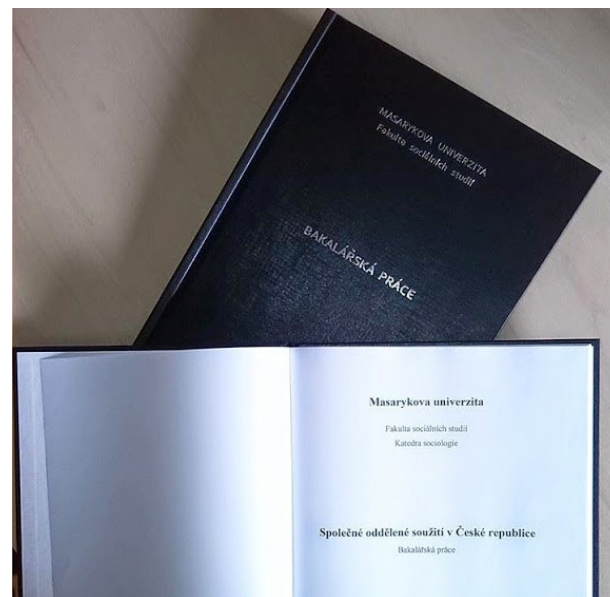


Struktura teoretické části bakalářské / diplomové práce

Přesné pokyny pro jejich formální úpravu jsou uvedeny **na webu HTF (vyhledávání):**

Fakulta > studium > Závěrečné práce

- *Požadavky se občas mění, proto je nutné se v daném roce podívat, jaké jsou požadavky pro daný akad. rok.*



Struktura teoretické části bakalářské / diplomové práce

Studium > Závěrečné práce



**Husitská teologická
fakulta**
Univerzita Karlova

SIS | IS věda | E-mail | WebApps | Menza | Knihovna | Wifi | Zaměstnanci | MS Office

Hledaný výraz

Hledat



A

A



FAKULTA • KATEDRY A ÚSTAVY • VĚDA A VÝZKUM • PŘIJÍMAČKY • **STUDIUM** • STUDENTI • VEŘEJNOST

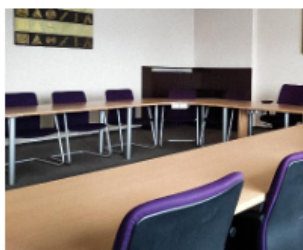
**Kariérní den
na UK**

18. 3. 2026

KAMPUS HYBERNSKÁ

**Kariérní den na
Univerzitě Karlově
v Hyberské**

Akce pro studenty a absolventy Univerzity Karlovy plná aktivit a přednášek se uskuteční 18. března v Kampusu Hyberská.



**Vyhlášení vo
do akademické
senátu fakul**

Volby proběhnou online dubna. Do pedagogické do studentské komory b voleni dva kandidáti.

Studijní oddělení

Nástěnka studijního oddělení

Formuláře ke stažení a užitečné odkazy

Rozvrh

Studijní plány (Karolinka)

Harmonogram akademického roku

Státní závěrečné zkoušky

Závěrečné práce

Studijní opory

Studijní materiály

Studium v zahraničí

Hodnocení výuky studenty

Stipendia a poplatky za studium

Ocenění a ceny pro studenty

Studenti se specifickými potřebami

Imatrikulace

Promoce absolventů

FAQ a Průvodci studiem

Univerzita třetího věku

[🏠](#) > [Studium](#) > Závěrečné práce

Závěrečné práce

- [Výběr tématu závěrečné práce](#)
- [Zadání závěrečné práce](#)
- [Psaní závěrečné práce a její náležitosti](#)
 - [Pokyny k psaní závěrečných prací psaných v části studijního programu religionistika maior](#)
- [Odevzdání závěrečné práce](#)
- [Obhajoba závěrečné práce](#)
 - [Užitečné odkazy](#)

[Studijní oddělení](#)[Formuláře ke stažení](#)[Studijní informační systém \(SIS\) a návody](#)[Studijní plány \(Karolinka\)](#)[Rozvrh](#)[Státní závěrečné zkoušky](#)[Závěrečné práce](#)[- Témata závěrečných prací](#)[Studijní opory](#)[Studijní materiály](#)[Studium v zahraničí](#)[Stipendia a poplatky za studium](#)[Studenti se specifickými potřebami](#)[Promoce absolventů](#)[Ocenění a ceny pro studenty](#)[FAQ a Průvodci studiem](#)

Výběr tématu závěrečné práce

Studenti **sdrůženého studia** si zadávají práce s tématem odpovídajícím části studijního programu **maior**.

Vypsaná témata závěrečných prací, ze kterých lze vybírat naleznete [zde](#).

Obhajoba bakalářské/magisterské práce je poslední částí Státní závěrečné zkoušky.

Zadání závěrečné práce

Student odevzdá „Zadání bakalářské práce“ na studijní oddělení (prostřednictvím SIS nebo v papírové podobě) s dostatečným předstihem tak, aby doba od potvrzení zadání v SIS studijním oddělením nepřesáhla lhůtu šesti měsíců od plánované obhajoby.

Student může vyplnit zadání závěrečné práce s vedoucím práce přímo v SISu. Toto poté vytiskne, společně s vedoucím práce podepíše a doručí na studijní oddělení.

Nebo může student s vedoucím práce společně vyplnit papírový formulář, který opět podepsaný doručí na studijní oddělení. Studijní oddělení za studenta následně vloží základní informace (název práce a jméno vedoucího práce) z papírového formuláře do SISu.

[Prázdný formulář pro tisk](#) (.pdf)

[Vyplňovací formulář](#) (docx) - po vyplnění vytisknout a podepsat



Po potvrzení zadání tématu studijním oddělením v SISu si student sám doplní v modulu  **Témata prací (Výběr práce)** v záložce "editace" jednotlivé položky údajů o práci (pokud tak již neučinil dříve společně s vedoucím práce). Tyto položky by měly být doplněny nejpozději v den elektronického odevzdání hotové závěrečné práce. Poté již nebude možné údaje o práci editovat.

