

Směrnice děkana č. 1/2019				
Název:	Směrnice k organizaci předmětů Projekt, Bakalářská práce a Diplomová práce			
	Jméno:	Funkce:	Datum:	Podpis:
Garant:	prof. Ing. Zdeněk Plíva, Ph.D.	děkan FM	16.9.2021	
Právní kontrola:	Mgr. Tereza Stejskalová	právník	22.9.2021	
Odborný pracovník:	doc. Ing. Libor Tůma, CSc.	proděkan FM	16.9.2021	
Schválil:	prof. Ing. Zdeněk Plíva, Ph.D.	děkan FM	22.9.2021	
Revize:	01	Účinné od:	1.10.2021	
Spisový znak	A I 2 2	Skartační znak	A 5	
JID:	TUL - 00502991	č.j.:	TUL - 21/7817/030224	

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 průběžně zveřejňována na fakulním webu v aplikaci BPDP na stránkách <https://www.fm.tul.cz/bpdp>, případně v rámci informačního systému IS/STAG (dále jen STAG).
- Témata Samostatných prací je možné domluvit i s jiným pracovištěm TUL nebo organizací mimo TUL. Student, který bude chtít řešit zadání mimo TUL, 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 STAGu platí stejná ustanovení jako pro ostatní předměty dle Studijního a zkušebního řádu TUL. Studenti se zapisují na ty předměty (rozvrhové akce), které odpovídají pracovišti zadání.
- 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.



- c) Obhajoby organizují ústavy v termínech dle harmonogramu výuky FM pro daný akademický rok.
5. Pro **bakalářské a diplomové práce** v daném akademickém roce platí následující:
- a) Po výběru tématu (viz bod 1 a 2.) si student s vedoucím práce domluví (upřesní) konečnou podobu zadání práce (název, body zadání, literaturu) a to pak **nejpozději do 12. 10. vloží do STAGu** (Moje studium – Témata VŠKP – založení nového tématu) – podrobný popis viz **Příprava tématu pro zadání BP-DP** (<https://www.fm.tul.cz/studenti/bakalarske-a-diplomove-prace>).

Téma VŠKP může do STAGu zadat také přímo vedoucí práce.

Pozn.: STAG rozlišuje pojem **Téma VŠKP** (vysokoškolské kvalifikační práce) a **Kvalifikační práce** (vlastní zadání, vygenerované z Tématu VŠKP).

- b) Po ukončeném schvalovacím procesu ve STAGu pověřený pracovník ústavu/katedry vygeneruje vlastní zadání a vytištěné (2× oboustranně) podepsané vedoucím ústavu předá na studijní oddělení FM **do 20. 10.**
- c) Zadání (1× podepsané) si studenti vyzvednou na studijním oddělení **od 1. 11. do 30. 11.** a zároveň bude možné vygenerovat nepodepsané zadání ve STAGu (pro elektronickou verzi práce).
- d) 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).
- e) 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.
- f) Student do stejného termínu, jaký je pro odevzdání práce, zadá do STAGu 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**.
- g) Pokud student neodevzdá práci v roce zadání (případně neobhájí práci u SZZ) a domluví se s vedoucím práce na pokračování beze změny zadání (v případě neúspěchu u SZZ je dáno doporučením komise), je možné místo opakovaného zadání Tématu VŠKP ve STAGu podat žádost o prodloužení doby platnosti zadání Kvalifikační práce. A to buď písemně na studijním oddělení (pak je potřeba vyjádření/souhlas vedoucího), nebo elektronicky prostřednictvím STAGu, přičemž se do Důvodu žádosti uvede celé jméno vedoucího práce s informací, že vedoucí s prodloužením souhlasí.

Pozn.: V době zadání (datum zadání práce) nemůže mít student přerušené studium.

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

Tato směrnice nabývá platnosti dnem vydání a nahrazuje směrnici děkana č. 1/2019 ze dne 8. 1. 2019.

