MUNI
PED

Č. j.: MU-IS/212269/2024/2461316/PdF-1

Pokyn děkanky č. 1/2024

Závěrečné práce
(bakalářské, diplomové, rigorózní a práce CŽV)
na PdF MU

(ve znění účinném od 01. 09. 2024)

Podle § 28 odst. 1 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, a podle Organizačního řádu Pedagogické fakulty Masarykovy univerzity vydávám tento pokyn:

Článek 1
Všeobecná ustanovení

(1) **Účel:** Tento pokyn specifikuje podmínky zadávání, vypracovávání, odevzdávání, zveřejnění a hodnocení závěrečných prací, tj. bakalářských a diplomových prací, včetně závěrečných prací programů celoživotního vzdělávání na Pedagogické fakultě Masarykovy univerzity. V příslušné míře se týká také prací rigorózních.

(2) **Rozsah platnosti:** Osoba předkládající závěrečnou práci a všechny osoby zúčastněné na jejich zadávání, vypracovávání, odevzdávání, zveřejnění a hodnocení.

(3) **Definice pojmů a zkratek:**

BP: bakalářská práce

DP: diplomová práce

IS MU: Informační systém Masarykovy univerzity

PdF MU: Pedagogická fakulta Masarykovy univerzity

Pracoviště: katedry a instituty, na kterých závěrečné práce vznikají.

RigoP: rigorózní práce

SZŘ: Studijní a zkušební řád Masarykovy univerzity

SZZ: státní závěrečná zkouška nebo závěrečná zkouška programů CŽV

ZZk-CŽV: Závěrečná zkouška programů celoživotního vzdělávání

ZP: Závěrečná práce: nadřazený pojem pro: bakalářská, diplomová, rigorózní práce, závěrečná práce celoživotního vzdělávání

ZP-CŽV: závěrečná práce programů celoživotního vzdělávání

(4) **Odpovědnost**: proděkani pro studium

Článek 2
Zadání tématu závěrečné práce

(1) Vyučující na PdF MU zadává rámcová témata závěrečných prací do IS MU v aplikaci Rozpisy témat. Téma závěrečné práce včetně vedoucí/ho práce může ve stejné aplikaci navrhnout také studující. Pokud s navrženým tématem vedoucí práce souhlasí, potvrdí to v této aplikaci nebo vypíše téma přímo pro navrhovatele/navrhovatelku.

(2) Téma závěrečné práce musí být v souladu s profilem absolventa hlavního nebo vedlejšího studijního plánu.

(3) Pokud je téma zvoleno z oblasti učitelské propedeutiky (pedagogicko-psychologického modulu), je nutný souhlas garanta/garantky programu, v němž je studující zapsán/a. O souhlas žádá studující sám/sama, a také ho ukládá pro případné předložení. Forma souhlasu může být listinná či elektronická z univerzitní adresy a formuluje se volně. Při obhajobě může komise požadovat předložení tohoto souhlasu.

(4) Téma neodpovídající profilu absolventa má garant nebo garantka právo změnit nebo zrušit. O tomto kroku informuje vedoucí/ho práce i studující/ho.

(5) Studující si volí téma bakalářské nebo diplomové práce nejpozději před zahájením nebo během semestru, který předchází dvěma posledním semestrům příslušného studia (tj. před zahájením 4. semestru bakalářského, 8. semestru pětiletého magisterského a 2. semestru navazujícího magisterského studia). V tomto semestru si zapisuje předmět Bakalářská práce – Projekt / Diplomová práce – Projekt. V rámci tohoto předmětu studující:

a) vypracuje projekt práce;

b) seznámí se s Online modulem – Závěrečná práce;

c) seznámí se s oborovými standardy závěrečných prací na příslušné katedře;

d) vloží anotaci projektu do oficiálního zadání v aplikaci Rozpisy témat v IS MU, v němž je jasně uveden cíl práce a metoda zpracování.

Téma závěrečné práce v programech CŽV a rigorózní práce si studující volí podle pokynů příslušné katedry.

(6) Udělením zápočtu z předmětu Bakalářská, resp. Diplomová práce – Projekt (%_BPp, resp. %_DPp) vedoucí práce kromě jiného potvrzuje soulad tématu s profilem absolventa programu dle odst. 2 tohoto článku. Jedná-li se o práci z pedagogicko-psychologické propedeutiky, znamená udělení zápočtu také skutečnost, že student/studentka má k dispozici souhlas garanta/garantky programu k psaní práce.

Článek 3
Zpracování závěrečné práce

(1) Specifika a požadavky zpracování závěrečných prací jsou upřesněny v oborových standardech, jež jednoznačně vymezují cíle, výzkumné metody i formu prací v příslušném oboru.

(2) Oborové standardy vypracovává a zveřejňuje garanční pracoviště daného programu.

