

## **Pokyny a harmonogram pro zadávání témat závěrečných prací Katedra religionistiky FF UPa**

*Vážení studující,*

*zde naleznete postup, jak získat vedoucího práce (dále školitele) a zadat téma BP / DP. Současně tyto pokyny stanovují harmonogram předpokládaného plnění jednotlivých etap vypracování závěrečných prací.*

### **Pokyny pro zadávání závěrečných prací**

K získání tématu, požadavků na vypracování a školitele jste povinni podniknout tyto kroky:

1. Získání a zaregistrování tématu závěrečné práce. Studující mají možnost zvolit a registrovat si téma závěrečných prací těmito způsoby:
  - a) Registrací u již vypsáného tématu příslušným školitelem v univerzitním systému IS/STAG. Nejprve projděte nabídku témat, jež jsou vypsána jednotlivými vyučujícími. Naleznete-li téma, které vás zaujme a je volné, můžete si ho v systému zaregistrovat. Na jedno téma se vždy může přihlásit pouze jeden student.
  - b) je-li téma, o které máte zájem již obsazeno, je možné požádat během konzultačních hodin příslušného pedagoga o vypsání jiného tématu v oblasti vašeho zájmu.
  - c) Návrhem vlastního tématu: osobním dojednáním s konkrétním školitelem. Studující navrhuje případnému školiteli téma, které odpovídá jeho specializaci. Doporučuje se volit téma s ohledem na vaše individuální předpoklady k výzkumu dané problematiky (dosavadní zaměření, četba navíc, jazykové znalosti). V případě, že vyučující bude považovat váš návrh za relevantní, případně na jeho základě téma ještě upraví, provede se studujícím individuální registraci tématu do system IS/STAG.

§ Tento krok končí v momentu, kdy má studující dokončenou registraci školitele a tématu zaregistrováno v IS/STAG - do 18. února.

2. Studující je povinen konzultovat téma se zvoleným školitelem z hlediska teoretického uchopení, metod práce a zásad pro vypracování (únor- březen) a vyplnit podklad pro zadání kvalifikační práce v sekci IS/STAG - moje studium - podle pokynů školitele.
3. Studující je povinen vytisknout znění podkladu pro zadání závěrečné práce, tak jak byl schválen školitelem. Ten svým podpisem na tento dokument potvrzuje souhlas s tématem, vedením závěrečné práce a se zásadami pro vypracování.

§ Tento krok končí v momentu, kdy studující odevzdá podepsaný podklad pro zadání závěrečné práce do rukou sekretariátu katedry, a to nejpozději do posledního prac. dne měsíce března.

§ Pokud během vypracování závěrečné práce vznikne nutnost změnit školitele nebo téma práce, pak student vyplní standardní žádost, ve které uvede jak původní znění tématu a jméno školitele, tak nový název tématu s uvedením návrhu školitele nového.

Změnu musíte konzultovat s vedoucím katedry, který ji schvaluje, v žádosti potvrdí souhlas podpisem. Pokud zvažujete možnost školitele z jiné katedry, nežli KRe, pak je nutné to předem konzultovat s vedoucím katedry a získat jeho souhlas s tímto krokem.

K žádosti o změnu tématu a/nebo školitele musí být přiloženo jak původní znění podkladu pro zadání, tak nově vyplněný podklad. **Student tak musí učinit bezodkladně, jakmile nastane potřeba změny tématu či školitele. Tyto změny schvalujeme pouze ze závažných důvodů.**