Pokud student zadal
žádost v papírové podobě

Psaní závěrečné práce a její náležitosti

[Formální úprava bakalářských a diplomových prací \(.pdf\)](#)

[Vzor formálních náležitostí bakalářské práce \(.pdf\)](#)

[Vzor formálních náležitostí diplomové práce \(.pdf\)](#)

[Příručka pro studenty - jak se vyhnout plagiátorství \(Foltýnek, Tomáš a kol.\)](#)

Pokyny k psaní závěrečných prací psaných v části studijního programu religionistika maior

[Jak psát kvalifikační práce: stručná příručka pro tápající studenty \(.pdf\)](#)

[Poznámky k vedení a hodnocení závěrečných prací, připravovaných a obhajovaných na katedře religionistiky \(.pdf\)](#)

[Bibliografická norma \(.pdf\)](#)

Odevzdání závěrečné práce

Závěrečná práce se odevzdává **elektronicky** na základě stanovených termínů dle "[Opatření děkana ke státním závěrečným zkouškám](#)" roku, ve kterém hodlá student/ka práci obhajovat. Nejpozději do jednoho týdne od elektronického odevzdání závěrečné práce dodá student/ka na studijní oddělení **jeden výtisk v listinné podobě** (viz [Opatření děkana 09/2018: Pravidla pro evidenci, odevzdávání a zveřejňování závěrečných prací](#)) svázaný v pevné nebo kroužkové vazbě. Dle tohoto opatření čl. 4 odst. 6 je práce považována za odevzdanou, pokud student **odevzdal obě podoby** práce.

Výtisk práce bude studentovi/studentce po obhajobě vrácen.

[Postup pro vkládání bakalářských a diplomových prací \(.pdf\)](#)

Odevzdání závěrečné práce

Závěrečná práce se odevzdává **elektronicky** na základě stanovených termínů dle "Opatření děkana ke státním závěrečným zkouškám" roku, ve kterém hodlá student/ka práci obhajovat.

Nejpozději do jednoho týdne od elektronického odevzdání závěrečné práce dodá student/ka na studijní oddělení **jeden výtisk v listinné podobě**

(viz Opatření děkana 09/2018: Pravidla pro evidenci, odevzdávání a zveřejňování závěrečných prací) svázaný v pevné nebo kroužkové vazbě.

Dle tohoto opatření čl. 4 odst. 6 je práce považována za odevzdanou, pokud student **odevzdal obě podoby** práce. 

Výtisk práce bude studentovi/studentce po obhajobě vrácen.

Příklad možné pevné vazby a kroužkové vazby. Výběr barvy vazby je na studentovi.

Návod na odevzdání závěrečné práce v SIS 

Doporučení: Nenechávat elektronické odevzdávání práce do SISu na poslední chvíli. Při nahrání příslušného souboru do SISu probíhá kontrola na stav formátu **PDF/A**. Této kontrole se před elektronickým odevzdáním práce nedá vyhnout. Tato kontrola probíhá i několik minut. Pokud student el. odevzdává do SISu závěrečnou práci na poslední chvíli může se stát, že elektronické odevzdání nestihne včas a systém se uzavře.

Poté již není možné práci v SIS elektronicky odevzdat.

Návod pro uložení kvalifikační práce

základní informace (název práce a jméno vedoucího práce) z papírového formuláře do SISu.

[Prázdný formulář pro tisk \(.pdf\)](#)

[Vyplňovací formulář \(docx\)](#) - po vyplnění vytisknout a podepsat

V případě, že chce student svou závěrečnou práci **psát v cizím jazyce**, odevzdává na studijní oddělení společně se Zadáním bc./dpl. práce i jím podepsanou Žádost o psaní závěrečné práce v cizím jazyce, se souhlasným vyjádřením vedoucího práce.

[Prázdný formulář pro tisk \(.pdf\)](#)

[Vyplňovací formulář \(docx\)](#) - po vyplnění vytisknout a podepsat

Po potvrzení zadání tématu studijním oddělením v SISu si student sám doplní v

modulu



Témata prací (Výběr práce)

v záložce "editace" jednotlivé položky údajů o

práci (pokud tak již neučinil dříve společně s vedoucím práce). Tyto položky by měly být doplněny nejpozději v den elektronického odevzdání hotové závěrečné práce. Poté již nebude možné údaje o práci editovat.

Psaní závěrečné práce a její náležitosti

[Formální úprava bakalářských a diplomových prací \(.pdf\)](#)

[Vzor formálních náležitostí bakalářské práce \(.pdf\)](#)

[Vzor formálních náležitostí diplomové práce \(.pdf\)](#)

[Příručka pro studenty - Jak se vyhnout plagiátorství \(Foltýnek, Tomáš a kol.\)](#)

Jak provést změnu v již zadané závěrečné práci?

Úprava názvu závěrečné práce

Student požádá e-mailem na studijni@htf.cuni.cz o úpravu názvu práce.

V e-mailu student uvede aktuální název práce v češtině a angličtině a poté nový požadovaný název v češtině a angličtině.

Příklad e-mailu:

Poslat	Od ▾	
	Komu...	studijni@htf.cuni.cz
	Kopie...	
Předmět		Žádám o úpravu názvu mé bakalářské/magisterské práce

Dobrý den,

žádám o úpravu názvu v již zadané bc. práci s názvem:

Psalí závěrečné práce na teologické fakultě Univerzity Karlovy

Writing a final thesis at the Faculty of Theology of Charles University.

Upravený název:

Psalí závěrečné práce na jedné z teologických fakult Univerzity Karlovy.

Writing a final thesis at one of the theological faculties of Charles University.

S pozdravem

Josef Novák

Sociální pedagogika

Změna tématu závěrečné práce

Student doručí na studijní oddělení Žádost o změnu tématu závěrečné práce, na které bude písemný souhlas vedoucího práce. Současně s touto žádostí doručí i nově vyplněný podepsaný formulář zadání závěrečné práce i s podpisem vedoucího práce.

Žádost o změnu tématu závěrečné práce

Žádost o schválení „Zadání bakalářské práce“ / Žádost o schválení „Zadání diplomové práce“

! Doporučená doba k podání žádosti o změnu tématu je 6 měsíců před plánovanou obhajobou.

Rozdíl mezi úpravou názvu a úpravou tématu závěrečné práce spočívá v rozsahu změny a jejím dopadu na obsah práce.

Změna vedoucího závěrečné práce

Student dodá na studijní oddělení Žádost o změnu vedoucího práce, na které bude písemný souhlas od nového vedoucího práce a písemné potvrzení od stávajícího vedoucího práce, že o této změně ví a souhlasí s ní.

