

*V tomto dokumentu najdete stručný popis toho, jak vypadá spolupráce studenta s vedoucím práce, kdo má jaké povinnosti a práva, kdo je za co odpovědný, co čekat a co ne a jaký je přibližně harmonogram psaní práce.*

### 1) Volba tématu

Téma si studenti volí ve stanoveném termínu z vypsanych témat. Je rozhodně vhodné volit téma, ke kterému máte vztah a zajímá vás – budete se jím zabývat skoro rok a půl. Někteří vedoucí vypisují volná témata a některé vedoucí je možné oslovit s vlastním tématem. Máte-li zájem o téma, které není aktuálně vypsané, kontaktujte vybraného vedoucího a zeptejte se ho na možnosti vypsání individuálního tématu. Učiňte tak ale včas – individuální téma je třeba dohodnout a vypsát do ukončení období zápisů k tématům závěrečných prací. Oficiální zadání práce je závazné a lze jej měnit jen ve výjimečných případech. Vedoucí by měl vždy vést téma, které je mu blízké a je odborníkem v dané oblasti, jinak nedokáže poskytnout kvalitní zpětnou vazbu. Vedoucí nemá povinnost vyhovět žádosti o změnu tématu, a to zejména v případech, kdy nepovažuje téma za přínosné nebo pochybuje o realizovatelnosti záměru. Je také možné, že pro některá specifická individuální témata na katedře vhodný vedoucí není. Konkrétní vedoucí má právo odmítnout vedení i sobě blízkého tématu, zejména pokud má již plnou kapacitu a nemohl by tedy práci kvalitně vést z časových důvodů.

### 2) Teze, Seminář 1, Seminář 2

Během psaní závěrečné práce jsou dílčími mezníky zápočty z Tezí a Semináře 1 a 2.

Hlavním výstupem z předmětu Teze je oficiální zadání závěrečné práce. Pro zápočet z tezí je třeba vedoucímu práce odevzdat projekt práce (research proposal), který obsahuje:

- cíl,
- předběžný návrh výzkumných otázek nebo hypotéz,
- předběžný návrh metod, použitých k zodpovězení VO nebo podpoře/falzifikaci hypotéz,
- popis řešeného problému a jeho kontextu,
- prvotní literární rešerši v doporučeném rozsahu 1500 slov a min. 12 zdrojů pro BP a 2500 slov a min. 20 zdrojů pro DP.

Pro zápočet ze Semináře 1 je třeba odevzdat dokument, který obsahuje:

- ucelenou literární rešerši,
- kompletní metodickou část,
- komentovanou strukturu zbývajících textu.

Pro zápočet ze Semináře 2 je třeba odevzdat:

- finální text práce v podobě, která umožňuje odevzdání a obhájení, tj.:
  - je naplněn cíl stanovený v zadání práce,
  - volba metody je podložena argumenty v rešerši literatury,
  - text obsahuje jasně popsany a zdůvodněný postup práce,
  - všechny části práce na sebe vzájemně navazují a jsou v souladu,
  - text má odpovídající jazykovou, typografickou a formální úroveň.
- požaduje-li to školitel, také vyplněný sebehodnotící check-list.

Stanovení termínů a způsob odevzdání podkladů pro udělení zápočtů vždy stanoví vedoucí práce. Stejně tak může vedoucí podle vlastní úvahy stanovit další povinnosti nebo podklady, které chce k udělení zápočtu obdržet (např. datovou matici z dotazníkového šetření apod.). Uvedené podmínky jsou tedy

minimálními požadavky, které může vedoucí podle vlastního uvážení zpřísnit nebo upřesnit. Není-li dohodnuto/uvěeno jinak, platí následující termíny pro odevzdání podkladů k udělení zápočtu:

- Teze BP/DP – do 14. dne po ukončení výukové části semestru 23:59
- Seminář BP/DP 1 – do 14. dne po ukončení výukové části semestru 23:59
- Seminář BP/DP 2 – čtyři kalendářní týdny před termínem odevzdání závěrečné práce do ISu

### 3) Povinnosti studenta

Povinností studenta je zejména:

- prostudovat veškeré podklady k závěrečným pracím (příslušné směrnice a pokyny, studijní materiály k metodické přípravě,
- pracovat průběžně, samostatně a svědomitě na své závěrečné práci,
- iniciovat konzultace, ať už osobní nebo elektronické,
- předkládat veškeré podklady ve stanovených termínech, rozsahu a v kvalitě, která koresponduje s požadavky stanovenými tímto dokumentem a vedoucím práce.

