

Kód:	SD/03/26	
Druh:	SMĚRNICE DĚKANA	
Číslo jednací:	UTB/26/008871	
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:	09. 02. 2026	Verze: 02
Účinnost:	09. 02. 2026	
Vydává:	doc. Ing. Jiří Vojtěšek, Ph.D., děkan FAI UTB ve Zlíně	
Zpracoval:	Proděkanka pro magisterské studium	
Spolupracoval:	Proděkan pro bakalářské studium	
Počet stran:	10	
Počet příloh:	3	
Rozdělovník:	Ředitelé ústavů, studenti závěrečného ročníku studia akreditovaných studijních programů	
Podpis oprávněné osoby:	doc. Ing. Jiří Vojtěšek, Ph.D. v. r.	

Článek 1 Úvodní ustanovení

- (1) Tato směrnice děkana upravuje zadávání a zpracování bakalářských prací (dále jen „BP“) a diplomových prací (dále jen „DP“), organizaci, průběh a hodnocení státních závěrečných zkoušek (dále jen „SZZ“) na Fakultě aplikované informatiky (dále jen „FAI“) Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně (dále jen „UTB“).
- (2) 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“) a směrnicí rektora „Pravidla pro zadávání a zpracování bakalářských, diplomových a rigorózních prací, jejich uložení, zpřístupnění veřejnosti a kontrola původnosti“ (dále jen „Směrnicí rektora“) v jejím aktuálním znění a Pravidly průběhu studia ve studijních programech uskutečňovaných na fakultě aplikované informatiky (dále jen „Pravidla průběhu studia na FAI“).
- (3) SZZ se skládá ze dvou částí, kterými jsou obhajoba BP nebo DP a zkouška z předmětů SZZ stanovených studijním programem (dále jen „SP“). Pro zkoušku z předmětů SZZ jsou stanoveny tematické okruhy, které ústavy garantující jednotlivé SP zveřejní prostřednictvím webových stránek FAI.
- (4) Podmínkou nutnou pro oprávnění studenta konat 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 nebo DP je také vedena ve studijním plánu studenta jako předmět zakončený zápočtem. Tento zápočet uděluje garant SP na základě splnění všech povinností spojených s BP nebo DP. Udělení zápočtu z tohoto předmětu je podmínkou pro řádné ukončení studia.

Článek 2

Zadávání témat a kontrola podkladů BP a DP

- (1) Časový harmonogram návrhu, schvalování a zveřejnění témat BP a DP je každoročně zveřejněn v Rozhodnutí děkana pro BP a DP připravované pro obhajobu v následujícím akademickém roce (dále jen „AR“).
- (2) Prvním krokem je návrh témat typu „rámcové“ v informačním systému studijní agendy (dále jen „IS/STAG“). Rámcové téma vypíše vedoucí BP nebo DP (může být na základě domluvy se studentem – doporučuje se zejména pro studenty kombinované formy studia). Vedoucí rámcově specifikuje, čeho by se téma mělo týkat.
- (3) O schválení rámcového tématu rozhoduje garant příslušného studijního programu na základě hodnocení členů interní Oborové rady studijního programu.
- (4) Schválená rámcová témata jsou zveřejněna k registraci studentům (dle zadaných počtů u vypsaného tématu). Po domluvě se studentem vedoucí téma přidělí jednomu z registrovaných studentů.
- (5) Téma typu „doplňené studentem“ tj. „podklad VŠKP k doplnění“ se automaticky vytvoří po přidělení rámcového tématu studentovi. Toto téma je následně doplněno studentem, ve spolupráci s vedoucím, o zásady pro vypracování (body zadání) a nejméně 5 literárních zdrojů. Název tématu a body zadání se vyplňují vždy v českém jazyce (název tématu také v jazyce anglickém).
- (6) Zásady pro vypracování (body zadání) a doporučenou literaturu v tématu typu „doplňené studentem“ schvaluje garant SP.
- (7) Posledním krokem je kontrola formální záležitosti vložených podkladu vedoucím zaměstnancem realizujícího ústavu. Po jeho schválení se téma typu „doplňené studentem“ stane podkladem pro oficiální zadání BP nebo DP připraveným pro tisk.
- (8) V případě úpravy zadání BP nebo DP ve smyslu:
 - a) opravy formálních chyb **není nutný souhlas garanta SP,**
 - b) úpravy spočívající ve změně zásad pro vypracování nebo doporučené literatury **je nutný souhlas garanta SP,**
 - c) zásadní změny zadání BP nebo DP, **je nutno realizovat celý proces podle odstavců 5–7.**
- (9) V případě, že vedoucí práce není organizačně zařazen na ústavu zabezpečujícím realizaci práce, je použit postup dle odstavců 2–8 obdobně.
- (10) Oficiální zadání BP nebo DP budou, po vytištění a podpisu vedoucím zaměstnancem realizujícího ústavu a děkanem, shromážděna na jednotlivých ústavech, odkud budou předána pověřenou osobou ústavu (zpravidla asistentkou ústavu) společně se jmenným seznamem všech končících studentů daného studijního programu a jejich osobními čísly v elektronické podobě, případně zaslána vnitřní poštou, do Nakladatelství UTB.
- (11) Pokud student pro nesplnění podmínek v čl. 1 odst. 4 této směrnice opakuje poslední ročník studia nebo obhajoba BP nebo DP byla hodnocena stupněm „nedostatečně“ (F), obdrží v dalším akademickém roce nové zadání BP nebo DP.

