

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	3. 5. 2023	
Právní kontrola:	Mgr. Barbora Zajícová	právník	15. 5. 2023	
Odborný pracovník:	doc. Ing. Libor Tůma, CSc.	proděkan FM	3. 5. 2023	
Schválil:	prof. Ing. Zdeněk Plíva, Ph.D.	děkan FM	16. 5. 2023	
Revize:	02	Účinné od:	17. 5. 2023	
Spisový znak	A I 2 2	Skartační znak	A 5	
JID:	TUL1001239589	č.j.:	TUL23/7817/018367	

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 ústavy Fakulty mechatroniky, informatiky a mezioborových studií (dále jen FM), jsou průběžně zveřejňována na fakultním 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 Samostatné práce mimo TUL, projedná její název, náplň a jméno vedoucího práce s vedoucím toho ústavu FM, jehož zaměření nejvíce odpovídá náplni Samostatné práce, případně toto konzultuje s garantem studijního programu, 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 projektu zadání nejpozději do konce prvního týdne 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.
 - Obhajoby projektů 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. této směrnice) 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/files/pages/other/zaver_prace/Zadani-tematu-IS-STAG-role-student.pdf).
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 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..**
- 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 Státní závěrečné zkoušky (dále jen "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 autora**.
- g) Pokud student neodevzdá práci v roce zadání a domluví se s vedoucím práce na pokračování beze změny zadání, je možné místo opakovaného zadání Tématu VŠKP podat elektronickou žádost o prodloužení doby platnosti zadání Kvalifikační práce. Žádost se podává pouze elektronicky prostřednictvím STAGu (vybere se „Jiný typ žádosti“ pro FM, přičemž se do Důvodu žádosti uvede celé jméno vedoucího práce s informací, že vedoucí s prodloužením souhlasí).
- h) Pokud student neobhájí práci u SZZ, postupuje se dle doporučení komise. V případě doporučení práci dopracovat, se předpokládá datum odevzdání nemění.

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

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

Tato směrnice nabývá platnosti dnem vydání a nahrazuje znění této směrnice č. 1/2019 ze dne 1. 10. 2021.