

Kód:	SD/09/24	
Druh:	SMĚRNICE DĚKANA	
Číslo jednací:	UTB/24/023642	
Klasifikace dokumentu:	VNITŘNÍ	
Název:	Pravidla pro zadávání a zpracování bakalářských a diplomových prací, organizaci, průběh a hodnocení státních závěrečných zkoušek na Fakultě aplikované informatiky UTB ve Zlíně	
Organizační závaznost:	Fakulta aplikované informatiky Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně	
Datum vydání:	30. 09. 2024	Verze: 01
Účinnost:	01. 10. 2024	
Vydává:	doc. Ing. Jiří Vojtěšek, Ph.D., děkan FAI UTB ve Zlíně	
Zpracoval:	Proděkanka pro magisterské studium	
Spolupracoval:	Proděkan pro bakalářské studium	
Počet stran:	13	
Počet příloh:	4	
Rozdělovník:	Ředitelé ústavů, studenti závěrečného ročníku studia akreditovaných studijních programů	
Podpis oprávněné osoby:	doc. Ing. Jiří Vojtěšek, Ph.D., děkan FAI, v. r.	

Článek 1 Úvodní ustanovení

- (1) Tato směrnice děkana upravuje zadávání a zpracování bakalářských a diplomových prací, organizaci, průběh a hodnocení státních závěrečných zkoušek na Fakultě aplikované informatiky (dále jen „FAI“) Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně (dále jen „UTB“).
- (2) Státní závěrečné zkoušky (dále jen „SZZ“) se na FAI řídí zákonem č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „ZoVŠ“), Studijním a zkušebním řádem Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně (dále jen „SZŘ UTB“) – část 2, díl 4 – Řádné ukončení studia, a směrnicí rektora „Pravidla pro zadávání a zpracování bakalářských, diplomových a rigorózních prací, jejich uložení, zpřístupnění a kontrola původnosti“ (dále jen „Směrnici rektora“) v jejím aktuálním znění.
- (3) SZZ se skládá ze dvou částí, kterými jsou obhajoba bakalářské nebo diplomové práce (dále jen „BP/DP“) a zkouška z odborné problematiky související se studovanými programy. Pro tuto zkoušku jsou pro jednotlivé studijní programy stanoveny tematické okruhy, které ústavy garantující jednotlivé studijní programy zveřejní prostřednictvím webových stránek FAI.
- (4) Podmínkou nutnou pro absolvování SZZ je:
 - a) v bakalářském studijním programu splnění všech studijních povinností a dosažení minimálně 180 kreditů,
 - b) v magisterském studijním programu splnění všech studijních povinností a dosažení minimálně 120 kreditů.
- (5) BP/DP je také vedena jako předmět, ve studijním plánu studenta, zakončený zápočtem. Tento zápočet uděluje garant studijního programu (dále jen „SP“) na základě splnění všech povinností spojených s BP/DP. Udělení zápočtu je podmínkou pro ukončení studia.

Článek 2 Zadávání témat a kontrola podkladů BP/DP

- (1) Témata prací jsou navrhována tak, aby byla v souladu s profilem absolventa daného SP, za což je odpovědný garant SP.
- (2) Návrh tématu a vedoucího práce schvaluje garant SP. Následně vedoucí zaměstnanec ústavu (dále jen „ústav“), který zabezpečuje realizaci daného studijního programu, potvrzuje souhlas s realizací práce. Stejný postup je realizován také v případě, že vedoucím práce je zaměstnanec jiného ústavu FAI nebo externí pracovník.
- (3) Časový harmonogram a proces postupu schvalování témat BP/DP je každoročně zveřejněn v Rozhodnutí děkana pro příslušný akademický rok. Seznam schválených témat je poté zveřejněn v IS/STAG.
- (4) Původní téma je následně doplněno o body zadání a nejméně 5 literárních zdrojů. Výsledné téma se poté stane podkladem pro oficiální zadání BP/DP a musí být schváleno garantem SP a vedoucím zaměstnancem realizujícího ústavu.
- (5) V případě:
 - a) **opravy formálních chyb** v zadání BP/DP není souhlas garanta SP nutný,
 - b) **úpravy zadání** BP/DP spočívající ve změně zásad pro vypracování nebo doporučené literatury je nutný souhlas garanta SP,
 - c) **zásadní změny zadání** BP/DP je nutno realizovat celý proces schvalování znova.
- (6) Oficiální zadání BP/DP budou po podpisu vedoucím zaměstnancem realizujícího ústavu a děkanem shromážděna na jednotlivých ústavech, odkud budou bezprostředně po jejich shromáždění předána pověřenou osobou ústavu, zpravidla sekretářkou ústavu, společně se jmenným seznamem všech končících studentů daného studijního programu a jejich osobními čísly v elektronické podobě, do Nakladatelství UTB, případně zaslána vnitřní poštou.
- (7) Student obdrží oficiální zadání práce bez podpisů, které následně vloží do elektronické verze BP/DP.
- (8) Pokud student pro nesplnění podmínek v čl. 1 odst. 4 této směrnice opakuje poslední ročník studia nebo neobhájí BP/DP, obdrží v dalším akademickém roce nové zadání BP/DP.