Článek 3 Průběh vypracování BP nebo DP

- (1) Povinnosti studenta při přípravě a vypracování BP nebo DP jsou popsány v části třetí, čl. 6 Směrnice rektora.
- (2) Student je dále povinen se zúčastnit v letním semestru aktuálního AR kontrolních dnů BP a DP, které jsou podmínkou k získání zápočtu za BP nebo DP (dle čl. 1, odst. 5). Organizací těchto kontrolních dnů je pověřen garant SP, který podmínky účasti zveřejní nejpozději před začátkem letního semestru aktuálního AR do karty předmětu v IS/STAG.
- (3) Formální úprava BP nebo DP a další požadavky na závěrečné práce jsou specifikovány pod odkazem <https://www.utb.cz/student/dokumenty-a-sablony/zaverecne-prace/>.
- (4) Doporučená osnova BP a DP je následující (podrobné informace k jednotlivým bodům jsou popsány v části třetí, čl. 8 Směrnice rektora):
 - Abstrakt a klíčová slova
 - Úvod
 - Teoretická východiska práce
 - Cíle a úkoly práce
 - Metodika práce
 - 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.
- (5) Rozsah jednotlivých částí doporučené osnovy, uvedených v odst. 4, odpovídá řešené problematice a zásadám pro vypracování (bodům zadání) BP nebo DP.

Článek 4 Odevzdání BP a DP

- (1) Administrativní záležitosti spojené s odevzdáním BP a /nebo DP jsou v dostatečném předstihu zveřejněny na webových stránkách FAI, popř. na nástěnkách příslušných ústavů.
- (2) BP nebo DP odevzdá student elektronicky do systému IS/STAG. Následně student odevzdá na sekretariát příslušného ústavu:
 - a) přihláškou k SZZ,
 - b) fyzické výtisky BP nebo DP v případě, že se student rozhodne práci tisknout mimo Nakladatelství UTB (viz odst. 6).
- (3) 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. 2.

- (4) BP nebo DP se tiskne ve dvou vyhotoveních – „výtisk k uložení“ a „výtisk k navrácení“.
- (5) Pro tisk BP nebo 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 nebo DP do IS/STAG a kontrole dle odst. 3 objednat si tisk práce v tomto nakladatelství. Nakladatelství UTB se také postará o dodání vytištěných prací zpět na příslušný realizující ústav.
- (6) 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.
- (7) 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.
- (8) Procesy související s přípravou, tiskem, odevzdáním listinných forem závěrečných prací, uchováním jednoho výtisku listinné formy závěrečné práce na součástech UTB jsou uvedeny v Metodickém pokynu, který upřesňuje některá ustanovení této směrnice a je k dispozici pod odkazem <https://nakladatelstvi.utb.cz/tiskove-sluzby/tisk-a-vazba-bakalarskych-a-diplomovych-praci/>.
- (9) Prohlášení autora práce je součástí šablon BP nebo DP. Práce budou vytištěny a předány na ústavu součástí s nepodepsaným prohlášením. V průběhu SZZ je příslušný ústav povinen zajistit podpis studenta na „výtisku k uložení“.
- (10) Pokud student z vážných důvodů neodevzdá BP nebo DP v termínu stanoveném v oficiálním zadání BP nebo DP, může požádat děkana o odklad odevzdání BP nebo DP. Žádost o odklad odevzdání BP nebo DP musí být podána písemně děkanovi FAI před stanoveným termínem odevzdání, a to s vyjádřením ředitele ústavu, který BP nebo DP zadal. Studentovi, který neodevzdal ve stanoveném termínu BP nebo DP bez omluvy, nebo student, jehož omluva nebyla děkanem přijata, nebude udělen zápočet z předmětu BP nebo DP, tj. nemůže dle článku 1 odst. 5 řádně ukončit studium.