(3) Závěrečná práce musí v úvodu prací českých programů obsahovat prohlášení následujícího znění: *„Prohlašuji, že jsem (bakalářskou / diplomovou / rigorózní práci / závěrečnou práci CŽV vypracoval/-a samostatně, s využitím pouze v ní uvedených citovaných pramenů. Jsem si vědom/-a důsledků, které s sebou nesou přestupky podle ustanovení Disciplinárního řádu pro studenty Masarykovy univerzity, jakož i nerespektování zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů.“*

Práce jinojazyčných programů musí obsahovat prohlášení stejného obsahu a významu v příslušném jazyce.

(4) V případě, že studující při přípravě práce využil/a nástroje umělé inteligence, práce musí obsahovat prohlášení následujícího znění: *„Prohlašuji, že jsem nástroje AI využil/a v souladu s principy akademické integrity a že na využití těchto nástrojů v práci vhodným způsobem odkazuji.*". Práce jinojazyčných programů musí obsahovat prohlášení stejného obsahu a významu v příslušném jazyce.

(5) Práce může být napsána v češtině, slovenštině, angličtině, francouzštině, němčině nebo ruštině. S volbou jazyka vyjadřuje souhlas vedoucí práce, jazykovou kvalitu reflektuje v posudku.

(6) Minimální rozsah závěrečných prací, tj. odborný text (bez příloh) se stanovuje takto:

bakalářská práce: 40 normostran, tj. 72 000 znaků včetně mezer;
diplomová práce: 60 normostran, tj. 117 000 znaků včetně mezer;
závěrečná práce CŽV: 30 normostran, tj. 54 000 znaků včetně mezer;
rigorózní práce: 100 normostran, tj. 180 000 znaků včetně mezer;
Součástí rigorózní práce je autoreferát. Minimální rozsah tzv. realizační zprávy u závěrečných prací, jež zahrnují umělecký či oborově specifický výkon, stanovují oborové standardy.

Pro práce v jiném než českém jazyce mohou platit jiné požadavky, které však musí být uvedeny v oborových standardech a musí odpovídat charakteristice programu.

Článek 4
Odevzdání, zveřejnění a obhajoba závěrečných prací

(1) Zveřejňování, kontrolu a archivaci závěrečné práce upravuje Studijní a zkušební řád MU.

(2) Před podáním přihlášky k SZZ nebo ZZk-CŽV, jejíž součástí má být také obhajoba závěrečné práce, má studující za povinnost zkontrolovat všechny záznamy k práci v aplikaci Rozpisy témat. Podáním přihlášky k SZZ nebo ZZk-CŽV, jejíž součástí má být také obhajoba závěrečné práce, stvrzuje studující správnost všech údajů v aplikaci Rozpisy témat a dává tak pokyn k vytvoření/aktualizaci archivu práce.

(3) Archiv závěrečné práce vytvářejí a aktualizují pověřené osoby studijního oddělení nebo centra celoživotního vzdělávání.

(4) Studující odevzdává bakalářskou nebo diplomovou práci vložením do archivu práce, případně i shodnou tištěnou podobu práce:

a) nejpozději do 20. dubna včetně, je-li přihlášen/a k obhajobě v jarním období.

b) nejpozději do 10. prosince včetně, je-li přihlášen/a k obhajobě v podzimním období.

Termíny odevzdání ZP-CŽV se řídí pokyny Centra CŽV. Odevzdání RigoP se řídí příslušným předpisem fakulty.

(5) Zveřejnění práce provádí pověřené osoby studijního oddělení zpravidla nejbližší pracovní den po termínu stanoveném v odst. 4.

(6) Pokud je to z dobrých důvodů žádoucí, může být práce zveřejněna i dříve. Žádost o dřívější zveřejnění podává výhradně studující.

(7) Vedoucí práce nejpozději do pěti pracovních dní od zveřejnění práce provede kontrolu práce na plagiátorství s pomocí příslušné aplikace v IS MU a udělí hodnocení za předmět Bakalářská / Diplomová práce – Dokončení. Podezření, že se jedná o plagiát, je důvodem zahájení disciplinárního řízení.

(8) Udělením kladného hodnocení za předmět Bakalářská/Diplomová práce – Dokončení (%_BPd, resp. %DPd), případně odpovídající předmět v programu CŽV vedoucí stvrzuje, že je práce dokončená, bude se v této podobě obhajovat a že je v archivu uvedeno jméno osoby, která vypracuje oponentský posudek práce.

(9) Oponenty/oponentky bakalářské, diplomové a závěrečné práce CŽV určuje vedoucí příslušného pracoviště po dohodě s garantem/garantkou programu.

(10) Náležitosti odevzdání rigorózní práce a její obhajoby stanovují příslušné předpisy PdF a MU, především Organizace a průběh rigorózního řízení na PdF MU.