Článek 3 Průběh vypracování BP/DP

- (1) Student je po výběru tématu BP/DP povinen vedoucímu práce prokázat seznámení se s tématem vhodnou formou. Cílem je upřesnění představ a požadavků studenta a vedoucího práce a představení základního návrhu práce, cílů a postupu řešení. Dále je student povinen při zpracování BP/DP pravidelně konzultovat její průběh s vedoucím práce.
- (2) Student je povinen se zúčastnit v letním semestru kontrolních dnů BP/DP, které jsou podmínkou k získání zápočtu za BP/DP (článek 1, odst. 5). Organizací těchto kontrolních dnů je pověřen garant SP, který podmínky účasti zveřejní nejpozději před začátkem letního semestru do karty předmětu v IS/STAG.
- (3) Formální úprava BP/DP je specifikována pod odkazem <https://www.utb.cz/student/dokumenty-a-sablony/zaverecne-prace/>.

- (4) Kvalitativní a kvantitativní parametry BP/DP:
- a) V bakalářské práci (dále jen „BP“) student prokazuje schopnost kriticky pracovat s již publikovanými texty, zpracovávat koncepty a teorie v nich nalezené, a nacházet v nich relevantní odpovědi na zadanou otázku či úkol. Minimální rozsah textové části je 40 normostran a mělo by být použito minimálně 15 relevantních literárních či elektronických studijních zdrojů, související s řešenou problematikou.
 - b) V diplomové práci (dále jen „DP“) student prokazuje schopnost samostatně a uceleně zpracovat vytyčené téma na základě teoretických, věcných i metodických poznatků, znalostí a dovedností získaných předchozími studii a za použití základních tvůrčích metod přinést prakticky použitelné nové poznatky, pohledy či postoje. Minimální rozsah textové části je 60 normostran a mělo by být použito minimálně 25 relevantních literárních či elektronických studijních zdrojů, související s řešenou problematikou. Pokud je to možné, část zdrojů je také cizojazyčných.
- (5) Doporučená osnova BP/DP je následující:
- Abstrakt a klíčová slova
 - Úvod
 - Teoretická východiska práce
 - Cíle a úkoly práce
 - Metodika práce
 - Praktická část řešení – výsledky
 - Diskuze
 - Závěr
 - Seznam použité literatury – zdroje literatury budou zpracovány dle citační normy ČSN ISO 690 v platném znění, zdroje budou seřazeny podle výskytu v práci a odkazovány v textu hranatými závorkami s čísly za citovaný text.
- (6) Rozsah jednotlivých částí uvedených v odst. 5 odpovídá řešené problematice a bodům zadání BP/DP.
- (7) Umělou inteligenci (dále jen „AI“) lze, po dohodě a na základě konzultace s vedoucím práce a v rámci pravidel stanovených garantem SP, využít v odůvodněných případech při přípravě a zpracování práce, a to pouze jako podpůrný prostředek. V takovém případě je nezbytné využití AI popsat a definovat použitý nástroj, případně nástroje, v části Úvod práce, přičemž je třeba uvést název aplikace, internetové stránky aplikace a účel použití. V textu práce a v bibliografii je pak nutné využití AI řádně citovat, v souladu s platnou citační normou. Student rovněž doplní, že po použití příslušného nástroje či nástrojů provedl kontrolu obsahu a přebírá za něj plnou zodpovědnost.

