

<b>Směrnice děkana č. 1/2019</b>				
Název:	<b>Směrnice k organizaci předmětů Projekt, Bakalářská práce a Diplomová práce</b>			
	Jméno:	Funkce:	Datum:	Podpis:
Garant:	prof. Ing. Zdeněk Plíva, Ph.D.	děkan FM	7.1.2019	
Právní kontrola:	Mgr. Tereza Stejskalová	právník	7.1.2019	
Odborný pracovník:	doc. Ing. Libor Tůma, CSc.	proděkan FM	7.1.2019	
Schválil:	prof. Ing. Zdeněk Plíva, Ph.D.	děkan FM	8.1.2019	
Revize:	00	Účinné od:	8.1.2019	
Spisový znak	A I 2 2	Skartační znak	A 5	
JID:	TUL - 00360301	Č.j.:	TUL - 18/7817/053404	

Směrnice upravuje postupy a termíny pro zadání, zpracování a odevzdání samostatných prací studentů v rámci předmětů *Projekt, Bakalářská práce a Diplomová práce* (dále jen Samostatné práce).

- Témata** Samostatných prací, vyhlášených ústavu Fakulty mechatroniky, informatiky a mezioborových studií (dále jen FM), jsou zveřejněna na webových stránkách fakulty, resp. jednotlivých ústavů (<http://www.fm.tul.cz/>), případně v rámci informačního systému STAG (dále IS/STAG).
- Témata Samostatných prací je možné domluvit i s jiným pracovištěm TUL nebo organizací mimo TUL. Student, který bude chtít takové zadání řešit, projedná název, náplň a jméno vedoucího práce s vedoucím toho ústavu FM, jehož zaměření nejvíce odpovídá náplni Samostatné práce, případně toto konzultuje s garantem oboru nebo proděkanem FM pro pedagogickou činnost.
- Pro **předzápis** Samostatných prací do IS/STAG platí stejná ustanovení jako pro ostatní předměty dle Studijního a zkušebního řádu TUL. Studenti se zapisují na ty předměty (rozhovové akce), které odpovídají pracovišti zadání. Pokud student v daném akademickém roce Samostatnou práci neobhájí, musí být v roce opakovaného zápisu, resp. konání opravné státní závěrečné zkoušky (SZZ), vystaveno zadání nové, přičemž toto zadání může být obsahově stejné, jako zadání neúspěšně obhájené. V době zadání (datum zadání práce) nemůže mít student přerušené studium.
- Pro **zpracování projektů** v daném akademickém roce platí následující:
  - Student dostane od vedoucího učitele projektu podepsané zadání nejpozději do konce prvního týdne v semestru. Závěrečné zprávy odevzdají studenti vedoucímu projektu v jednom exempláři nejpozději druhý pracovní den v posledním týdnu semestru.
  - Zásady hodnocení projektů jsou zveřejněny na webu [www.fm.tul.cz](http://www.fm.tul.cz).
  - Obhajoby organizují ústavy v termínech dle harmonogramu výuky FM pro daný akademický rok.

5. Pro **bakalářské nebo diplomové práce** v daném akademickém roce platí následující:
- Student vybrané téma konzultuje s vedoucím práce, který zpracuje zadání dle předepsaných náležitostí a předá **pověřenému pracovníkovi ústavu**, případně se zadání zpracuje přímo v IS/STAG dle nastaveného postupu nejpozději **do 9. 10.**
  - Pověřený pracovník ústavu předá zadání k vyjádření **garantovi studijního oboru** a následně vloží údaje o zadání do IS/STAG (pokud tak již nebylo učiněno) a vytištěné (2× oboustranně) podepsané vedoucím ústavu předá na studijní oddělení FM **do 20. 10.**
  - Zadání (1× podepsané) si studenti vyzvednou na studijním oddělení **od 1. 11. do 30. 11.** a zároveň bude možné vygenerovat nepodepsané zadání v IS/STAG (pro elektronickou verzi práce).
  - V souladu s platnou směrnicí rektora o zveřejňování bakalářských a diplomových prací **student** odevzdá vypracovanou práci v jednom výtisku vedoucímu práce dle harmonogramu výuky pro daný akademický rok, přičemž součástí odevzdaného výtisku bude i podepsané zadání práce (originál) a podepsané prohlášení autora (originál). Další podepsaný originál prohlášení autora odevzdá student na studijní oddělení spolu s přihláškou ke SZZ.
  - Odevzdaný výtisk práce bude do konání SZZ uložen na pracovišti vedoucího práce, případně bude dán po nezbytně nutnou dobu k dispozici oponentovi práce. Bezprostředně po vykonání SZZ bude práce vrácena studentovi.
  - Student do stejného termínu, jaký je pro odevzdání práce, zadá do IS/STAG potřebné údaje o práci v českém a anglickém jazyce (souběžný název ani podnázev se na FM nevyplňují) včetně vložení elektronické verze práce, jejíž součástí je **nepodepsané zadání a nepodepsané prohlášení**.

Pokud některý z uvedených dnů není dnem pracovním, posouvá se termín na nejbližší následující pracovní den.

Tato směrnice se v plném rozsahu vztahuje i na Samostatné práce zadané před účinností této směrnice a neodevzdané k datu účinnosti směrnice.

Tato směrnice nabývá platnosti dnem vydání a nahrazuje směrnici děkana č. 1/2016 ze dne 3.6.2016.