

Postup při zadávání bakalářské nebo diplomové práce

NTI TUL, Akademický rok 2016/2017

Zadání bakalářské nebo diplomové práce se uskuteční v těchto krocích:

1. Vedoucí práce vypíše před zahájením zimního semestru návrhy témat do aplikace „dppp“ dostupné na adrese: <http://www.mti.tul.cz/bpdp/> (pro přihlášení se užívá jméno a heslo do sítě LIANE). Studenti zde témata vybírají.
2. Student vybrané téma konzultuje s vedoucím práce.
3. Vedoucí práce zašle do 5. 10. 2016 na adresu hana.bartakova@tul.cz formou e-mailu, jehož přílohou bude dokument s následujícími údaji o BP/DP:
 - jméno studenta,
 - jméno vedoucího práce,
 - název,
 - anotace,
 - pokyny pro vypracování.
4. Pověřený pracovník ústavu (L. Kosková Třísková) předá neprodleně relevantní návrhy zadání garantovi studijního oboru ke kontrole. Garant studijního oboru ve spolupráci s vedoucím ústavu návrh zadání posoudí a rozhodne v termínu do 15. října o kompetenci návrhu a případných nutných úpravách.
5. Po schválení garantem bude vedoucí práce vyzván k doplnění zadání o:
 - návrh doporučené literatury,
 - pokud je vhodné, tak konzultanta BP/DP,
 - rozsah práce.
6. Všechny uvedené položky, tedy:
 - název práce
 - pokyny pro vypracování
 - návrh doporučené literatury,
 - pokud je vhodné, tak konzultanta BP/DP,
 - rozsah práce,

student zadá po přihlášení do IS STAG (<https://stag-new.tul.cz>) v záložce Moje studium – Kvalifikační práce do patřičných polí formuláře nazvaného „Vyplnit podklady pro zadání bakalářské/diplomové práce“ (viz obrázek okna níže).

Výše uvedené údaje budou formátovány následovně:

- zásady pro vypracování budou očíslovány 1., 2. 3. atd. a odděleny odřádkováním (bez prázdného řádku mezi jednotlivými body),
- doporučená literatura bude citována podle příslušné normy. Jednotlivé záznamy budou očíslovány v hranatých závorkách ([1], [2], [3] atd.) a odděleny odřádkováním (bez prázdného řádku mezi položkami),
- jméno konzultanta (pokud je vedoucím práce určen) včetně jeho funkce a názvu organizace, student zapíše za poslední položku seznamu doporučené literatury a oddělí

- od seznamu literatury prázdným řádkem,
 - rozsah práce student uvede na prázdný řádek pod jméno konzultanta a oddělí od řádku se jménem konzultanta prázdným řádkem.
7. Student připravený podklad pro zadání práce prostřednictvím IS STAG vytiskne (Tisk podkladu zadání bakalářské/diplomové práce), podepíše se s uvedením data a předloží ke kontrole vedoucímu BP/DP.
 8. Vedoucí BP/DP potvrdí podpisem s uvedením data správnost předloženého podkladu pro zadání. Vedoucí práce odpovídá za formální i věcnou správnost zadání.
 9. Student potvrzený podklad pro zadání předá na sekretariát NTI (Hana Bartáková) do 17.10.2014.
 10. Zadání podepsaná děkanem si student od 31. 10. 2015 do 30. 11. 2015 vyzvedne na studijním oddělení FM.
 11. Do termínu přihlášky ke SZZ doplní student ve STAGu údaje o anotaci a klíčová slova, a to v českém a anglickém jazyce. Souběžný název ani podnázev se na FM nevyplňují.
 12. Vložení elektronické verze BP/DP do informačního systému univerzitní knihovny provede student v souladu s platnou směrnicí rektora do termínu odevzdání BP/DP..

Příklad formátování podkladu pro zadání:

1. Seznamte se s problematikou
2. Navrhněte vhodné řešení problému ...
3. Implementujte řešení v prostředí ...
4. Ověřte správnost
5. ...

[1] ... Literatura 1

[2] ... Literatura 2

[3] ... Literatura 3

Konzultant: Ing. František Vopršálek, CSc., technický ředitel, PQR a.s.

Rozsah práce: 50 – 70 stran, grafické práce dle potřeby dokumentace

Obrazovka portálu IS STAG pro zadání údajů o DP/BP studentem

Soubor Úpravy Zobrazení Historie Záložky Nástroje Nápověda

← → ↻ × 🏠 tul.cz https://stag-new.tul.cz/wps/myportal!/ut, ☆ Google

Nejnavštěvovan... Jak začít Přehled zpráv

IBM WebSphere Portal >... PKPTiskServlet (applicat... +

Portál Technické univerzity v Liberci
Informační systém studijní agendy - IS/STAG

Vítejte **Moje studium** Prohlížení IS/STAG Kvalita výuky

Průběh studia
Vizualizace
Zápis na termíny
Kvalifikační práce
Předzápis
Předzápis kroužkový
Grafický předzápis
Moje údaje
Hodnocení kvality
ECTS výjezdy
Změna hesla
Burza rozvrhových akcí

M07000096 - FM

Kvalifikační práce - M07000096

- ➔ [Vypnit podklady pro zadání bakalářské práce.](#)
Formulář, ve kterém zadáte podklady pro zadání bakalářské práce.
Název práce, vedoucího práce, zásady pro vypracování a seznam literatury
- ➔ [Doplnit údaje o bakalářské práci.](#)
Formulář, ve kterém změníte nebo doplníte údaje o své bakalářské práci.
Např.: název práce, klíčová slova, přílohy, anotace atp.
- ➔ **Tisk podkladu pro zadání bakalářské práce.** Formát: [PDF](#)

i TIP: Pokud chcete, aby se na tisknutých stránkách nezobrazovalo záhlaví a zápatí, které generuje prohlížeč, smažte v prohlížeči v menu Soubor - Vzhled stránky znaky uvedené u záhlaví a zápatí. Poté dejte vytisknout.

(C) TUL 2009