Článek 4 Odevzdání BP/DP

- (1) Základní evidenci BP/DP a formální kontrolou odevzdání BP/DP před obhajobou zajišťuje příslušný ústav realizující daný studijní program.
- (2) Administrativní záležitosti spojené s odevzdáním BP/DP jsou v dostatečném předstihu zveřejněny na webových stránkách FAI, popř. na nástěnkách příslušných ústavů.
- (3) BP/DP odevzdává student elektronicky ve formátu PDF/A do systému IS/STAG. Součástí odevzdání je vyplnění požadovaných údajů do IS/STAG.
- (4) Elektronická forma práce obsahuje naskenované oficiální zadání práce bez podpisů a nepodepsané prohlášení autora práce (viz Příloha č. 1).

- (5) Následně student odevzdá na sekretariát příslušného ústavu:
 - a) přihláškou k SZZ,
 - b) vyplněné, vytištěné a podepsané Prohlášení autora práce (viz Příloha č. 1) doplněné o jméno studenta a název práce,
 - c) fyzické výtisky práce v případě, že se student rozhodne práci tisknout mimo Nakladatelství UTB (viz odst. 9 tohoto článku).
- (6) Při přihlašování k SZZ pověřená osoba ústavu zkontroluje:
 - a) správnost vložených verzí prací v IS/STAG, včetně příloh a všech požadovaných údajů, což potvrdí žlutým praporkem (stav DBPOO) v IS/STAG. Následně již není možné jakkoli zasáhnout do elektronické verze práce.
 - b) splnění veškerých studijních povinností studenta a vyrovnání veškerých závazků vůči UTB,
 - c) odevzdané dokumenty od studenta dle požadavků v odst. 5.
- (7) BP/DP se tiskne ve dvou vyhotoveních – „výtisk k uložení“ a „výtisk k navrácení“.
- (8) Pro tisk BP/DP je doporučeno Nakladatelství UTB, které si práci stáhne v elektronické podobě z IS/STAG (teprve je-li u práce žlutý praporek). Pokud se student rozhodne pro tisk práce prostřednictvím Nakladatelství UTB, je povinen ihned po nahrání finální verze BP/DP do IS/STAG a kontrole dle odst. 6 objednat si tisk práce v tomto nakladatelství. Nakladatelství UTB se také postará o dodání vytištěných prací zpět na příslušný realizující ústav.
- (9) Pokud se student rozhodne pro tisk závěrečné práce mimo Nakladatelství UTB, pak originál oficiálního zadání práce takového studenta zůstává na příslušném ústavu. Student si jej zde vyzvedne osobně. Práce, které student tiskne mimo Nakladatelství UTB, musí odpovídat požadavkům čl. 2 odst. 4 Směrnice rektora. Přesná specifikace vzhledu obálky, vazby práce a rozměrů je dostupná na webových stránkách Nakladatelství UTB na adrese <https://nakladatelstvi.utb.cz/tiskove-sluzby/tisk-a-vazba-bakalarskych-a-diplomovych-praci/>. Oba výtisky práce musí být ve formátu A4, s oboustranným tiskem, v lepené vazbě (pevné desky nebo kroužková vazba nejsou přípustné). „Výtisk k uložení“ obsahuje oficiální zadání práce s podpisy děkana a vedoucího zaměstnance realizujícího ústavu. „Výtisk k navrácení“ obsahuje okopírované oficiální zadání práce včetně podpisů.
- (10) Prohlášení autora práce je součástí šablon závěrečných prací (BP/DP). Práce budou vytištěny a předány na ústavy součástí s nepodepsaným prohlášením. V průběhu SZZ je příslušný ústav povinen zajistit podpis studenta na „výtisku k uložení“.
- (11) Pokud student z vážných důvodů neodevzdá BP/DP v termínu daném časovým plánem výuky vyhlášeným děkanem FAI, může požádat děkana o odklad odevzdání BP/DP. Žádost o odklad odevzdání BP/DP musí být podána písemně děkanovi FAI před stanoveným termínem odevzdání, a to s vyjádřením ředitele ústavu, který BP/DP zadal. Studentovi, který neodevzdal ve stanoveném termínu BP/DP bez omluvy, nebo student, jehož omluva nebyla děkanem přijata, nebude udělen zápočet z předmětu BP/DP, tj. nemůže dle článku 1 odst. 5 ukončit studium.