Žádost o změnu vedoucího práce

! Doporučená doba k podání žádosti o změnu vedoucího práce jsou 3 měsíce před plánovanou obhajobou.

[Ukrajina 2022](#)

[O fakultě](#)

[Orgány fakulty](#)

[Organizační složky](#)

[Vnitřní předpisy a další dokumenty](#)

Úřední deska

▼ **Opatření děkana**

- [Vyhlášky děkana](#)
- [Opatření tajemníka](#)
- [Opatření proděkana](#)
- [Doručování veřejnou vyhláškou](#)
- [Spisová služba - podatelna](#)
- [Harmonogram akademického roku](#)
- [Výběrová řízení / Selection Procedure](#)

[Zajišťování a vnitřní hodnocení kvality](#)

[Kontakty](#)

Opatření děkana

- [Opatření děkana 2023](#)
- [Opatření děkana 2022](#)
- [Opatření děkana 2021](#)
- [Opatření děkana 2020](#)
- [Opatření děkana 2019](#)
- [Opatření děkana 2018](#)
- [Opatření děkana 2017](#)
- [Opatření děkana 2016](#)
- [Opatření děkana 2015](#)
- [Opatření děkana 2014](#)
- [Opatření děkana 2013](#)
- [Opatření děkana 2012](#)
- [Opatření děkana 2011](#)
- [Opatření děkana 2010](#)
- [Opatření děkana 2009](#)
- [Opatření děkana 2008](#)
- [Opatření děkana 2007](#)

Opatření děkana 2023

- [OD 01/2023 Harmonogram akademického roku 2023/2024](#)
- [OD 02/2023 Čerpání dovolené akademických pracovníků](#)
- [OD 03/2023 Státní závěrečné zkoušky pro akademický rok 2023/2024](#)
- [OD 04/2023 Výše doktorandských stipendií pro akademický rok 2023/2024](#)
- [OD 05/2023 Provedení inventarizace za rok 2023](#)

Harmonogram
státních zkoušek
a obhajob



Obhajoba závěrečné práce

Povinný předmět k obhajobě závěrečné práce "**Příprava bakalářské/diplomové práce**" je **jednosemestrální kurz** a student si jej zapisuje do SISu pouze **v tom akademickém roce a semestru**, ve kterém předpokládá, že svou práci dovede do finální podoby a vedoucí práce svým zápočtem za tento předmět schválí její obhajobu.

Splnění tohoto předmětu zapisuje do SISu vedoucí práce s datem před odevzdáním práce do SISu.

Pokud si student v průběhu studia již jednou předmět do SISu zapsal a nesplnil, při dalších příležitostech jej již znovu do SISu nezapisuje. Předmět má posunutě plnění a bude se automaticky překlápět do dalších ročníků, dokud jej student úspěšně neabsolvuje.

Obhajoba závěrečné práce je až **poslední část** státních závěrečných zkoušek.

Struktura teoretické části bakalářské / diplomové práce

Studium > Závěrečné práce

Odevzdání závěrečné práce

Závěrečná práce se odevzdává **elektronicky** na základě stanovených termínů dle "Opatření děkana ke státním závěrečným zkouškám" roku, ve kterém hodlá student/ka práci obhajovat. Nejpozději do jednoho týdne od elektronického odevzdání závěrečné práce dodá student/ka na studijní oddělení **jeden výtisk v listinné podobě** (viz Opatření děkana 09/2018: Pravidla pro evidenci, odevzdávání a zveřejňování závěrečných prací) svázaný v pevné nebo kroužkové vazbě. Dle tohoto opatření čl. 4 odst. 6 je práce považována za odevzdanou, pokud student **odevzdal obě podoby** práce.

Výtisk práce bude studentovi/studentce po obhajobě vrácen.

Předpisy k odevzdávání a zveřejňování závěrečných prací:

- (a) → Opatření rektora 72/2017: Zpřístupnění elektronické databáze závěrečných prací
- Opatření děkana 09/2018: Pravidla pro evidenci, odevzdávání a zveřejňování závěrečných prací (.doc)

Obhajoba závěrečné práce

Povinný předmět k obhajobě závěrečné práce "Příprava bakalářské/diplomové práce" je **jednosemestrální kurz** a student si jej zapisuje do SISu pouze **v jednom semestru** a to v tom, ve kterém předpokládá, že svou práci dovede do finální podoby a vedoucí práce svým zápočtem za tento předmět schválí její obhajobu.

Formální náležitosti závěrečné práce

Studium > Závěrečné práce

KATEDRY A ÚSTAVY



VĚDA A VÝZKUM



PŘIJÍMAČKY

STUDIUM

STUDENTI



VEŘEJNO

Psaní závěrečné práce a její náležitosti

[Formální úprava bakalářských a diplomových prací \(.pdf\)](#)

[Vzor formálních náležitostí bakalářské práce \(.pdf\)](#)

[Vzor formálních náležitostí diplomové práce \(.pdf\)](#)

[Příručka pro studenty - Jak se vyhnout plagiátorství \(Foltýnek, Tomáš a kol.\)](#)

(b)

(c)

Pokyny k psaní závěrečných prací psaných v části studijního programu religionistika maior

[Jak psát kvalifikační práce: stručná příručka pro tápající studenty \(.pdf\)](#)

[Poznámky k vedení a hodnocení závěrečných prací, připravovaných a obhajovaných na katedře religionistiky \(.pdf\)](#)

[Bibliografická norma \(.pdf\)](#)

Odevzdání závěrečné práce

Závěrečná práce se odevzdává **elektronicky** na základě stanovených termínů dle

Možnost podívat se do jiných závěrečných prací

Volíme práce doporučené vedoucím práce (nahlížíme i do posudků), ideálně do prací z jiných fakult UK s kvalitní metodologickou přípravou (např. FF, FSV)

Obhajoba závěrečné práce

Povinný předmět k obhajobě závěrečné práce "Příprava bakalářské/diplomové práce" je **jednosemestrální kurz** a student si jej zapisuje do SISu pouze **v jednom semestru** a to v tom, ve kterém předpokládá, že svou práci dovede do finální podoby a vedoucí práce svým zápočtem za tento předmět schválí její obhajobu. Splnění tohoto předmětu zapisuje do SISu vedoucí práce s datem před odevzdáním práce do SISu.

Obhajoba závěrečné práce je až **poslední část** státních závěrečných zkoušek.