Článek 5

Postup při žádosti o odložení zpřístupnění práce

Postup při žádosti o odložení zpřístupnění práce definuje Rozhodnutí děkana „Postup při žádosti o odložení zpřístupnění závěrečné práce“.

Článek 6

Doporučena hodnotící kritéria BP a DP

Kritéria pro hodnocení BP a DP vedoucím a oponentem jsou uvedena v Příloze č. 1. Vedoucí BP nebo DP a oponenti BP hodnotí práce pomocí doporučeného formuláře, kde k jednotlivým kritériím udělují hodnocení. Oponenti DP hodnotí práci slovně.

Článek 7 **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 čl. 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. 2).
- (4) 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.

Článek 8 **Hodnocení státní závěrečné zkoušky**

- (1) Podrobná pravidla a doporučení pro hodnocení obou částí SZZ i celkového hodnocení SZZ jsou uvedena v Příloze č. 3.
- (2) Výsledek SZZ veřejně vyhlásí předseda, případně místopředseda, v den konání SZZ.

Článek 9 **Závěrečná ustanovení**

Tato směrnice nahrazuje Směrnicí děkana SD/09/24.

Přílohy:

Příloha č. 1: Hodnotící kritéria BP a DP

Příloha č. 2: Rámcový časový plán rozvržení průběhu SZZ

Příloha č. 3: Pravidla a doporučení pro hodnocení u SZZ

Verze dokumentu			
Datum	Verze	Změněno	Popis změny
09. 02. 2026	01	Děkan	Vytvoření dokumentu
14. 05. 2026	02	Děkan	Oprava FX->F v tabulce v Příloze č.1

Příloha č. 1: Hodnotící kritéria BP a DP

Níže uvedená kritéria slouží k hodnocení BP a DP a jsou součástí posudků vedoucího i oponenta práce. Prvním hodnotícím kritériem je „Splnění všech bodů zadání“, které je posuzováno volbou splnil(a) / nesplnil(a). V případě volby nesplnil(a) by měla být práce klasifikována známkou FX; vedoucí i oponent jsou však povinni vyplnit i všechna ostatní hodnotící kritéria a své rozhodnutí slovně zdůvodnit v rámci celkového hodnocení práce. Ostatní kritéria jsou hodnocena bodově v rozsahu 0–5 bodů. Jednotlivá kritéria mají přiřazeny váhy vyjadřující jejich relativní význam; bodové hodnocení kritéria je násobeno příslušnou vahou a výsledné vážené body se sčítají. Nedílnou součástí každého posudku je slovní hodnocení práce jako celku; oponentský posudek obsahuje také otázky k obhajobě práce.

Výsledná známka bakalářské i diplomové práce je stanovena na základě dosaženého bodového hodnocení dle následující škály:

	<u>BP</u>	<u>DP</u>
A	<29;30>	<33;35>
B	<26;28>	<30;32>
C	<23;25>	<27;29>
D	<20;22>	<24;26>
E	<18;19>	<21;23>
F	<0;17>	<0;20>

V posudku vedoucího BP a DP bude uvedena také informace o provedení a o výsledku hodnocení původnosti práce a zhodnocení původnosti ze strany vedoucího práce.

