohoto termínu se již od státní zkoušky nelze odhlásit.
6. Přihlášení k dílčí části státní zkoušky je podmíněno úspěšným absolvováním všech povinných a povinně volitelných předmětů daného bloku studijního plánu, a to ve skladbě předepsané daným studijním plánem studijního programu. Přihlášení k obhajobě kvalifikační práce je podmíněno úspěšným absolvováním obou seminářů zaměřených na přípravu kvalifikační práce. Jsou-li součástí daného bloku studijního plánu také semináře zaměřené na přípravu kvalifikační práce, není jejich úspěšné absolvování podmínkou přihlášení k dané části státní zkoušky v případě, není-li student zároveň přihlášen k obhajobě kvalifikační práce.
7. V případě neúspěchu u dílčí, samostatně klasifikované části státní zkoušky, resp. obhajoby kvalifikační práce ji lze jednou opakovat. Student se v opravném termínu hlásí pouze na tu část, která byla v prvním termínu klasifikována známkou „nevyhověl". V případě neúspěchu u obhajoby kvalifikační práce může student svou kvalifikační práci přepracovat a její novou verzi řádně odevzdat v souladu s čl. 14 tohoto opatření děkana. Původní verze práce přitom zůstává archivována v IS/STAG s příznakem „dokončená práce, ale neúspěšná obhajoba". Dokud k řádně odevzdané kvalifikační práci neproběhne obhajoba s výsledkem „nevyhověl/a", nelze v rámci téhož studia odevzdat novou kvalifikační práci, ani novou verzi téže kvalifikační práce.

8. Studenti studijních programů z oblasti vzdělávání učitelství, kteří konají část státní zkoušky na Pedagogické nebo Přírodovědecké fakultě JU, se při přihlášení se k této části státní zkoušky řídí předpisy a harmonogramem dané fakulty JU.
9. Tematické okruhy, popř. konkrétní otázky ke státní zkoušce, respektive její dílčí části musí být v podobě neměnné pro daný akademický rok zveřejněny buď v sylabu příslušného předmětu, jehož obsahem je vykonání státní zkoušky či její části, nebo na webových stránkách ústavu, který státní zkoušku, respektive její část realizuje, a to před začátkem daného akademického roku. Za podobu, neměnnost a včasné zveřejnění tematických okruhů či konkrétních otázek ke státní zkoušce zodpovídá ředitel ústavu. Je-li část státní zkoušky realizována v písemné formě, musí být v sylabu příslušného předmětu, jejímž obsahem je vykonání dané části státní zkoušky, stanoven čas pro její vypracování a pravidla pro její hodnocení.
10. V souladu s § 53 odst. 2 zákona o vysokých školách mají právo zkoušet při státní zkoušce pouze profesoři, docenti a odborníci schválení vědeckou radou FF JU. Návrhy na schvalování nehabilitovaných členů komisí pro státní zkoušky předkládají v elektronické podobě ředitelé ústavů v dostatečném předstihu na oddělení vědy FF JU. Návrh musí obsahovat stručný odborný životopis a oblast(i) vzdělávání příslušných studijních programů, na které se oprávnění vztahuje.
11. Komise pro státní zkoušky jmenuje pro každý termín státní zkoušky děkan na základě návrhu ředitele ústavu FF JU, na kterém je daný studijní program realizován, předloženého v elektronické podobě. Předsedou komise musí být profesor nebo docent.
12. Záznam o průběhu a výsledku státní zkoušky nebo její části se stanovují způsobem dle příslušného opatření rektora.

Článek 14: Kvalifikační práce

1. Zadávání, zpracování a hodnocení kvalifikačních prací na FF JU se řídí čl. 27 a 28 SZŘ a příslušným opatřením rektora ke kvalifikačním pracím. Studenti učitelských studijních programů, kteří si zadávají svou kvalifikační práci na Pedagogické nebo Přírodovědecké fakultě JU, se při zadávání i obhajobě této práce řídí předpisy dané fakulty.
2. U sdruženého studia asymetrického typu (čl. 3, odst. 2; čl. 4, odst. 1 tohoto opatření) je kvalifikační práce zadávána v rámci programu maior, jehož součástí jsou rovněž semináře zaměřené na přípravu kvalifikační práce.
3. Zadání kvalifikačních prací (tj. bakalářských prací v bakalářském studijním programu či diplomových prací v navazujícím magisterském studijním programu) a jejich vedoucí schvalují ředitelé jednotlivých ústavů; ti rovněž rozhodují o případné změně tématu či vedoucího kvalifikační práce. Bakalářskou či diplomovou práci může vést akademický pracovník minimálně s titulem Ph.D.
4. Počet bakalářských prací, které může vést jeden akademický pracovník FF JU, nesmí být vyšší než patnáct. Počet diplomových prací, které může vést jeden akademický pracovník FF JU, nesmí být vyšší než deset.
5. Kvalifikační práce jsou zadávány do IS/STAG v termínech určených harmonogramem. Bakalářská práce se zadává nejpozději ve čtvrtém semestru bakalářského studia. Diplomová práce se zadává nejpozději ve druhém semestru navazujícího magisterského studia. Student, jemuž byly uznány kredity z předchozího neúspěšného studia a který usiluje o vykonání obhajoby kvalifikační práce v prvním roce svého studia, je povinen si zadat kvalifikační práci nejpozději do 60 dnů od data zápisu do studia.
6. Ředitelé jednotlivých ústavů FF JU zodpovídají za včasné sdělení informací o tematických okruzích kvalifikačních prací, akademických pracovnících pověřených jejich vedením a konkrétním způsobu jejich zadání. Tyto informace musí být studentům známy v průběhu čtvrtého semestru bakalářského studia a v průběhu druhého semestru navazujícího magisterského studia.