Článek 5

Uložení a zpřístupnění BP/DP

- (1) Vedoucí zaměstnanec ústavu, který organizoval obhajoby prací, odpovídá za označení obhájených prací v IS/STAG, příp. za předání licenčních smluv. Dále také odpovídá za to, aby do IS/STAG byly vloženy posudky vedoucího a oponenta/ů, kontrola hodnocení původnosti práce, záznam o průběhu a výsledku obhajoby a v případě děkanem schváleného odložení zveřejnění práce také

jeho zdůvodnění. Vedoucí zaměstnanec ústavu je také odpovědný za shromáždění všech výtisků k uložení u prací obhájovaných na ústavu a jejich přípravu k externímu uložení.

- (2) BP/DP, u kterých proběhla obhajoba, jsou po zpracování v souladu s příslušnými právními předpisy zveřejněny on-line v rámci Digitální knihovny závěrečných prací (dále jen „Digitální knihovna“). V opodstatněných případech může děkan na základě žádosti studenta rozhodnout o odložení zveřejnění po dobu trvání překážky pro zveřejnění podle ustanovení § 47b odst. 4 ZoVŠ. Žádost se podává děkanovi před odevzdáním práce. Postup při žádosti o odložení zveřejnění práce definuje Rozhodnutí děkana „Postup při žádosti o odložení zveřejnění kvalifikační práce“.
- (3) V případě, že děkan vyhoví žádosti studenta o odložení zveřejnění práce po dobu trvání překážky pro zveřejnění, zajistí zveřejnění informace o odložení spolu s odůvodněním a určením doby pro odložení zveřejnění v Digitální knihovně podle ustanovení § 47b odst. 4 ZoVŠ.
- (4) Práce budou v souladu s § 47b odst. 2 ZoVŠ zveřejněny k nahlížení veřejnosti nejméně pět pracovních dnů před konáním obhajoby v IS/STAG a na sekretariátu ústavu, na kterém se má konat obhajoba práce, a to v hodinách určených vedoucím zaměstnancem ústavu.

Článek 6

Doporučena hodnotící kritéria BP/DP

Kritéria pro hodnocení BP/DP vedoucím a oponentem jsou uvedena v Příloze č. 2. Vedoucí a oponenti hodnotí BP/DP pomocí formuláře, kde jednotlivým kritériím udělují hodnocení.

Článek 7

Postup při podezření na nepůvodnost BP/DP

- (1) Pro odhalování plagiátů mezi pracemi využívá UTB systém Theses.cz. Obecně lze za podezřelou na nepůvodnost (plagiát) považovat práci, pro kterou systém Theses.cz vykazuje více než 10% shodu. Pro vyhodnocení podezření na nepůvodnost je vždy nutné kvalifikované posouzení vedoucím práce.
- (2) Práce odevzdaná do IS/STAG je automaticky odeslána do systému Theses.cz následující den poté, co je asistentkou příslušného ústavu zadáno datum jejího odevzdání. Výsledky kontroly jsou staženy ze systému Theses.cz do IS/STAG zpravidla následující den. Doba kontroly závisí na aktuálním zatížení systému a může trvat až 5 dnů.
- (3) Vedoucí práce na základě výsledků ze systému Theses.cz označí všechny jím vedené práce v IS/STAG hodnocením: „Posouzen – není plagiát“ nebo „Posouzen – je plagiát“. Za provedení vyhodnocení v nejkratší možné době po ukončení kontroly práce v IS/STAG je odpovědný vedoucí práce.
- (4) V posudku vedoucího BP/DP je uvedena také informace o provedení a o výsledku hodnocení původnosti práce ze systému Theses.cz a zhodnocení původnosti ze strany vedoucího práce. V případě podezření na nepůvodnost práce bude tato skutečnost popsána podrobněji a doložena výsledkem srovnání ze systému Theses.cz
- (5) V případě podezření na nepůvodnost práce je vedoucí práce dále povinen tuto skutečnost oznámit neprodleně vedoucímu zaměstnanci příslušného ústavu a garantovi SP. Vedoucí zaměstnanec ústavu poté neprodleně informuje písemnou formou děkana.
- (6) O dalším postupu rozhodne děkan.
- (7) Za kontrolu provedení vyhodnocení plagiátorství všech odpovídajících BP/DP nejpozději 5 dnů před konáním SZZ je odpovědný vedoucí zaměstnanec příslušného ústavu.

