

Pokyny pro odevzdání bakalářských a diplomových prací

1. Práci je třeba odevzdat ve **dvou** exemplářích – 2x pevná nebo kroužková vazba
2. Kvalifikační práce se odevzdává v termínu určeném Harmonogramem akademického roku.
3. Práce musí být odevzdána osobně autorem, popř. ji může předat pověřená osoba (v žádném případě ji nevhazujte do schránky).

Formální náležitosti bc práce:

- Minimální **rozsah** bakalářské práce je dle Nařízení ředitelky UAG FF JU 72 000 znaků (bez příloh), tj. 40 normostran.
- Minimální **rozsah** diplomové práce je dle Nařízení ředitelky UAG FF JU 144 000 znaků (bez příloh), tj. 80 normostran.
- Práce je tištěna **jednostranně**.
- Bakalářské a diplomové práce předkládané na Filozofické fakultě JU musí mít jednotnou formální úpravu: formát A4; horní okraj 2,5 cm; dolní okraj 2,5 cm; levý okraj 3,5 cm; pravý okraj 2,5 cm; řádkování 1,5 řádku; velikost písma 12; typ Times New Roman; číslování stránek v zápatí.
- **Pevné desky práce** – označené na přední straně uprostřed „Bakalářská práce“, vlevo dole rok odevzdání práce a vpravo dole jméno a příjmení studentky/studenta (**vzor** stránky, příloha č. 1) – viz též Opatření děkana č. 12 /2018.
- Na **hřbet** práce se nic nevyráží.
- **Číslování stránek** – titulní strana, prohlášení a poděkování se nečísluje. Čísluje se až čtvrtá strana (Anotace), a ta bude mít číslo 4. Poslední číslovanou stránkou je poslední strana příloh.
- **Číslování složek práce** – rámcové složky práce, tj. Obsah, Úvod, Závěr, Seznam použité literatury a zdrojů a Seznam příloh, se nečíslují. Číslijí se pouze kapitoly a podkapitoly práce.
např.:

Obsah

Úvod

1. Kulturní dimenze a standardy

1.1 Obecná charakteristika

1.2 Interkulturní komunikace

1.2.1 Historie interkulturní komunikace

Závěr

První číslovanou složkou práce je tedy první kapitola vlastní stati.

JE NUTNÉ dodržet rozvržení/sled listů – za deskami následuje:

Titulní strana, Prohlášení + podpis, Poděkování, Anotace čj, Anotace aj, popř. Anotace v jazyce práce (pokud je jiný než čeština), Obsah, Úvod, Seznam zkratk (pokud práce zkratky obsahuje), Stat' členěná na kapitoly, Závěr, Seznam použité literatury a zdrojů, Seznam příloh.

Titulní strana (ne desky) – na titulní straně bude v horní části uvedeno v 1. řádku Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích, ve 2. řádku Filozofická fakulta, ve 3. řádku název ústavu, pod kterým byla práce napsána – tedy: Ústav česko-německých areálových studií a germanistiky; uprostřed listu text „Bakalářská práce“ a název práce, dole jméno a příjmení autora; studijní obor; jméno vedoucího práce; rok odevzdání práce (**vzor** stránky, příloha č. 2). Viz též Opatření děkana č. 12 /2018.

Prohlášení o samostatném zpracování práce a souhlas se zveřejněním práce – text prohlášení se píše na samostatný list, umísťuje se v dolní části stránky (musí být podepsáno v obou výtiscích) (**vzor** stránky, příloha č. 3).

Poděkování – práce může/nemusí obsahovat poděkování vedoucí/vedoucímu práce (či konzultantům). Toto poděkování formulujete sami, zpravidla se děkuje za odbornou pomoc, rady a čas, který vám vedoucí práce věnoval. Je umístěno na samostatné stránce v její dolní části.

Anotace – na samostatné stránce, v horní části, píše se v anglickém a českém jazyce. Je-li práce psána v němčině, je práce doplněna třetí anotací v německém jazyce. Jedná se o stručný souhrn předkládané práce v rozsahu min. 8-10 řádek. Nesupluje úvod! Její rozsah by měl korespondovat se stránkovým rozsahem práce. Nikdy však nemá anotace větší rozsah než jednu stranu. Řádkování anotace je také 1,5. Pokud se česká a anglická anotace přehledně vejdu na jednu stránku, mohou být umístěny pod sebou.