7. Používání nástrojů umělé inteligence při zpracování kvalifikační práce se řídí Opatřením rektora k používání umělé inteligence při tvorbě studentských prací. Jakékoli další omezení použití těchto nástrojů, které jde nad rámec tohoto opatření rektora, musí být vždy explicitně a transparentně specifikováno v zadávacím protokolu příslušné práce.
8. Všechny kvalifikační práce předkládané na FF JU musí obsahovat:

- Titulní stranu, na níž bude v horní části uvedeno v 1. řádku Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích, v 2. řádku Filozofická fakulta, ve 3. řádku název ústavu, pod kterým byla práce zadána; uprostřed listu text „Bakalářská práce" nebo „Diplomová práce" a název práce; dole jméno a příjmení autora; studijní program, příp. specializace; jméno vedoucího práce; rok odevzdání (viz příloha č. 2 tohoto opatření)
    - Prohlášení o samostatném zpracování práce, jehož přesná formulace a další náležitosti jsou příslušným opatřením rektora ke kvalifikačním pracím.
    - Prohlášení o použití nebo nepoužití nástrojů AI při přípravě práce, jehož podoba je dána Opatřením rektora k používání umělé inteligence při tvorbě studentských prací.
    - Anotaci v českém jazyce.
    - Anotaci v anglickém jazyce.

9. Minimální rozsah bakalářských a diplomových prací (uvedený v počtu znaků) a specifické požadavky, které se týkají jejich obsahu a formy, upraví směrnicí ředitelé jednotlivých ústavů FF JU. Tyto skutečnosti musí být známy před začátkem daného akademického roku a v jeho průběhu se nesmí měnit. Pro danou kvalifikační práci platí požadavky týkající se rozsahu a obsahu kvalifikačních prací, které byly aktuální v akademickém roce zadání dané práce.
10. Kvalifikační práce se odevzdává vložením do IS/STAG v termínu určeném harmonogramem. Při vkládání do databáze IS/STAG se student řídí pokyny obsaženými v Opatření rektora ke zveřejňování bakalářských, diplomových, disertačních, rigorózních a habilitačních prací.
11. Po uplynutí mezního termínu odevzdání kvalifikační práce stanoveného harmonogramem je na sekretariátu ústavu, na němž je práce odevzdávána, zablokována v IS/STAG možnost další manipulace s prací, čímž je spuštěna automatická kontrola podobnosti s jinými pracemi. Její výsledek je vedoucí práce povinen zhodnotit a své hodnocení toho, zda se jedná o plagiát či nikoli, vložit nejpozději týden před obhajobou práce do IS/STAG.
12. Na každou odevzdanou kvalifikační práci je vypracován posudek vedoucího práce a posudek oponenta. Oponenty kvalifikačních prací určují ředitelé jednotlivých ústavů. Oponentský posudek obsahuje analýzu metodologické, heuristické a formální stránky práce, její zhodnocení a návrh známky. Posudky musí být vloženy v elektronické podobě do databáze IS/STAG nejpozději pět pracovních dní před obhajobou práce.

ČÁST VI: ZMĚNA FORMY STUDIA, VZOROVÉHO STUDIJNÍHO PLÁNU A PŘESTUP MEZI STUDIJNÍMI PROGRAMY

Článek 15: Změna formy studia

1. Žádost o změnu formy studia z prezenční na kombinovanou, resp. z kombinované na prezenční může student v rámci jednoho studia na FF JU podat nejvýše jedenkrát.
2. Student podává žádost na studijní oddělení FF JU prostřednictvím IS/STAG.
3. Žádost musí obsahovat:
    a. jméno a příjmení, osobní číslo studenta;
    b. informaci o aktuálním studiu;

c. důvod žádosti o změnu formy studia;
d. vyjádření garanta studijního programu (vyjádření garanta studijního programu k žádosti doloží studijní oddělení FF JU).