Článek 8

Zkušební komise pro státní závěrečné zkoušky

- (1) Zkušební komise pro SZZ (dále jen „zkušební komise“) v bakalářských i magisterských studijních programech je nejméně pětičlenná.
- (2) Zkušební komise je usnášeníschopná, je-li přítomna alespoň nadpoloviční většina jejích členů, přičemž musí být přítomen předseda nebo místopředseda zkušební komise. Jednání zkušební komise řídí předseda, v jeho nepřítomnosti místopředseda.
- (3) Předsedu komise, který je zpravidla z jiné vysoké školy nebo spolupracující organizace, a další její členy jmenuje a odvolává děkan FAI. Děkan dále jmenuje tajemníka komise, který zajišťuje její organizačně administrativní činnost. Tajemník je členem komise pro SZZ se všemi právy a povinnostmi. Za činnost komise zodpovídá předseda komise děkanovi fakulty.

Článek 9

Průběh státní závěrečné zkoušky

- (1) Student může konat SZZ za předpokladu, že v souladu s časovým plánem vyhlášeným děkanem:
 - a) splnil všechny studijní povinnosti daného studijního programu (dle článku 1, odst. 4 a 5),
 - b) přihlásil se k SZZ ve stanoveném termínu,
 - c) odevzdal bakalářskou nebo diplomovou práci k obhajobě.
- (2) Způsob, termíny a administrativní záležitosti spojené s přihlášením k SZZ jsou v dostatečném předstihu zveřejněny v příslušné sekci na webových stránkách FAI.
- (3) Doporučený časový průběh SZZ pro bakalářské a magisterské studijní programy je specifikován v Rámcovém časovém plánu rozvržení průběhu SZZ (viz Příloha č. 3).
- (4) O průběhu SZZ se vyhotovuje protokol o SZZ, který podepíše předseda a všichni přítomní členové zkušební komise. V případě neúspěšného absolvování jedné z částí SZZ je průběh obhajoby nebo zkoušení řádně popsán do protokolu o SZZ včetně výsledku hlasování komise.
- (5) Student, který se nedostavil v určeném termínu k SZZ nebo k jejímu opakování, je povinen se nejpozději v den plánovaného termínu omluvit děkanovi. Je-li omluva uznána, určí děkan studentovi náhradní termín konání SZZ.
- (6) Student, který se nedostavil k SZZ bez omluvy nebo student, jehož omluva neúčasti nebyla děkanem přijata, je klasifikován stupněm „nedostatečně“ (F).
- (7) SZZ se skládá ze dvou částí: 1. část – obhajoba bakalářské nebo diplomové práce, 2. část – zkouška z odborných předmětů
- (8) SZZ nebo kteroukoli její část lze jednou opakovat.
- (9) Při opakování SZZ student koná jen tu její část, ze které byl klasifikován stupněm „nedostatečně“ (F) – v případě opakování 2. části SZZ je student zkoušen ze všech předmětů, tvořících tuto část SZZ (viz Příloha č. 4).
- (10) Chybějící část SZZ lze vykonat nejpozději v roce, v němž od zápisu studenta do studijního programu uplynula doba rovná dvojnásobku standardní doby studia. Pokud student do této doby nevykoná SZZ, je mu studium ukončeno.