A. Kritéria v hodnocení vedoucího BP:

1.	Splnění všech bodů zadání	hodnoceno splnil(a) – nesplnil(a)	
		bodový rozsah	váhy
2.	Kvalita zpracování současného stavu poznání	0–5	1
3.	Práce s odbornou literaturou a její citace		0,5
4.	Vhodnost a správnost zvolené metodiky řešení		1
5.	Technická / odborná úroveň řešení práce		1
6.	Dosažené výsledky práce		1
7.	Schopnost studenta interpretovat a zhodnotit dosažené výsledky		0,5
8.	Formální úroveň a struktura práce		0,5
9.	Spolupráce autora s vedoucím práce		0,5

B. Kritéria v hodnocení oponenta BP:

1.	Splnění všech bodů zadání	hodnoceno splnil(a) – nesplnil(a)	
		bodový rozsah	váhy
2.	Aktuálnost a relevance řešeného tématu	0–5	0,5
3.	Náročnost a přiměřenost zadání bakalářské práce		0,5
4.	Kvalita zpracování současného stavu poznání		1
5.	Vhodnost a odborná adekvátnost zvolené metody řešení		1
6.	Technická / odborná úroveň řešení práce		1
7.	Dosažené výsledky práce a jejich přínos		1
8.	Schopnost studenta interpretovat a zhodnotit dosažené výsledky		0,5
9.	Formální úroveň a struktura práce		0,5

C. Kritéria v hodnocení vedoucího DP:

1.	Splnění všech bodů zadání	hodnoceno splnil(a) – nesplnil(a)	
		bodový rozsah	váhy
2.	Kvalita zpracování současného stavu poznání	0–5	1
3.	Práce s odbornou literaturou a její citace		0,5
4.	Formulace cílů práce a jejich návaznost na řešenou problematiku		0,5
5.	Kvalita formulace výzkumných otázek nebo hypotéz		0,5
6.	Vhodnost a správnost zvolené metodiky řešení		1
7.	Technická / odborná úroveň řešení práce		1
8.	Dosažené výsledky práce		1
9.	Schopnost studenta interpretovat a zhodnotit dosažené výsledky		0,5
10.	Formální úroveň a struktura práce		0,5
11.	Spolupráce autora s vedoucím práce		0,5

D. Hodnocení oponenta DP:

1.	Splnění všech bodů zadání	hodnoceno splnil(a) – nesplnil(a)	
		bodový rozsah	váhy
2.	Aktuálnost a relevance řešeného tématu	0–5	0,5
3.	Náročnost a přiměřenost zadání diplomové práce		0,5
4.	Kvalita zpracování současného stavu poznání		1
5.	Vhodnost a odborná adekvátnost zvolené metody řešení		1
6.	Jasnost a přiměřenost cílů práce		0,5
7.	Kvalita formulace výzkumných otázek nebo hypotéz		0,5
8.	Technická / odborná úroveň řešení práce		1
9.	Dosažené výsledky práce a jejich přínos		1
10.	Schopnost studenta interpretovat a zhodnotit dosažené výsledky		0,5
11.	Formální úroveň a struktura práce		0,5

Příloha č. 2: 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 obhajobě bakalářské práci (10 minut), vyjádření oponenta, odpovědi studenta na dotazy oponenta (5 minut), diskuse k bakalářské práci (5 minut), zkouška ze dvou předmětů SZZ (20 minut), rozhodnutí komise (5 minut).

Celkem

45 minut

Magisterské studijní programy:

Úvodní slovo studenta k obhajobě diplomové práci (10 minut), vyjádření oponenta, odpovědi studenta na dotazy oponenta (5 minut), diskuse k diplomové práci (10 minut), zkouška ze tří předmětů SZZ (30 minut), rozhodnutí komise (5 minut).

Celkem

60 minut

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

Příloha č. 3: Pravidla a doporučení pro hodnocení u SZZ

Při hodnocení 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	-

SZZ se skládá ze dvou částí:

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

Každá část SZZ se hodnotí samostatně.

1) Hodnocení obhajoby BP nebo DP

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

2) Hodnocení zkoušky z předmětů SZZ

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

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

Celková klasifikace SZZ

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 obhajoba BP nebo DP byla hodnocena lépe než stupněm „nedostatečně“ (F), má student možnost v opravném termínu SZZ opakovat jen zkoušky z předmětů SZZ.
- Pokud byla SZZ hodnocena stupněm „nedostatečně“ (F) a zkouška z předmětů SZZ byla hodnocena lépe než stupněm „nedostatečně“ (F), rozhodne zkušební komise, zda student doplní, či zcela přepracuje BP nebo DP nebo vypracuje práci s jiným zadáním. Zdůvodnění svého rozhodnutí uvede komise do protokolu o SZZ. Student má možnost v opravném termínu opakovat jen obhajobu BP nebo DP.