Povinností studenta není:

- zapracovat komentáře nebo připomínky vedoucího, s nimiž nesouhlasí (v případě nesouhlasného stanoviska ke komentářům vedoucího doporučujeme konzultaci a diskusi nad argumenty – student musí být připraven v práci nebo při obhajobě vysvětlit a obhájit svůj postup, neboť důsledkem nedostatečné argumentace může být zhoršení hodnocení v posudku vedoucího, u obhajoby, v krajním případě i nesplnění podmínek pro udělení zápočtu a v konečném důsledku i nesplnění podmínek pro přihlášení k SZZ, pokud se jedná o zásadní připomínky bránící obhajitelnosti práce).

### 4) Povinnosti vedoucího

Povinností vedoucího je zejména:

- písemně, jasně a srozumitelně upřesnit obecné požadavky pro udělení zápočtu z Tezí do dvou týdnů po ukončení zápisů k tématům a ze Seminářů nejpozději do 2 týdnů po zahájení semestru nebo postupovat podle doporučených požadavků stanovených v sylabech předmětů,
- poskytovat zpětnou vazbu na zasláné texty a podklady zasláné v dohodnutém termínu, a to u podkladů nutných pro udělení zápočtu v souladu se SZŘ MU nejpozději do 10 pracovních dnů od odevzdání (podobu takové zpětné vazby určuje vedoucí práce podle svých zkušeností – může se jednat o psané komentáře v textu, připomínky e-mailem, osobní konzultaci, prezentace se zpětnou vazbou apod.), u ostatních podkladů dle dohody,
- svými odbornými radami a připomínkami přispívat k vyšší kvalitě odevzdané práce, zejména poskytovat konkrétní a odůvodněnou zpětnou vazbu týkající se kvality a odbornosti textu a míry naplnění hodnocených kritérií,
- poskytnout zpětnou vazbu minimálně k
  - a) návrhu zadání,
  - b) podkladům vyžadovaným pro zápočet z Tezí,
  - c) jedné dílčí části literární rešerše (je-li studentem požadována),
  - d) podkladům vyžadovaným pro zápočet ze Semináře 1,
  - e) celé výsledkové části (je-li studentem požadována),
  - f) celé diskusi a návrhové části (je-li studentem požadována),
  - g) podkladům vyžadovaným pro zápočet ze Semináře 2.

Nad rámec výše uvedených konzultací je možné domluvit další konzultace po dohodě studenta a vedoucího.

Povinností vedoucího není:

- vymýšlet vhodné cíle, hypotézy, výzkumné otázky nebo metody,
- vyhledávat konkrétní zdroje nad rámec doporučených,
- hledat vhodný podnik nebo respondenty pro realizaci závěrečné práce,
- přepisovat, upravovat nebo korigovat text,
- iniciovat konzultace, může je však na základě přístupu studenta nebo odevzdaných podkladů důrazně doporučit, případně jimi podmínit úspěšné ukončení předmětů spojených se závěrečnými pracemi,
- poskytovat konzultace v případě, že student nedodržel předem dohodnuté termíny,
- poskytovat konzultace k textu, který je zjevně odbytý a/nebo obsahuje nesmyslné a/nebo nedokončené věty a/nebo obsahuje extrémní množství gramatických chyb,
- opakovaně poskytovat konzultace ke stejné části textu.

**Základním právem studenta je získat ke své práci zpětnou vazbu a základní povinností vedoucího je tuto zpětnou vazbu poskytnout, neboť samotný proces psaní závěrečné práce má studenta naučit nové dovednosti a jedná se tedy o specifický druh individuální výuky.**