Na závěr anotace se uvedou **klíčová slova práce** (cca 5-8) – oddělují se středníky. Řadí se od obecnějších ke konkrétnějším. Může se jednat i o ustálená spojení.

Obsah práce – obsah práce s odkazy na čísla stránek, stránkuje se.

Seznam zkratk (je-li v práci uveden).

Úvod

Stat' – graficky přehledně členit na kapitoly a podkapitoly. Každá kapitola (nikoli podkapitola) se píše na novou stránku a čísluje se.

Závěr

Seznam použité literatury a zdrojů – jednotlivé tituly jsou uváděny v abecedním řazení, je rovněž třeba uvést odkazy na internetové stránky a datum náhledu.

Seznam příloh (pokud je práce obsahuje, na samostatný list se očíslovají v seznamu přílohy a následují na každém listě jedna).

Před odevzdáním práce je třeba doplnit údaje do systému STAG:

Vložení dat do systému STAG provede student **PŘED** fyzickým odevzdáním bakalářské práce. <https://wstag.jcu.cz/portal/home/index.jsp>

Student provede řádnou kontrolu zadaných údajů v záložce:

Doplnit údaje o bakalářské práci.

Formulář, ve kterém změníte nebo **doplníte** údaje o své bakalářské práci.
Např.: název práce, klíčová slova, přílohy, anotace atp.

V dolní části této záložky budete vkládat svou práci v elektronické podobě, ve formátu pdf.:

Elektronická forma kvalifikační práce

NAHRÁT SOUBOR (Odevzdat práci v elektronické podobě)

Elektronická forma kvalifikační práce: bakalářská práce

Jméno

Adresa

Os. Číslo

Datum zadání

Datum odevzdání dosud neodevzdáno

Zadané téma

Soubor s textem práce- žádný, zadejte jej...

Prosím vyplňte nebo opravte údaje týkající se přiloženého souboru

Soubor s textem práce

Pokud zadáváte soubor poprvé, je tato položka povinná a formulář bez jejího zadání nelze odeslat.

Pokud chcete změnit pouze průvodní údaje již nahraného souboru (omezení zveřejnění, poznámka...) - nevyplňujte tuto položku

Pokud chcete již nahraný soubor smazat bez náhrady, použijte tlačítko "SMAZAT BEZ NÁHRADY" a soubor včetně průvodních údajů bude na serveru smazán.

Maximální povolená velikost souboru: 50 MB (= 51200 KB)

Typ přiloženého souboru

Vyberte typ souboru z nabídky povolených typů.

Soubor s kvalif. prací lze považovat za úspěšně uložený až tehdy, pokud se po pokusu o uložení objeví v horní části portletu v zeleném obdélníku hláška '**Uložení údajů proběhlo v pořádku**'. Pokud se tato hláška nevyíše a přesto se objeví na stránce informace o ukládaném souboru (tj. odkaz pro stažení souboru, který obsahuje název souboru a velikost souboru v KB), pak je nutné ověřit, zda se soubor uložil bez poškození - ověření provedete stažením takto uloženého souboru a jeho otevřením. Pokud zjistíte, že se soubor uložil poškozený, proveďte jeho smazání a pokuste se jej uložit znovu.

Jakmile údaje zadáte, nezapomeňte je **uložit**.

Tento manuál obsahuje upřesňující informace vycházející z:

[Nařízení ředitelky Ústavu česko-německých areálových studií a germanistiky FF JU - specifické požadavky ředitelky UAG](#)

[Opatření děkana č. 12/2018, jímž se stanovuje postup při zadávání, zpracování a hodnocení diplomových a bakalářských prací na FF JU](#)

Bakalářská práce

Příloha 2 – Vzor titulní strany bakalářské práce

JIHOČESKÁ UNIVERZITA V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH
FILOZOFICKÁ FAKULTA
ÚSTAV ČESKO-NĚMECKÝCH AREÁLOVÝCH STUDIÍ A GERMANISTIKY

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

NÁZEV BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

Vedoucí práce:

Autor práce:

Studijní obor: Česko-německá areálová studia/ Německý jazyk a literatura

Ročník: 3

Příloha 3 – Vzor prohlášení bakalářské práce

Prohlašuji,

že jsem autorem této kvalifikační práce a že jsem ji vypracoval(a) pouze s použitím pramenů a literatury uvedených v seznamu použitých zdrojů.

V Českých Budějovicích dne.....

Vlastnoruční podpis studentky – studenta