Užitečné odkazy

[Repozitář závěrečných prací - obhájené práce na HTF UK](#)

[Závěrečné práce v SISu](#)

[Nástroj pro automatickou práci s citacemi](#)

(d)

(d) Závěrečné (kvalifikační) bakalářské / diplomové práce na HTF a na dalších fakultách UK – **vždy čteme i posudky**

ani závěrečných prací x Husitská teologická fakulta | Digita x +

dspace.cuni.cz/handle/20.500.11956/1893

čeština ▼ Přihlásit se

Digitální repozitář Univerzity Karlovy

🏠 **Digitální repozitář UK** / Husitská teologická fakulta

Husitská teologická fakulta

PROCHÁZET DLE

Datum publikování Datum obhajoby Klíčová slova Autoři Vedoucí práce

Hledat v rámci fakulty a jejích sbírek

Hledat



Sbírký fakulty / součásti

Habilitační práce [4]
Habitations

Habilitační práce obhajované před rokem 2006 [3]
Habitations defended before year 2006

Kvalifikační práce [2425]
Theses

Kvalifikační práce obhajované před rokem 2006 [9]
Theses defended before year 2006

ODKAZY

Užitečné odkazy

PROCHÁZET

Celý repozitář

Tato fakulta

MŮJ ÚČET

Přihlásit se

PROHLÍŽENÍ

Typ práce

Součást fakulty

Jazyk

Datum obhajoby

Hodnocení práce

Klíčové slovo

Má souhrn

Struktura teoretické části bakalářské / diplomové práce

Studium > Závěrečné práce

Odevzdání závěrečné práce

Závěrečná práce se odevzdává **elektronicky** na základě stanovených termínů dle "Opatření děkana ke státním závěrečným zkouškám" roku, ve kterém hodlá student/ka práci obhajovat. Nejpozději do jednoho týdne od elektronického odevzdání závěrečné práce dodá student/ka na studijní oddělení **jeden výtisk v listinné podobě** (viz Opatření děkana 09/2018: Pravidla pro evidenci, odevzdávání a zveřejňování závěrečných prací) svázaný v pevné nebo kroužkové vazbě. Dle tohoto opatření čl. 4 odst. 6 je práce považována za odevzdanou, pokud student **odevzdal obě podoby** práce.

Výtisk práce bude studentovi/studentce po obhajobě vrácen.

Předpisy k odevzdávání a zveřejňování závěrečných prací:

- (a) → Opatření rektora 72/2017: Zpřístupnění elektronické databáze závěrečných prací
- Opatření děkana 09/2018: Pravidla pro evidenci, odevzdávání a zveřejňování závěrečných prací (.doc)

Obhajoba závěrečné práce

Povinný předmět k obhajobě závěrečné práce "Příprava bakalářské/diplomové práce" je **jednosemestrální kurz** a student si jej zapisuje do SISu pouze **v jednom semestru** a to v tom, ve kterém předpokládá, že svou práci dovede do finální podoby a vedoucí práce svým zápočtem za tento předmět schválí její obhajobu.

Opatření děkana č. 9/2018

Pravidla pro evidenci, odevzdávání a zveřejňování závěrečných prací

Práce musí obsahovat závazné prohlášení o těchto skutečnostech:

- student vypracoval práci samostatně,
- všechny použité prameny a literatura byly řádně citovány,
- práce nebyla využita k získání jiného nebo stejného titulu.

Rozsah práce musí být nejméně:

- bakalářská práce – 40 normostran (72 tisíc znaků včetně mezer) bez anotací a příloh,
- diplomová práce – 60 normostran (108 tisíc znaků včetně mezer) bez anotací a příloh....

Opatření děkanky č. 9/2018 - pokračování

- Po obhajobě práce má autor práce **možnost vložit** k záznamu o práci **v SIS soubor s případnými erraty práce** (obsahujícími opravy typografických a obdobných drobných chyb), a to nejpozději do 15 dnů po konání obhajoby.
- **Jeden exemplář** bakalářské či diplomové práce **v listinné podobě** odevzdá student na studijní oddělení (vazba nebo kroužková vazba; tento výtisk se mu vrátí po obhajobě).
- **Kontrola podobnosti textu práce databází „Theses.cz“** je prováděna automaticky po odevzdání elektronické podoby práce, do jednoho pracovního dne od odevzdání práce. Výsledek kontroly je přístupný u záznamu o práci v SIS, a to **studentovi – autorovi práce, vedoucímu práce a oponentům**.
- Nejméně **tři pracovní dny před konáním obhajoby** budou do SIS vloženy **posudky**.

Formální úprava závěrečné práce – první listy

Studium > Závěrečné práce

KATEDRY A ÚSTAVY



VĚDA A VÝZKUM



PŘIJÍMAČKY

STUDIUM

STUDENTI



VEŘEJNO

Psaní závěrečné práce a její náležitosti

[Formální úprava bakalářských a diplomových prací \(.pdf\)](#)

[Vzor formálních náležitostí bakalářské práce \(.pdf\)](#)

[Vzor formálních náležitostí diplomové práce \(.pdf\)](#)

[Příručka pro studenty - Jak se vyhnout plagiátorství \(Foltýnek, Tomáš a kol.\)](#)

(b)

(c)

Pokyny k psaní závěrečných prací psaných v části studijního programu religionistika maior

[Jak psát kvalifikační práce: stručná příručka pro tápající studenty \(.pdf\)](#)

[Poznámky k vedení a hodnocení závěrečných prací, připravovaných a obhajovaných na katedře religionistiky \(.pdf\)](#)

[Bibliografická norma \(.pdf\)](#)

Odevzdání závěrečné práce

Závěrečná práce se odevzdává **elektronicky** na základě stanovených termínů dle

(b) – Formální úprava závěrečných prací – první listy

Formální úprava bakalářských a diplomových prací

Univerzita Karlova, Husitská teologická fakulta

Odevzdání práce

Bakalářské a diplomové práce se odevzdávají prostřednictvím webového rozhraní SIS na adrese <https://is.cuni.cz/studium/> v modulu „Témata prací (Výběr práce)“ a fyzicky na studijním oddělení fakulty. Podrobné pokyny a konkrétní termíny pro odevzdání prací jsou uvedeny v Opatření děkana 09/2018 a v aktuálním Opatření děkana ke státním závěrečným zkouškám (v AR 2018/2019 jde o OD 07/2018 – dostupné na www.htf.cuni.cz/HTF-122.html).

