



Směrnice ředitelky Ústavu germanistiky FF JU č. 1/2026 ke zpracování a odevzdávání kvalifikačních prací



PID: JUCBX00THZEC

Č. j.: JU/2026/025184

1. **Tato směrnice vychází z Opatření děkana č. 06/2026** o studiu v bakalářských a magisterských studijních programech na Filozofické fakultě Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích. Zároveň se zrušuje Nařízení ředitelky Ústavu česko-německých areálových studií a germanistiky z 15.10.2018. Směrnice upravuje rozsah, formát a odevzdávání kvalifikačních prací na Ústavu germanistiky FF JU.
2. **Téma práce** musí odpovídat odbornému zaměření pracoviště. Téma kvalifikační práce si vybírají studenti/studentky ze seznamu zveřejněného na stránkách UAG nebo sami/y po domluvě s vedoucí/vedoucím práce.

3. **Formální náležitosti práce:**

Práce může být vytištěna **jednostranně nebo oboustranně**.

Minimální rozsah bakalářské práce je 72 000 znaků (bez příloh), tj. 40 normostran.

Minimální rozsah diplomové práce je 144 000 znaků (bez příloh), tj. 80 normostran.

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“ nebo „Diplomová práce“, vlevo dole rok odevzdání práce a vpravo dole jméno a příjmení studentky/studenta – viz též Opatření děkana č. 06 /2026.

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.

Složky práce – je nutné dodržet rozvržení:



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), Stať členěná na kapitoly, Závěr, Seznam použité literatury a zdrojů, Seznam příloh.

Vzor titulní strany viz Opatření děkana č. 06/2026.

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) – znění viz Opatření rektora č. R 452, Článek 2. Práce zadané od akademického roku 2026/2027 budou mít nové prohlášení, viz opatření rektora Opatření rektora č. R 640, Příloha č. 5.

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, nikdy však větší než jednu stranu. Řádkování anotace je také 1,5. Pokud se česká a anglická anotace přehledně vejdou 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

Stať – 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).

Formální aspekty citování, odkazování ke zdrojům a jejich evidence v soupisu použité literatury musejí respektovat oborové standardy. Podrobnější pokyny uděluje vedoucí kvalifikační práce.





4. Kvalifikační práce **se odevzdávají elektronicky** ve formátu PDF do IS STAG **a ve fyzické podobě** ve dvou exemplářích (pevná nebo kroužková vazba), osobně popř. pověřenou osobou na Sekretariátu UAG.
5. **Závazné termíny pro odevzdání** práce stanoví aktuální harmonogram akademického roku.
6. Pro **připuštění práce k obhajobě** je třeba splnit podmínky udělení zápočtu ze specializačního semináře ke kvalifikační práci. **Zápočet** bude udělen až po předložení kompletní práce vedoucímu.

V Českých Budějovicích dne 09.10.2026

Dr. phil. Markéta Malá Ederová, v. r.
ředitelka ústavu

