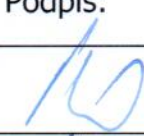
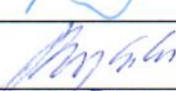
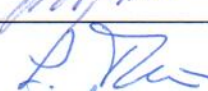



<b>Směrnice děkana č. 1/2016</b>				
Název:	<b>Směrnice o organizaci předmětů „Projekt“ (PR1, PRJ1, PRJ2, PRN, PRO, PD1, PD2), „Bakalářská práce“ (BP1, BP2, BPN) a „Diplomová práce“ (DP1, DP2, DPN) dále jen „Samostatné práce“</b>			
	Jméno:	Funkce:	Datum:	Podpis:
Garant:	prof. Ing. Zdeněk Plíva, Ph.D.	děkan	2. 6. 2016	
Právní kontrola:	Mgr. Tereza Stejskalová	právník	2. 6. 2016	
Odborný pracovník:	doc. Ing. Libor Tůma, CSc.	proděkan	2. 6. 2016	
Schválil:	prof. Ing. Zdeněk Plíva, Ph.D.	děkan	3. 6. 2016	
Revize:	01	Účinné od:	3. 6. 2016	
Spisový znak	A I 3 2	Skartační znak	A25	

- Témata Samostatných prací**, vyhlášených ústavu Fakulty mechatroniky, informatiky a mezioborových studií (FM), jsou **zveřejněna na webových stránkách fakulty, resp. jednotlivých ústavů** (<http://www.fm.tul.cz/>). Témata jsou zveřejněna nejpozději do konce letního semestru pro následující akademický rok, u předmětů PRO, PD1, BPN a DPN do konce zimního semestru daného akademického roku.
- Témata Samostatných prací je možné domluvit i s jiným pracovištěm TUL nebo organizací mimo TUL. Student, který bude chtít takové externí 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 proděkanem FM pro pedagogickou činnost nebo garantem oboru.
- Pro **předzápis** Samostatných prací do IS/STAG a **zápis do indexu** platí stejná ustanovení jako pro ostatní předměty dle Studijní a zkušební 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 (pro bakalářské projekty zimního semestru, pro magisterské projekty letního semestru).
  - Závěrečné zprávy odevzdají studenti vedoucímu projektu v jednom exempláři nejpozději druhý pracovní den v posledním týdnu letního 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 pro daný ak. 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**.
  - Pověřený pracovník ústavu předá zadání k vyjádření **garantovi studijního oboru** a následně vloží údaje o zadání do IS/STAG a vytištěné (3×oboustranně) a podepsané vedoucím ústavu předá na studijní oddělení FM **do 20. 10.**
  - Zadání podepsána děkanem si studenti vyzvednou na studijním oddělení **od 1. 11. do 30. 11.**
  - Student** odevzdá vypracovanou práci ve dvou vyhotoveních vedoucímu práce dle stanoveného termínu (uvedeno v zadání) a do stejného termínu 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 v souladu s platnou směrnicí rektora „Zveřejňování bakalářských, diplomových, disertačních a rigorózních prací“.

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

Tato směrnice nabývá platnosti dnem vydání a nahrazuje Vyhlášku č. 1/2016 ze dne 29. 3. 2016.

prof. Ing. Zdeněk Plíva, Ph.D.  
děkan