Formální struktura práce

Bakalářská či diplomová práce má tyto náležitosti:

Titulní list obsahuje:

- název vysoké školy (Univerzita Karlova)
- název fakulty (Husitská teologická fakulta)
- název práce v češtině – uprostřed, zarovnaný na střed
- název práce v angličtině – uprostřed, zarovnaný na střed
- typ práce (Bakalářská práce / Diplomová práce) – může být kurzívou
- jméno a příjmení vedoucího práce (včetně titulů) – dole, zarovnání vlevo
- jméno a příjmení autora (může být s tituly) – dole, na stejném řádku jako jméno vedoucího práce, zarovnání vpravo
- místo a rok odevzdání – dole, zarovnání na střed

Poděkování vedoucímu práce (popř. dalším osobám) – nový list, dole, zarovnání do bloku.

(b) – Formální úprava závěrečných prací – první listy

Prohlášení (závazné) – nový list, dole, zarovnání do bloku:

Prohlášení musí obsahovat následující informace: student/ka vypracoval/a práci samostatně; všechny použité prameny a literatura byly řádně citovány; práce nebyla využita k získání jiného nebo stejného titulu. Toto prohlášení se nachází na novém listu, dole, zarovnané do bloku a je doplněno uvedením data a místa odevzdání, jménem a příjmením autora a jeho vlastnoručním podpisem. (Příklad prohlášení se nachází na konci tohoto dokumentu.)

Anotace a klíčová slova – nový list, nahoře, zarovnání do bloku, nebo vlevo:

Zahrnuje **anotaci** v češtině, **klíčová slova** v češtině, a anotaci v angličtině, klíčová slova v angličtině; **anotaci se rozumí stručné shrnutí obsahu, struktury, metod a cíle práce – tedy záznam o tom, co by zamýšlená práce měla obsahovat** (max. 10 vět); klíčová slova obsahují stěžejní pojmy práce (ideální počet 5-10).

Obsah – nový list:

Obsah koresponduje s členěním vlastního textu, doporučují se maximálně tři úrovně dělení a číslování.

Seznam zkratk – nový list:

V seznamu zkratk jsou uvedeny a objasněny všechny zkratky, které se objevují v textu.

(b) – Formální úprava závěrečných prací

Text práce

Následuje samotný text práce, ten je rozdělen následovně:

- úvod;
- vlastní text rozdělený do číslovaných kapitol – nová kapitola (nikoli podkapitola) začíná na novém listu;
- závěr.

POKRAČOVÁNÍ - II

Seznam použité literatury – nový list:

Tento seznam musí být zpracován podle platné bibliografické normy (ČSN ISO 690 v aktualizované verzi, pokud není stanoveno jinak), jednotlivé položky jsou řazeny abecedně (podle příjmení autora); seznam bývá členěn na následující oddíly:

- primární literatura – lze zahrnout i webové odborné časopisy a monografie;
- sekundární literatura – lze zahrnout i webové odborné časopisy a monografie;
- encyklopedie a slovníky – jazykové slovníky použité pouze při překladu cizojazyčných citací se neuvádějí;
- další elektronické zdroje.

V rámci společenskovědních prací (vedených na **katedře učitelství** a **katedře psychosociálních věd a etiky**) nemusí být toto rozdělení použité literatury na primární a sekundární aplikováno.

Přílohy:

Přílohy je možno vkládat do samotného textu (poté je na tomto místě potřeba uvést soupis příloh), nebo je shromáždit, očíslovat a zařadit za seznam literatury.

Abstrakt v češtině a v angličtině:

Jako poslední je v diplomové práci uveden abstrakt v češtině a v angličtině.

Jde o rekapitulaci toho, co hotová práce reálně obsahuje. Toto neplatí pro bakalářskou práci, u které abstrakt představuje nepovinnou součást práce.

Rozsah práce

Rozsah práce musí být:

- u bakalářské práce nejméně 40 normostran (72 tisíc znaků včetně mezer) bez anotací a příloh, tj. včetně poznámek pod čarou;
- u diplomové práce nejméně 60 normostran (108 tisíc znaků včetně mezer) bez anotací a příloh, tj. včetně poznámek pod čarou.

Grafická úprava práce

- v celém textu musí být dodržena jednotná grafická úprava
- **formát listu** – práce je odevzdávána na bílém listu papíru velikosti A4, který je potisknutý vždy jen z jedné strany
- **okraje listu** – okraje listu jsou určeny takto: horní okraj 25 mm, dolní okraj 20 mm, levý okraj 35 mm, pravý okraj 20 mm
- **font písma** – v celé práci je použit jednotný patkový font písma (např. Times New Roman, Cambria aj.); pro data v tabulkách a grafech je možno použít i jiný typ písma (může být i bezpatkový – např. Arial, Calibri aj.)
- **velikost písma** – hlavní text obsahuje písmo velikosti 11-12, text v poznámkovém aparátu písmo velikosti 10-11
- **řádkování textu** – v práci je doporučeno použít řádkování v rozmezí 1,5-1,8 (pro text i poznámkový aparát)
- **zarovnání textu** – text je zarovnán do bloku
- **poznámky** – poznámky se v bakalářské a diplomové práci vkládají ve formě poznámek pod čarou (nikoli poznámek na konci textu)
- **číslování stránek** – stránky jsou číslovány dole uprostřed, pro číslování je vhodné použít totožný font jako pro text a poznámkový aparát; úvodní stránky (titulní list, poděkování, prohlášení, anotace, obsah, seznam zkratek) se nečísloují, ale započítávají se do pořadí stránek
- **organizace kapitol** – kapitoly se začínají psát na novém listu papíru, podkapitoly se začínají psát na novém řádku, nikoli však na novém listu papíru; doporučeny jsou maximálně tři úrovně číslování kapitol (používá se desetinné členění);
 - první úroveň – velikost písma 16, tučně
 - např. **1. První kapitola**
 - druhá úroveň – velikost písma 14, tučně
 - např. **1.1. První podkapitola**
 - třetí úroveň – velikost písma 14, tučně
 - např. **1.1.1. První oddíl**
- **odsazení prvního řádku odstavce** – první řádek odstavce bývá odsazen 1–1,5 cm
- **mezery mezi odstavci** – nedoporučuje se vkládat mezery mezi jednotlivé odstavce
- **nadpisy tabulek, obrázků a schémat** včetně jejich číslování – uvádějí se nad nimi velikostí písma jako je text práce a pod grafickým znázorněním se uvádí pramen kurzívou a velikostí písma menší než základní text
 - třetí úroveň – velikost písma 14, tučně
 - např. **1.1.1. První oddíl**
- **odsazení prvního řádku odstavce** – první řádek odstavce bývá odsazen 1–1,5 cm
- **mezery mezi odstavci** – nedoporučuje se vkládat mezery mezi jednotlivé odstavce
- **nadpisy tabulek, obrázků a schémat** včetně jejich číslování – uvádějí se nad nimi velikostí písma jako je text práce a pod grafickým znázorněním se uvádí pramen kurzívou a velikostí písma menší než základní text

