



Vysoká škola technická a ekonomická
v Českých Budějovicích
Okružní 10, 370 01 České Budějovice

Č.j.:985/2009

Směrnice č. 6/2009 ke zpracování bakalářských prací

Článek 1 Obecná ustanovení

- (1) Tato směrnice stanoví postup při zadávání, zpracování a odevzdání bakalářských prací (dále jen „BP“) na Vysoké škole technické a ekonomické v Českých Budějovicích (dále jen „VŠTE“).
- (2) Tato směrnice je speciální právní normou vůči Studijnímu a zkušebnímu řádu VŠTE, který problematiku BP obecně upravuje.
- (3) Tato směrnice je závazná pro všechny studijní programy VŠTE.

Článek 2 Zadávání bakalářských prací

- (1) Student si volí téma BP z nabídky, kterou po schválení Radou studijního programu vypisují vedoucí kateder. Student má též možnost navrhnout vlastní téma BP a požádat prostřednictvím vedoucího katedry o jeho schválení Radou studijního programu.
- (2) Zadávání BP se uskutečňuje s využitím formuláře *Zadání bakalářské práce*, jenž je umístěn na webových stránkách školy v sekci Student. Student po konzultaci s vedoucím práce vyplní uvedený formulář výběrem přednastavených možností a doplněním požadovaných dat, načež jej vytiskne ve třech vyhotoveních.
- (3) Všechna vyhotovení vyplněného formuláře *Zadání bakalářské práce* podepíše autor práce a vedoucí práce, načež student (autor práce) předá všechna vyhotovení formuláře na útvar sekretariátu kateder. Zde provede vedoucí příslušné katedry závěrečnou kontrolu *Zadání bakalářské práce* a schválí jej svým podpisem na všechna tři vyhotovení. Jedno vyhotovení zůstává na sekretariátu kateder, dvě si zde vyzvedne student, přičemž jedno si ponechá a jedno odevzdá na studijním oddělení. Studijní oddělení zapíše zadání bakalářské práce do IS VŠTE. Zadání BP je platné okamžikem zápisu do IS VŠTE.

(4) Změna tématu BP se provádí na základě žádosti autora práce předložené vedoucímu katedry, přičemž uvedená žádost musí být opatřena písemným souhlasem vedoucího práce. V případě kladného stanoviska vedoucího katedry se postupuje znovu dle předchozího odstavce, přičemž žádost o změnu BP s vyjádřením vedoucího katedry je vedoucím katedry umístěna na sekretariát kateder. Zde poté pořídí příslušní pracovníci kopii žádosti o změnu tématu BP pro potřebu katedry a tuto následně přiloží k vyhotovení nového *Zadání bakalářské práce*, jež na sekretariátu kateder zůstává. Originál žádosti o změnu BP s vyjádřením vedoucího katedry si autor práce na sekretariátu kateder vyzvedne spolu s podepsanými vyhotoveními *Zadání bakalářské práce* a poté jej odevzdá spolu s jedním vyhotovením *Zadání bakalářské práce* na studijním oddělení, kde jej příslušní pracovníci založí a provedou změnu v IS VŠTE.

(5) Popsaný proces zadání BP se provádí v dostatečném předstihu před plánovaným termínem obhajoby BP tak, aby měl student dostatek času na náležitě zpracování BP a její odevzdání v požadovaném termínu (viz Článek 4).

Článek 3 Zpracování bakalářských prací

(1) Student zpracovává BP samostatně v návaznosti na pokyny vedoucího práce. Bakalářskou práci student prokazuje, že je schopen řešit zadaný problém a písemně i ústně prezentovat vlastní výsledky.

(2) Formální úprava bakalářské práce je stanovena příslušnými normami, zejména ČSN ISO 7144 „Dokumentace – Formální úprava disertací a podobných dokumentů“ v platném znění, dále normami, které jsou v této normě citovány, a požadovanými náležitostmi ze strany VŠTE, které jsou specifikovány v souvisejícím interním dokumentu VŠTE „Metodický pokyn pro zpracování bakalářských a seminárních prací“.

(3) Pro zpracování BP se doporučuje využít odbornou literaturu zaměřenou na formální pravidla tvorby písemných prací, příslušný odkaz je uveden na webových stránkách v sekci Student.

Článek 4 Odevzdání bakalářských prací

(1) Student odevzdává BP na studijní oddělení ve třech vázaných vyhotoveních (všechny zůstávají k dispozici VŠTE) a jedenkrát v elektronické podobě na přiloženém CD. Elektronická verze má obligatorně formát pdf a pokud tomu povaha práce nebrání, bude se jednat pouze o jeden soubor zahrnující práci i přílohy.

(2) Uzávěrka odevzdání BP je dle „Studijního a zkušebního řádu VŠTE“ a Opatření rektora č. 5/2009 „Výjimka ze Studijního a zkušebního řádu VŠTE“ dána harmonogramem akademického roku nebo, pokud není termín odevzdání BP pro příslušný termín uveden v harmonogramu akademického roku, platí, že uzávěrka odevzdání BP je pro daný termín obhajob stanovena na 28 kalendářních dnů před termínem konání příslušné obhajoby BP.

Článek 5
Přechodná a závěrečná ustanovení

- (1) Zrušuje se působnost dokumentu „Slípková, R. *Metodika jak psát seminární práce*“ na formální požadavky pro zpracování písemných prací na VŠTE.
- (2) Tato směrnice nabývá platnosti dnem vydání.
- (3) Tato směrnice nabývá účinnosti dnem platnosti.

V Českých Budějovicích dne 18.5.2009

Ing. Marek Vochozka, MBA, Ph.D., v.r.
pověřený výkonem funkce rektora