



# POKYNY KE STÁTNÍM ZÁVĚREČNÝM ZKOUŠKÁM A ODEVZDÁVÁNÍ BAKALÁŘSKÝCH, DIPLOMOVÝCH A ZÁVĚREČNÝCH PRACÍ

Týká se všech bakalářských, diplomových a závěrečných prací:

- **zpracovávaných na KSGRR**, tj. prací u nichž je vedoucí člen, postgraduální student či externí spolupracovník katedry sociální geografie a regionálního rozvoje
- **učitelského studia** (včetně doplňujícího pedagogického studia) zpracovávaných na celé geografické sekci, tj. i tam kde je vedoucí z KFGG či KAGiK.

Termíny k SZK a obhajobám prací jsou uvedeny:

- v [harmonogramu akademického roku](#)
- pro aktuální státnicové období v SIS a na webu katedry KSGRR

Další praktické informace naleznete:

- na [webu Studijního oddělení](#),
- v [doporučení pro psaní prací](#) katedry KSGRR

## 1. PŘIHLÁŠENÍ K TERMÍNU SZK

- pouze prostřednictvím SIS ve stanoveném termínu

## 2. ODEVZDÁNÍ PRÁCE

- pouze elektronicky v SIS v termínech daných harmonogramem akademického roku

### **zkontrolujte si:**

- český i anglický **název práce** a **jazyk práce** v elektronické podobě musí odpovídat údajům vyplněným v SIS
  - údaje v SIS mohou před odevzdáním editovat i sami studenti, popř. vedoucí prací
- **z formálního hlediska** musí práce odpovídat [Opatření děkana č. 13/2023](#)



- **titulní strana práce musí být zpracována dle vzoru** z výše uvedeného opatření
- věnujte pozornost všem údajům na titulní straně práce – především aktuálnímu názvu Univerzity Karlovy, správnému znění studijního programu apod.
- závazné prohlášení do elektronické verze práce se nepodepisuje – autorizuje se samotným odevzdáním práce v SIS

### postup odevzdání práce v SIS:

- postupujte podle [metodického pokynu Studijního oddělení](#),
- **práci začněte nahrávat v dostatečném předstihu!**
- zvlášť uložte český a anglický abstrakt, poté řešení práce (ve formátu pdf/A)
- přílohy v menším rozsahu ponechte jako součást řešení práce, rozsáhlejší přílohy uložte zvlášť – nahrávejte přílohy do SIS pouze v jedné verzi (buď jako součást práce nebo jako samostatný soubor)
- odevzdání práce je nutno v SIS **potvrdit tlačítkem „Odevzdat práci“** poté, co proběhne kontrola na správnost formátu pdf/A
- práce je odevzdána v pořádku, pokud vám ze SIS přijde automaticky vygenerovaný e-mail s potvrzením
- nejpozději druhý den po odevzdání prací obdržíte také e-mail od studijní koordinátorky katedry – potvrzení o odevzdání a další informace k obhajobě a SZZk

## 3. KONTROLA STUDIJNÍCH POVINNOSTÍ

### zkontrolujte si:

- že poslední **zápočet za BP, DP či ZP** máte zapsaný v SIS **před odevzdáním práce!**
- ve vlastním zájmu si v SIS vytvořením kontroly včas ověřte, zda jste studijní povinnosti splnili
- v případě nejasností se splněním povinností kontaktujte studijní referentku na Studijním oddělení (zejména studenti učitelského studia)
- kontrolu studijních povinností provádí Studijní oddělení v uvedeném termínu
- pokud nebudou splněny povinnosti potřebné pro danou část státních zkoušek, budete ze státnic automaticky omluveni



#### 4. OBHAJOBA PRÁCE A ZKOUŠKA

- **přesný rozpis a harmonogram** SZZk bude zveřejněn v SIS a na nástěnce katedry nejpozději 7 dnů předem
- SZZk na KSGRR nemají hromadné úvodní zahájení – dostavte se **alespoň 15 minut** před stanoveným termínem
- **posudky** na svou práci obdržíte prostřednictvím SIS nejpozději 3 pracovní dny před obhajobou
- k obhajobě si připravte **prezentaci práce** v rozsahu max. 10 minut u prací bakalářských a závěrečných, resp. 12 až 15 minut u prací diplomových; nepřekračujte uvedený rozsah
- doporučený **obsah prezentace**: téma práce, cíle a výzkumné otázky, teoretické zarámování a hypotézy, příp. obsah a struktura práce, metodika řešení a datové zdroje, dosažené výsledky, diskuse a závěr
- konkrétní pokyny k průběhu obhajoby (i obsahu prezentace) stanoví garant studijního programu – **bližší informace získáte na odborných seminářích a u vedoucích prací**