(b) – Formální úprava závěrečných prací

POKRAČOVÁNÍ – III

Na co je dobré se podívat dřív, než začnete psát

(b) – Formální úprava závěrečných prací

POKRAČOVÁNÍ – IV

PROHLÁŠENÍ STUDENTA / STUDENTKY – vzor:

Pozn.: Doporučený vzor prohlášení:

Prohlášení

Prohlašuji, že jsem předkládanou bakalářskou/diplomovou (*nehodící se vymažte*) práci „Název bakalářské/diplomové práce v češtině“ vypracoval/vypracovala (*nehodící se vymažte*) samostatně. Dále prohlašuji, že všechny použité prameny a literatura byly řádně citovány a že tato práce nebyla využita k získání jiného nebo stejného titulu.

V Praze dne DD. MM. YYYY

Jméno a příjmení autora

(vlastnoruční podpis)

Vzor formy teoretické části závěrečné práce

Studium > Závěrečné práce

KATEDRY A ÚSTAVY



VĚDA A VÝZKUM



PŘIJÍMAČKY

STUDIUM

STUDENTI



VEŘEJNO

udenty

m

Psaní závěrečné práce a její náležitosti

[Formální úprava bakalářských a diplomových prací \(.pdf\)](#)

[Vzor formálních náležitostí bakalářské práce \(.pdf\)](#)

[Vzor formálních náležitostí diplomové práce \(.pdf\)](#)

[Příručka pro studenty - Jak se vyhnout plagiátorství \(Foltýnek, Tomáš a kol.\)](#)

(b)

(c)

Pokyny k psaní závěrečných prací psaných v části studijního programu religionistika maior

[Jak psát kvalifikační práce: stručná příručka pro tápající studenty \(.pdf\)](#)

[Poznámky k vedení a hodnocení závěrečných prací, připravovaných a obhajovaných na katedře religionistiky \(.pdf\)](#)

[Bibliografická norma \(.pdf\)](#)

Odevzdání závěrečné práce

Závěrečná práce se odevzdává **elektronicky** na základě stanovených termínů dle

(c) – Vzor k závěrečným pracím

UNIVERZITA KARLOVA

HUSITSKÁ TEOLOGICKÁ FAKULTA

Název práce v češtině

Název práce v angličtině

Bakalářská práce

Vedoucí práce:

Autor:

Jméno vedoucího práce

Jméno autora práce

Praha 201X

*Vzor formálních náležitostí k
bakalářské práci
(první strana).*

Následují ukázky listů:

- Poděkování
- Prohlášení
- Anotace a klíčová slova (ČJ, AJ)
- Obsah (a ukázka členění)
- Seznam zkratk
- Úvod
- První kapitola (a ukázky číslování)
- Druhá kapitola
- Závěr
- Seznam literatury

Poděkování

- Pokud Vám někdo pomohl, sluší se mu poděkovat
- Chtěl/a bych poděkovat ... za **jazykové korektury** a za pomoc při.... , dále za **umožnění provedení výzkumu**, za spolupráci, za **podnětné rady**, za **pomoc se statistickým vyhodnocením** dat, atd.



Prohlášení

Prohlašuji, že jsem předkládanou bakalářskou práci „*Název bakalářské práce v češtině*“ vypracoval/a samostatně s použitím níže uvedených pramenů a literatury. Dále prohlašuji, že tato práce nebyla využita k získání jiného nebo stejného titulu.

V Praze dne:

Jméno autora:

(podpis)

=> již o něm byla řeč na předchozích snímcích

Anotace a klíčová slova – česky a anglicky

- Max. 10 českých a 10 anglických **vět** (obsah, metody a cíle práce)
- 5-10 českých a anglických **klíčových slov** (několik základních pojmů či sousloví týkajících se obsahu a zaměření naší práce; někdy jde i o uvedení metody vyhodnocení).
- Protože máme abstrakty výzkumných článků, je nám jasné, oč jde.

=> již o tom byla řeč na předchozích snímcích

Pátá strana – může být Věnování

- Je to možnost

Šestá strana - Obsah

Za obsahem může být - Seznam zkratek

- **Pokud se jich v textu objevuje větší množství**, působí to dobře. Když se v textu práce pak zkracované pojmy objeví poprvé, vždycky je stejně ještě vysvětlíme v závorce nebo v poznámce pod čarou.

„Specifické poruchy učení (dále již jen SPU) lze vymezit jako...”

- Používáme vždy zkratky, které jsou už zaužívané.

Následuje:

(Předmluva)

Úvod (není číslovaný)

Kapitoly teoretické části

Kapitoly praktické (empirické) části

Závěr

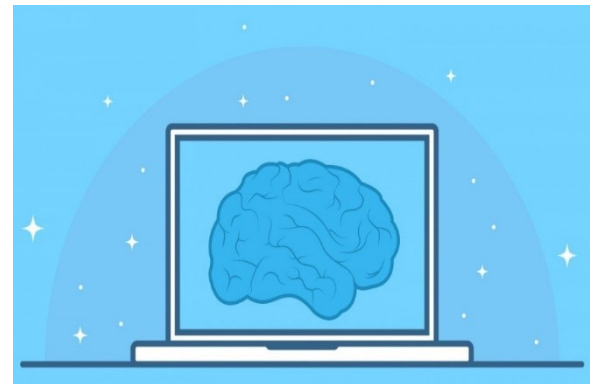
Seznam použité literatury

Abstrakt – povinný jen u diplomek (delší popis práce, cca 1-2 strany **v ČJ a AJ**)

Seznam příloh (tj. jejich výčet s uvedením stran, jsou-li včleněny přímo do textu práce)