(11) Podmínkou přístupu k obhajobě bakalářské, diplomové a závěrečné práce CŽV je její předchozí zveřejnění. Obhajoba práce se koná na katedře garantující hlavní nebo vedlejší obor. Obhajoba práce psané na pracovišti zajišťujícím výuku pedagogicko-psychologické propedeutiky se koná na katedře garantující program studujícího (hlavní obor).

(12) Posudky mají strukturu danou Metodickým pokynem pro hodnocení závěrečných prací, jenž je přílohou tohoto dokumentu.

(13) Posudky práce musí být zveřejněny ve shodě s ustanovením SZŘ nejméně pět pracovních dní před termínem obhajoby. Termíny obhajoby bakalářských a diplomových prací se vypisují v příslušné aplikaci v IS MU.

(14) Neúspěšně obhájená práce musí být přepracována ke stejnému tématu. Její odevzdání se řídí stejnými pokyny jako odevzdání první verze.

(15) Osoba s pracovním poměrem na PdF MU nesmí současně vést více než 10 bakalářských a diplomových prací. Tento počet může být překročen pouze ve výjimečných a odůvodněných případech a se souhlasem proděkanky pro kvalitu a záležitosti studujících a absolventů.

Článek 5
Závěrečná ustanovení

(1) Související dokumenty:

Studijní a zkušební řád Masarykovy univerzity,

Prováděcí předpis Organizace a průběh rigorózního řízení na PdF MU,

Disciplinární řád pro studenty MU.

(2) Seznam záznamů:

Nejsou.

(3) Seznam příloh:

Metodický pokyn pro hodnocení závěrečných prací

(4) Kontrola a aktualizace:

Kontrolu tohoto pokynu provádí jedenkrát ročně vedoucí studijního oddělení.

Návrhy na změny tohoto pokynu se podávají prostřednictvím vedoucího studijního oddělení nebo přímo proděkanům pro studium.

Vedení fakulty informuje akademickou obec PdF MU o všech změnách v tomto dokumentu e-mailem s odkazem na aktualizovanou verzi.

(5) Výkladem tohoto pokynu jsou pověření proděkani pro studium.

(6) Tímto pokynem se zrušuje Pokyn děkana PdF MU č. 1/2015.

(7) Tento pokyn nabývá platnosti dnem zveřejnění.

(8) Tento pokyn nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2024.

Historie změn:

Období platnosti	Článek/bod	Znění
23.07. 2024		

V Brně dne 23. 7. 2024

doc. PhDr. Mgr. Simona Koryčánková, Ph.D.
děkanka

Příloha
Metodický pokyn pro hodnocení závěrečných prací

Smyslem hodnocení závěrečné práce je analýza obsahová i formální, která posuzuje, zda studující získal/a patřičné znalosti a dovednosti vymezené oborovými standardy.

Posudek vedoucí/ho práce a oponenta/oponentky jsou argumentativní texty, jež na základě důkladné znalosti práce hodnotí především tyto náležitosti:

1) **Téma, název a originalita práce**
Přínosnost a originalita tématu, výstižnost názvu

2) **Cíl práce**
Vymezení cíle a jeho popis, míra dosažení cíle; formulace vědecké otázky

3) **Struktura práce**
Logičnost struktury a postupu, návaznost jednotlivých kapitol

4) **Metodologie závěrečné práce**
Popis metody zpracování, relevance k tématu

5) **Teoretická průprava**
Znalost relevantních zdrojů, jejich výběr a aktuálnost; schopnost pracovat s nimi a vybrat stěžejní informace

6) **Jazyková úroveň a styl**
Úroveň textu vzhledem k jazykové normě a úzu odborných textů daného oboru; plynulost a koherence textu

7) **Vnější provázanost (citace, odkazy)**
Usazení v odborném kontextu: míra a úroveň použitých zdrojů, odkazy na ně, správnost a jednotnost odkazů

8) **Rozsah práce**
Přiměřenost rozsahu a příloh

9) **Úpravnost**
Grafická stránka práce, míra dodržování základních typografických pravidel

10) **Závěr**
Posudek doplňuje návrh otázek, které má student/studentka zodpovědět v rámci obhajoby, aby bylo zřejmé, že problematice rozumí a dobře se v ní orientuje.

Vedoucí/oponent/ka v závěrečném výroku jednoznačně shrnuje vlastní stanovisko k hodnocené práci ve výroku: *[Bakalářskou/diplomovou/závěrečnou] práci [doporučuji/nedoporučuji] k obhajobě a navrhuji hodnotit stupněm „prospěl/a výborně", „prospěl/a" nebo „neprospěl/a"*. Tento výrok je jedním z východisek postupu obhajoby.

U posudku vloženého do archivu práce vedoucí(m)/oponentem nebo oponentkou osobně stačí autorizace a časová známka uvedená automaticky Informačním systémem MU. Do prací odevzdaných také v tištěné podobě k archivaci se vkládá tištěný posudek. Ten musí obsahovat datum a podpis.