Článek 10 Hodnocení státní závěrečné zkoušky

- (1) Kritéria hodnocení BP/DP a SZZ specifikuje příslušný článek SZŘ UTB a Směrnice rektora „Státní závěrečné zkoušky na Univerzitě Tomáše Bati ve Zlíně“.
- (2) O hodnocení zkoušky z odborných předmětů a obhajoby práce, jakož i o hodnocení celkového výsledku SZZ rozhoduje komise na neveřejném zasedání. Hodnocení navrhuje předseda komise s tím, že přihlíží ke stanoviskům členů komise, k oponentským posudkům, k úrovni obhajované práce a průběhu její obhajoby, k úrovni znalostí, které student prokázal v ústní zkoušce. Navržené hodnocení je schváleno, pokud s ním souhlasí více než polovina přítomných členů komise. Při rovnosti hlasů rozhoduje předseda, případně místopředseda, který průběh SZZ řídí.
- (3) Podrobná pravidla a doporučení pro hodnocení obou částí SZZ i celkového hodnocení SZZ jsou uvedena v Příloze č. 4.
- (4) Výsledek SZZ veřejně vyhlásí předseda, případně místopředseda, v den konání SZZ.

Článek 11 Celkové hodnocení studia

- (1) Celkové hodnocení řádně ukončeného studia:
 - a) Student **„Prospěl s vyznamenáním“**, pokud současně splnil následující podmínky:
 - vážený průměr za celou dobu studia v bakalářském nebo magisterském studijním programu vedoucího k udělení akademického titulu nepřesáhne 1,50,
 - celková klasifikace studenta u SZZ je „výborně“ (stupeň A) nebo „velmi dobře“ (B),
 - v průběhu studia u žádné zkoušky ani klasifikovaného zápočtu nebyl student hodnocen stupněm „dostatečně“ (E).
 - b) Student **„Prospěl“**, pokud
 - absolvoval SZZ s celkovým prospěchem „výborně“ (A), „velmi dobře“ (B), „dobře“ (C), „uspokojivě“ (D), „dostatečně“ (E) a nesplnil všechny podmínky uvedené v bodě a).

Článek 12 Závěrečná ustanovení

Tato směrnice nahrazuje Směrnicí děkana SD/10/20 a nabývá účinnosti dnem 1. 10. 2024.

Přílohy:

Příloha č. 1: Prohlášení autora práce BP a DP

Příloha č. 2: Kritéria pro hodnocení BP/DP vedoucími a oponenty

Příloha č. 3: Rámcový časový plán rozvržení průběhu SZZ

Příloha č. 4: Pravidla a doporučení pro hodnocení u SZZ

Verze dokumentu			
Datum	Verze	Změněno	Popis změny
30. 09. 2024	01	Děkan	Vytvoření dokumentu

PROHLÁŠENÍ AUTORA BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

Beru na vědomí, že

- odevzdáním bakalářské práce souhlasím se zveřejněním své práce podle zákona č. 111/1998 Sb., v platném znění, bez ohledu na výsledek obhajoby;
- bakalářská práce bude uložena v elektronické podobě v univerzitním informačním systému a bude dostupná k nahlédnutí;
- jedno vyhotovení bakalářské práce v listinné podobě bude ponecháno Univerzitě Tomáše Bati ve Zlíně k uložení;
- na moji bakalářskou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, zejm. § 35 odst. 3;
- podle § 60 odst. 1 autorského zákona má Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně právo na uzavření licenční smlouvy o užití školního díla v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;
- podle § 60 odst. 2 a 3 mohu užít své dílo – bakalářskou práci – nebo poskytnout licenci k jejímu využití jen s předchozím písemným souhlasem Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně, která je oprávněna v takovém případě ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které byly Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše);
- pokud bylo k vypracování bakalářské práce využito softwaru poskytnutého Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně nebo jinými subjekty pouze ke studijním a výzkumným účelům (tj. k nekomerčnímu využití), nelze výsledky bakalářské práce využít ke komerčním účelům;
- pokud je výstupem bakalářské práce jakýkoliv softwarový produkt, považují se za součást práce rovněž i zdrojové kódy, popř. soubory, ze kterých se projekt skládá; neodevzdání této součásti může být důvodem k neobhájení práce.

Prohlašuji, že

- jsem na bakalářské práci pracoval(a) samostatně a použitou literaturu jsem řádně citoval(a); v případě publikace výsledků budu uveden(a) jako spoluautor;
- odevzdaná verze bakalářské práce a verze elektronická nahraná do IS/STAG jsou obsahově totožné.