V práci může být uvedena **Předmluva**

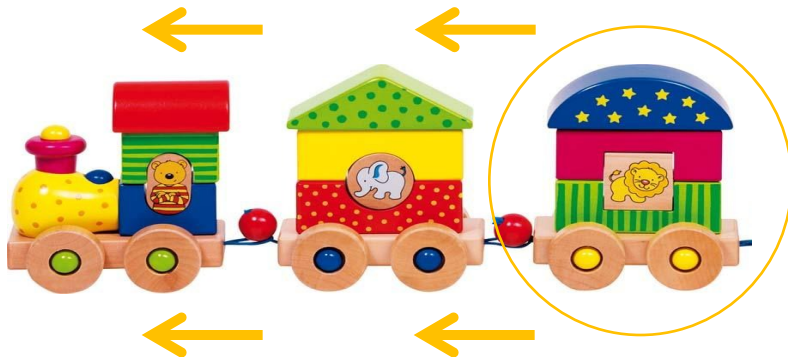
- Když chceme čtenáře **uvést do tématu nějakou úvahou**, která se do následujícího odborného textu příliš nehodí.
- Když chceme předem **uvést naši vlastní pozici vůči tématu** (vhodné u kvalitativních studií, ale může to být uvedeno u jakékoli práce).



Následuje **Úvod** – a co v něm nesmí chybět:

– **PÍŠE SE AŽ NAPOSLED**

- Je „technický“ – vymezení práce, přístupu i postupu **TYTO INFORMACE JSOU NUTNÉ:**
- **Cíl práce** (případně i cíl výzkumu, pokud je užší než cíl práce)
- **Způsob, jakým bude cíl práce dosažen** (výzkum, nástroj, „N“ respondentů, metoda vyhodnocení). **PŘÍPADNĚ TÉŽ (ne nutně):**
- *[Současný stav poznání daného tématu (v Čechách i ve světě, čemu je/není věnována pozornost, kdo se tomu věnoval, na co navazujeme):*
- **Z jakého hlediska k tématu přistupujeme** (*může jít o nějakou teorii nebo směr v dané oblasti*).]



TYTO INFORMACE JSOU NUTNÉ:

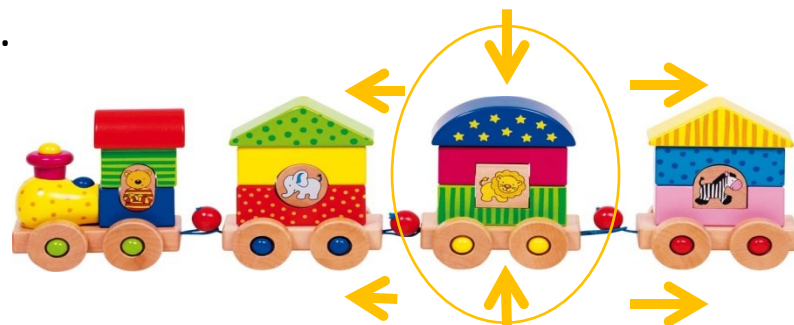
- **Z jakých informačních zdrojů** vycházíme (pokud nejsou standardní, tedy i popis použití AI) a zdůvodnění.
- Informace **o struktuře práce** – výčet či stručný nástin obsahu hlavních kapitol (stačí 1 odstavec).

Kapitoly:

- Hlavní kapitoly začínají na nové stránce
- Číslování kapitol: **1. Druhy sociálního učení**
 - 1.1. Učení nápodobou
 - 1.2. Učení zpevněním
 - 1.2.1. Zástupné zpevnění
- Předepsaná je **velikost písma, zvýraznění a odsazení od kraje** - jednotný typ pro stejné úrovně podle ***“Požadavků na formální úpravu”*** (viz výše).

Závěr

- **Shrnutí celé práce – stručně:** cíl, případně stručně odkud jsme vyšli (klidně 1-2 věty)
- **Shrnutí nejpodstatnějších poznatků (pár vět, 1-2 odstavce k výzkumným otázkám a hypotézám).**
- **Zhodnocení** práce ve vztahu k původním cílům i ke koncepci práce, k použitým metodám, i to, co se nepovedlo (nejdůležitější **LIMITY**, zde však stručně, třeba 1-2 věty či odstavec).
- Ve zobecnění pár vět, 1-2 odstavce - jak se výsledky vztahují k dříve publikovaným poznatkům [**co (ne)bylo potvrzeno**]?
- Případné myšlenky a úvahy, které rozvíjejí naše zjištěné poznatky; vynořující se otázky a dilemata.
 - *Můžeme i překvapivá důležitá (nezamýšlená a kontraintuitivní) zjištění ... (stručně)*
- Návrh na další zaměření výzkumu (nové otázky).
- Pravděpodobné trendy ve vývoji společnosti v dané oblasti (případně)



Seznam použité literatury

„Abstrakt“ v českém a anglickém jazyce
- povinné pro diplomky

- **Něco mezi úvodem a závěrem** v zestručněné podobě (cca na 1-2 strany textu).
- Základní údaje o koncepci práce, její členění, stručný obsah kapitol, cíle výzkumu, metoda výzkumu, „N“ respondentů, použité metody, formulace hypotéz (výzkumných otázek), spolu s (ne)přijetím hypotéz, nejpodstatnější výsledky a závěry práce.



Přílohy:

- **Ilustrativní informace jakoby „navíc“.**
- Anonymizované úryvky kazuistik, rozhovorů, kresby a obrazová dokumentace a jiné výzkumné produkty (*pozor na dodržení anonymity*).
- Mapy, časové osy, fotodokumentace,...
- Tabulky, grafy, schémata převzatá odjinud, je-li jich víc.
 - *I ty, které vyplývají z výzkumu, pokud už jsou znázorněny v práci jiným způsobem (např. grafy u tabulek znázorňující stejná data).*
 - *(Případně i tabulky s pomocnými statistickými výpočty ve statistických programech).*
- Ukázka procesu kódování (postup tvorby některého z kódů) = **princip transparency** (pokud není uvedena v hlavním textu)

Correlations

Pearson Correlation

	Schopnosti	Příležitost	Nestejně podmínky	Nečestnost	Konexe	Tvrdá práce	Štěstí
Schopnosti	1	-,040	-,697**	-,879**	-,803**	,591*	,414
Příležitost	-,040	1	-,083	-,056	,315	,520	,064
Nestejně podmínky	-,697**	-,083	1	,778**	,440	-,676*	-,157
Nečestnost	-,879**	-,056	,778**	1	,677*	-,737**	-,476
Konexe	-,803**	,315	,440	,677*	1	-,170	-,508
Tvrdá práce	,591*	,520	-,676*	-,737**	-,170	1	,268
Štěstí	,414	,064	-,157	-,476	-,508	,268	1

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

*. Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

K přílohám (pokrač. I)

- Do příloh uvádíme **pouze to, na co v textu práce přímo odkazujeme!**
- **První stranu příloh** tvoří jejich seznam:

Seznam příloh:

- *Příloha č. 1 – Ukázka přepsaného rozhovoru, s. 34.*
- *Příloha č. 2 – Formulář použitého dotazníku, s. 51.*
- *Příloha č. 3 – Ukázka typického písma dysgrafiků, s. 58.*
- ...