4. O žádosti rozhoduje děkan fakulty.

Článek 16: Změna vzorového studijního plánu

1. Žádost o změnu vzorového studijního plánu může podat student FF JU nejdříve po úspěšném absolvování prvního semestru studia a nejpozději před začátkem výuky čtvrtého semestru studia (bakalářské studium), resp. třetího semestru studia (navazující magisterské studium).
2. Žádost o změnu vzorového studijního plánu může student v rámci jednoho studia na FF JU podat nejvýše jedenkrát.
3. Výjimku z pravidel stanovených v odstavci 1 a 2 představuje žádost o výstup ze sdruženého studia v bakalářských studijních programech (viz čl. 5 odst. 3e tohoto opatření) a žádost o zápis druhého přidruženého studijního plánu (viz čl. 6 tohoto opatření).
4. Žádost student podává na studijní oddělení FF JU prostřednictvím IS/STAG.
5. Žádost musí obsahovat:
   a. jméno a příjmení, osobní číslo;
   b. informaci o aktuálním studiu;
   c. důvod žádosti o změnu studijního programu či specializace;
   d. vyjádření garanta studijního programu, na nějž chce student přestoupit (vyjádření garanta studijního programu k žádosti doloží studijní oddělení FF JU).
6. O žádosti rozhoduje děkan fakulty.

Článek 17: Přestup

1. Proces a podmínky jsou stanoveny čl. 48 SZŘ.
2. Žádost o přestup se podává elektronicky prostřednictvím IS/STAG. Žádost je zpoplatněna částkou 700Kč. Žádost se považuje za podanou po zaplacení administrativního poplatku.
3. Žádost o přestup se podává před začátkem výuky v daném semestru v termínech stanovených harmonogramem akademického roku. Není-li termín v harmonogramu stanoven, podávají se žádosti v období určeném pro zápis předmětů v IS/STAG.
4. K žádosti o přestup se vyjadřuje garant studijního programu, na který chce student přestoupit (tzv. pokračovacího studijního programu).
5. O žádosti rozhoduje děkan s přihlédnutím k doporučení garanta pokračovacího studijního programu.

ČÁST V. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Článek 18: Účinnost

Toto opatření nabývá účinnosti 1. 9. 2026.

Článek 19: Zrušující ustanovení

Nabytím účinnosti tohoto opatření se zrušuje:

a) Opatření děkana č. 5/2019, k zásadám vedení evidence studijních výsledků studentů FF JU

b) Opatření děkana č. 3/2020, jímž se upravují podmínky pro změnu formy studia a změnu studijního programu, oboru či specializace na FF JU

c) Opatření děkana č. 2/2022, jímž se stanoví podmínky sdruženého studia na FF JU

d) Opatření děkana č. 5/2023, jímž se upravují podmínky pro uznávání zápočtů a zkoušek na FF JU

e) Opatření děkana č. 7/2023, stanovující standardy pro otvírání povinně volitelných a výběrových předmětů – počty zapsaných studentů na FF JU

f) Opatření děkana č. 11/2023, jímž se stanovují podmínky a postupy při zpracování a zadávání elektronické dokumentace státních závěrečných zkoušek

g) Opatření děkana č. 1/2024, jímž se stanovuje výše poplatku za náklady spojené s konáním promoce na FF JU

h) Opatření děkana č. 16/2024, jímž se stanovují podmínky a organizační zabezpečení konání státních závěrečných zkoušek bakalářských a navazujících magisterských studijních programů na FF JU

i) Opatření děkana č. 2/2025, jímž se vymezuje organizace a průběh nepedagogické praxe studentů na FF JU

j) Opatření děkana č. 3/2025, jímž se vymezuje organizace a průběh pedagogických praxí v programech se zaměřením na vzdělávání pro SŠ a učitelství pro SŠ na FF JU

k) Opatření děkana č. 2/2026, jímž se upravuje postup při zadávání, zpracování a hodnocení bakalářských a diplomových prací na FF JU

prof. PhDr. Ondřej Pešek, Ph.D.
děkan FF JU

prof. PhDr. Ondřej Pešek, Ph.D.
děkan dean

PŘÍLOHA Č. 1: Bakalářské studijní programy s možností sdruženého studia – minor

U bakalářských studijních programů s možností sdruženého studia lze podat žádost o vstup do sdruženého studia dle čl. 5 odst. 3 tohoto opatření v kombinaci aktuálně studovaného programu a následujících studijních programů v podobě přidruženého plánu minor:

- Anglický jazyk a literatura
- Archeologie
- Archivnictví
- Bohemistika
- Dějiny umění
- Estetika
- Francouzský jazyk a literatura
- Historie
- Italský jazyk a kultura
- Kulturní studia
- Německý jazyk a literatura
- Španělský jazyk a literatura

Při kladném rozhodnutí o žádosti bude aktuálně studovaný program převeden ze studijního plánu maximus do studijního plánu maior, k němuž se připojí studijní plán minor zvoleného přidruženého studijního programu.

Filozofická fakulta
Branišovská 31a, 370 05 České Budějovice
Česká republika

Vyřizuje:
Mgr. Barbora Poslušná
vedoucí kanceláře děkana
bposlusna@ff.jcu.cz

+420 387 774 801
www.ff.jcu.cz
www.jcu.cz

PŘÍLOHA č. 2: Vzor titulní strany kvalifikační práce

JIHOČESKÁ UNIVERZITA V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH
FILOZOFICKÁ FAKULTA
NÁZEV ZADÁVAJÍCÍHO ÚSTAVU

BAKALÁŘSKÁ/DIPLOMOVÁ PRÁCE

Název bakalářské/diplomové práce

Vedoucí práce:

Autor/ka práce:
Studijní program/specializace:

ROK ODEVZDÁNÍ