Ve Zlíně, dne

.....

podpis autora

PROHLÁŠENÍ AUTORA DIPLOMOVÉ PRÁCE

Beru na vědomí, že

- odevzdáním diplomové práce souhlasím se zveřejněním své práce podle zákona č. 111/1998 Sb., v platném znění, bez ohledu na výsledek obhajoby;
- diplomová práce bude uložena v elektronické podobě v univerzitním informačním systému a bude dostupná k nahlédnutí;
- jedno vyhotovení diplomové práce v listinné podobě bude ponecháno Univerzitě Tomáše Bati ve Zlíně k uložení;
- na moji diplomovou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, zejm. § 35 odst. 3;
- podle § 60 odst. 1 autorského zákona má Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně právo na uzavření licenční smlouvy o užití školního díla v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;
- podle § 60 odst. 2 a 3 mohu užít své dílo – diplomovou práci – nebo poskytnout licenci k jejímu využití jen s předchozím písemným souhlasem Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně, která je oprávněna v takovém případě ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které byly Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše);
- pokud bylo k vypracování diplomové práce využito softwaru poskytnutého Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně nebo jinými subjekty pouze ke studijním a výzkumným účelům (tj. k nekomerčnímu využití), nelze výsledky diplomové práce využít ke komerčním účelům;
- pokud je výstupem diplomové práce jakýkoliv softwarový produkt, považují se za součást práce rovněž i zdrojové kódy, popř. soubory, ze kterých se projekt skládá; neodevzdání této součásti může být důvodem k neobhájení práce.

Prohlašuji, že

- jsem na diplomové práci pracoval(a) samostatně a použitou literaturu jsem řádně citoval(a); v případě publikace výsledků budu uveden(a) jako spoluautor;
- odevzdaná verze diplomové práce a verze elektronická nahraná do IS/STAG jsou obsahově totožné.

Ve Zlíně, dne

.....

podpis autora

Hodnotící kritéria v posudcích bakalářských a diplomových prací

Níže uvedená kritéria pro hodnocení bakalářských prací (dále jen „BP“) a diplomových prací (dále jen „DP“) jsou uvedeny v posudcích vedoucího a oponenta BP/DP, přičemž každé kritérium je hodnoceno známkou A-F.

A. Kritéria v hodnocení vedoucího BP:

1. Splnění všech bodů zadání
2. Vhodnost zvolené metody řešení
3. Členění práce (kapitoly, podkapitoly, odstavce)
4. Práce s literaturou a její citace
5. Úroveň jazykového zpracování
6. Formální úroveň práce
7. Kvalita zpracování teoretické části
8. Kvalita zpracování praktické části
9. Dosažené výsledky práce
10. Přínos práce a její využití
11. Spolupráce autora s vedoucím práce

B. Kritéria v hodnocení oponenta BP:

1. Aktuálnost řešeného tématu
2. Obtížnost zadaného úkolu
3. Splnění všech bodů zadání
4. Vhodnost zvolené metody řešení
5. Logické členění práce
6. Úroveň jazykového zpracování
7. Formální úroveň práce
8. Práce s literaturou a její citace
9. Úroveň zpracování teoretické části
10. Kvalita zpracování praktické části
11. Dosažené výsledky práce
12. Přínos práce a její využití

C. Kritéria v hodnocení vedoucího DP:

1. Splnění všech bodů zadání
2. Vhodnost zvolené metody řešení
3. Členění práce (kapitoly, podkapitoly, odstavce)
4. Práce s literaturou a její citace
5. Úroveň jazykového zpracování
6. Formální úroveň práce
7. Kvalita zpracování teoretické části
8. Kvalita zpracování praktické části
9. Dosažené výsledky práce
10. Přínos práce a její využití
11. Spolupráce autora s vedoucím práce

D. Hodnocení oponenta DP:

Oponenti DP nehodnotí práci v bodech ale slovně, přičemž se především zaměří na:

- úplnost vypracování, aktuálnost a obtížnost řešeného úkolu,
- způsob a úroveň pojetí řešeného úkolu,
- úroveň zpracování tématu, přínos diplomanta,
- formální náležitosti práce, chyby a omyly v technické zprávě,
- dotazy k obhajobě.
- v závěru zhodnoťte celkově předloženou diplomovou práci a klasifikujte dle klasifikační stupnice uvedené v závěru tohoto formuláře.