K přílohám (pokrač. II.)

Všechny **přílohy** musí být:

- Očíslovány
- Pojmenovány.
- V případě převzetí přílohy odjinud ji opatříme citačním odkazem jako jiné převzaté informace.

Příklad:

Příloha č. 1 – Kognitivní mapa k Bc. práci (Novák, 2015, s. 31), s. 35.

K tabulkám, grafům a obrázkům - uvnitř práce i v přílohách

V celém textu práce číslujeme dalšími třemi samostatnými posloupnými číslováními také:

1. **tabulky** zvlášť,
2. **grafy** zvlášť,
3. **obrázky/schémata** zvlášť.

Stránkování práce (pagination)

- První formální stránky práce nemají číslo strany (titulní list, poděkování, prohlášení, anotace), ale započítávají se do pořadí stránek. **Začínáme číslovat stránku s obsahem** (která může mít např. číslo 5). Číslo se uvádí dole uprostřed.
- **Poslední číslovanou stranou je „Seznam příloh“**, který tvoří jejich soupis. Na další straně už začíná příloha č. 1, a to už bez uvedení čísla strany.

Slovník odborné terminologie - možnost

- Pokud se jedná o vysoce specializovanou práci, kde se to hemží latinskými nebo jinými odbornými pojmy, může být vzadu uveden **abecední slovník těchto slov s jejich stručným vysvětlením** – opět podle nějakého existujícího slovníku, na který odkazujeme jako na jakýkoli informační zdroj.



K textu:

- **Obsahové poznámky pod čarou** – pro další myšlenky a okrajové informace, které nemusí přímo souviset s textem. Počítají se do rozsahu, ale zároveň mohou obsahovat i marginální údaje. Čtenář by se měl vyznat v obsahu práce i tehdy, když jejich přečtení vynechá. *(Nevýhodou při číselném průběžném poznámkovém aparátu je jejich směšování s citačními odkazy.)*
- **Možnost užívání tzv. *petitu*** (dovnitř vsazené odstavce s menším písmem) – pro příklady z praxe, modelové situace, ukázky z rozhovorů a dotazníků, které výstižně ilustrují a dokumentují teorii popisovanou v hlavním textu.

1.12 Proměna vztahů s rodiči a s dospělými autoritami

Dospívající s rodiči tráví méně času než v předchozích letech a jsou k nim také méně sdílní (Gutman & Eccles, 2007; Říčan, 2004; Vágnerová, 2012). Vůči rodičům i dalším autoritám se stávají zvýšeně kritičtí. Dostávají se s nimi častěji do konfliktu i proto, že s nimi chtějí mít rovnoprávnější vztahy (Macek, 2003; Říčan, 2004; Vágnerová, 2012). Teprve v pozdní adolescenci tato nadměrná kritičnost slábne a vztah k rodičům se začíná stabilizovat (Říčan, 2004; Vágnerová, 2012).

Mnozí autoři poukazují na to, že se tato konfliktní období s rodiči v posledních generacích poněkud vytrácejí (např. Macek, 2003; Maltí & Buchmann 2010). Macek (2003) je nepovažuje z hlediska zdárné emancipace dospívajících za nezbytná. Podle výzkumu Petersenové (1988), o který se Macek (2003) opírá, bývá bouřlivá forma procesu osamostatňování s četnými mezigeneračními konflikty zaznamenávána ponejvíce u dospívajících se zvýšeným výskytem rizikového chování. Podle Říčana (2004) však k přiměřenému dospívání určitá forma generační revolty patří. Jinak hrozí, že se tyto tendence projeví v některém z pozdějších životních období ve zcela jiných sociálních kontextech. Někteří současní dospívající však podle něj vzhledem k liberální rodičovské výchově žádný motiv k revoltě nemají.

Potenciálním rizikovým faktorem z hlediska vývoje dospívajících patrně nejsou konflikty s rodiči samy o sobě, ale způsob, jakým probíhají. V tomto smyslu je důležitá atmosféra ohleduplnosti a otevřeného, konstruktivního sdílení (Macek, 2003; Říčan, 2004). Navzdory výše uvedenému stále ještě představují rodiče (zejména matka) pro dospívající nejdůležitější zdroj sociální opory (Janošová, 2008a; Langmeier & Krejčířová, 2018; Vágnerová, 2012). Se snižující se kvalitou vztahů s rodiči stoupá počet interakcí s vrstevníky, nikoli však kvalita vrstevnických vztahů (Dekovic, Maas, 1993; in Macek,

Postup psaní

- *Začínáme psát tím, že si téma promýšlíme (zapisujeme si nápady, které se líhnou zásadně v nestřežených chvílích).*
- Na začátku lze doporučit **zkusmý náčrt struktury práce v kapitolách**, případně **úvodu**, zpravidla jde jen o pracovní, předběžnou verzi.
- **Text začínáme rovnou KAPITOLAMI**, třeba od obecných, úvodních – definování problému (pracujeme s různými definicemi, všímáme si rozdílů i proměny chápání vzhledem k věku citovaných definic i k pojetí různých autorů).
- Můžeme ale taky začít **VÝZKUMEM**, pokud o něm máme větší jasno než o teorii. Je však potřeba mít k němu **NAČTENOU TEORII I METODOLOGII**.
- Nebo začínáme *tématem, které už máme načtené a máme v tom jasno*. Nikdy ale ne něčím okrajovým: riziko extrémní délky textu.
- Pak **Závěr**, nakonec **Úvod** a dodělovky.

