

**PŘÍKAZ DĚKANA Č. 3/2020 –  
K ODEVZDÁVÁNÍ BAKALÁŘSKÝCH A DIPLOMOVÝCH PRACÍ  
ZE DNE 25. 3. 2020**

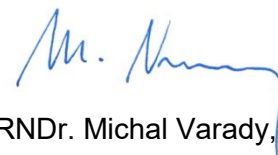
V návaznosti na Příkaz rektora UJEP č. 2/2020 ke Směrnici rektora č. 8/2016 Ke zveřejňování závěrečných prací zavádí děkan PŘF UJEP implementaci příkazu rektora na podmínky PŘF UJEP ve formě tohoto příkazu děkana.

Pozastavuji účinnost vybraných ustanovení Směrnice děkana PŘF UJEP č. 1/2018 Pokyny pro zadávání, psaní a odevzdávání bakalářských a diplomových prací, jimiž jsou

1. Čl. 3 odst. 1.
2. V čl. 3 odst. 2 pozastavení povinnosti vložit do závěrečné práce zadání. Zadání bude vloženo studijním oddělením do protokolu o obhajobě bakalářské nebo diplomové práce. Ostatní povinné údaje (titulní strana, prohlášení, abstrakt, klíčová slova a obsah) zůstávají.
3. Čl. 4 odst. 3.

Pro závěrečné práce stanovuji tyto další podmínky:

1. Student odevzdá závěrečnou práci a případné přílohy prostřednictvím systému STAG ve formátu PDF.
2. Současně s odevzdáním práce student zašle vyplněnou [příhlášku k obhajobě](#) na email [renata.postlova@ujep.cz](mailto:renata.postlova@ujep.cz) (v předmětu emailu bude uvedeno „Obhajoba BP“, nebo „Obhajoba DP“). Následně bude studentovi potvrzeno přijetí přihlášky a správnost odevzdání závěrečné práce.
3. Po stanovení termínu obhajoby a oponenta závěrečné práce bude student součástí (katedrou), na které je závěrečná práce zadána, informován o tom, zda doručí jeden nebo dva výtisky závěrečné práce (postačí v kroužkové vazbě) a o lhůtě doručení. O počtu výtisků a lhůtě rozhodne vedoucí součásti (katedry). Jeden výtisk se po obhajobě vrací studentovi.
4. Jiné přílohy (optické nosiče, učební pomůcky apod.) student doručí na součást (katedru) ve stejné lhůtě.



doc. RNDr. Michal Varady, Ph.D.  
děkan