Rámcový časový plán rozvržení průběhu SZZ

Tato příloha specifikuje pouze doporučený časový plán rozvržení průběhu SZZ pro bakalářské a magisterské studijní programy. Konkrétní časový rozvrh může být upraven předsedou komise dle aktuálních potřeb.

Bakalářské studijní programy:

Úvodní slovo studenta k bakalářské práci (10 minut), vyjádření oponenta, odpovědi studenta na dotazy oponenta (5 minut), diskuse k bakalářské práci (5 minut), zkouška ze dvou odborných předmětů, rozhodnutí komise (25 minut).

Celkem

45 minut

Magisterské studijní programy:

Úvodní slovo studenta k diplomové práci (10 minut), vyjádření oponenta, odpovědi studenta na dotazy oponenta (5 minut), diskuse k diplomové práci (5 minut), zkouška ze tří odborných předmětů, rozhodnutí komise (40 minut).

Celkem

60 minut

Studenti všech studijních programů se dostaví **2 hodiny** před stanoveným časem zahájení SZZ.

Hodnocení u státní závěrečné zkoušky

SZZ se skládá ze dvou částí:

- 1) obhajoby BP/DP,
- 2) zkoušky z předmětů SZZ.

Každá část SZZ se hodnotí samostatně.

Při hodnocení studentů u SZZ se vychází z klasifikační stupnice ECTS.

<i>Stupeň ECTS</i>	<i>Slovní vyjádření</i>	<i>Číselné vyjádření</i>
A	výborně	1
B	velmi dobře	1,5
C	dobře	2
D	uspokojivě	2,5
E	dostatečně	3
F	nedostatečně	-

Hodnocení 1. části SZZ v bakalářských a magisterských studijních programech

Hodnocení obhajované bakalářské nebo diplomové práce vychází z návrhů hodnocení vedoucího a oponenta práce. Zkušební komise na základě obhajoby práce a s přihlédnutím k návrhům provede její klasifikaci.

Hodnocení 2. části SZZ v bakalářských a magisterských studijních programech

Klasifikace druhé části SZZ je složena z hodnocení jednotlivých zkoušek z předmětů SZZ. Každá dílčí zkouška je hodnocena samostatně. Výsledné hodnocení druhé části SZZ provede zkušební komise s přihlédnutím ke klasifikaci jednotlivých zkoušek.

V případě, že student je z některého předmětu hodnocen stupněm „nedostatečně“ (F), je výsledné hodnocení druhé části SZZ „nedostatečně“ (F).

Celková klasifikace SZZ v bakalářských a magisterských studijních programech

Celkový výsledek SZZ je hodnocen stupněm „výborně“ (A), pokud jsou obě její části klasifikovány stupněm „výborně“ (A).

Pokud je jedna část SZZ klasifikována stupněm „nedostatečně“ (F), celkový výsledek SZZ je „nedostatečně“ (F).

V ostatních případech o celkové klasifikaci SZZ rozhoduje komise s přihlédnutím ke klasifikaci jednotlivých částí SZZ.

Další doplnění:

- Pokud byla SZZ hodnocena stupněm „nedostatečně“ (F) a 1. část SZZ tj. obhajoba bakalářské nebo diplomové práce byla hodnocena lépe než stupněm „nedostatečně“ (F), má student možnost v opravném termínu SZZ opakovat jen 2. část SZZ.
- Pokud byla SZZ hodnocena stupněm „nedostatečně“ (F) a 2. část SZZ tj. zkouška z odborných předmětů byla hodnocena lépe než stupněm „nedostatečně“ (F), rozhodne zkušební komise, zda student doplní, či zcela přepracuje bakalářskou nebo diplomovou práci nebo vypracuje práci s jiným zadáním. Zdůvodnění svého rozhodnutí uvede komise do protokolu o SZZ. Student má možnost v opravném termínu obhajovat jen 1. část SZZ.