


Směrnice č. 7/2012	<b>Vnitřní norma Vysoké školy technické a ekonomické v Českých Budějovicích</b>				
<b>BAKALÁŘSKÁ PRÁCE A JEJÍ OBHAJoba</b>					
<b>Datum vydání:</b>	12. 1. 2012	<b>Účinnost od:</b>	27. 2. 2012	<b>Účinnost do:</b>	odvolání
<b>Číslo jednací:</b>	VŠTE002721/2012	<b>Počet stran:</b>	5	<b>Počet příloh:</b>	1
<b>Informace o změnách</b>	Změny v bodech: vedoucí bakalářské práce, oponent bakalářské práce, obhajoba a hodnocení bakalářské práce				
<b>Ruší předpis</b>	Směrnice č. 15/2010 ve znění Dodatku č. 1 ze dne 23. 5. 2011				
<b>Návaznost</b>	Harmonogram pro školitele BP				
<b>Nadřazený předpis</b>	Studijní a zkušební řád VŠTE v Č. Budějovicích ze dne 28. 6. 2011				
<b>Podřazený předpis</b>					
<b>Platné pro</b>	Student, vedoucí katedry, vedoucí bakalářské práce, oponent bakalářské práce, zkušební komise, metodik vzdělávání, pedagogické a studijní oddělení				
					
<b>Vypracoval:</b>	Mgr. Jana Brcková, v. r.	<b>Garant:</b>	Mgr. Jana Brcková, v. r.		
<b>Podpis:</b>		<b>Podpis:</b>			
<b>Formálně ověřil:</b>	Bc. Eva Pšikalová, v. r.	<b>Schválil:</b>	Ing. Marek Vochozka, MBA, Ph.D., v. r.		
<b>Podpis:</b>		<b>Podpis:</b>			

## Článek 1 Obecná ustanovení

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

## Článek 2 Vymezení pojmů

- (1) Tématem/variantou BP v Informačním systému VŠTE se rozumí název práce. Student si jej volí na základě příslušné oborové specializace a svého oborového zaměření.

## Článek 3 Postup

- (1) Vedoucí katedry vybírá osoby, které mohou vést BP, a určuje počet témat na osobu pro daný akademický rok dle dispozic katedry (max. 15 studentů).
- (2) Předpokladem k vedení prací je povinná účast vedoucího BP na školení. Toto školení zajišťuje pedagogické oddělení a musí se ho zúčastnit každý vedoucí BP, který nebyl v minulosti proškolen.
- (3) Vedoucí BP předkládá témata a cíle, které odpovídají profilu absolventa, vedoucímu katedry vždy dle platného harmonogramu k bakalářským pracím. Vedoucí katedry vyhodnocuje předložená témata a cíle, které následně předá metodikovi vzdělávání k schválení/neschválení.
- (4) Vedoucí práce vypíše do pěti pracovních dnů schválená témata BP včetně cíle práce a doporučené literatury (minimálně 5 zdrojů) do Informačního systému VŠTE (dále jen „IS“).
- (5) Student si může zapsat téma/variantu BP v jakémkoliv semestru studia na VŠTE. Téma/variantu BP si volí z nabídky, kterou najde v IS. Přihlášení k tématu/variantě student provádí následujícím způsobem: *IS*→*Student*→*Přihlašování* se k tématům/variantám z balíků témat – výběr dané katedry→zvolí si schválené téma/variantu. Student má dle zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) možnost téma/variantu navrhnout sám. Toto téma předkládá vedoucímu katedry. Proces schvalovacího postupu se řídí čl. 3, odst. 3 a 4 nebo způsobem, který je znázorněn v algoritmu v Příloze 1. Pokud není navrhované téma schváleno, vybírá si student z jiných schválených témat/variant. Student je povinen si zjistit, zdali jím navržené téma bylo schváleno.

- (6) Vedoucí BP má povinnost do 5 pracovních dnů potvrdit v IS studentovi přihlášení k tématu nebo studenta odmítnout. Toto potvrzení slouží jako protokol, který potvrzuje, že je student přihlášen k příslušnému vedoucímu BP/školiteli, že jeho téma/varianta BP bylo schváleno včetně cíle a doporučené literatury.
- (7) Bakalářskou prací student prokazuje svoji schopnost řešit samostatně za metodického vedení daný problém písemně, ústně prezentovat a obhájit vlastní výsledky. Vedoucí práce poskytuje řešiteli konzultace v průběhu tvorby BP. Dává mu podněty, usměrňuje studenta při práci, je mu rádcem při literárních rešerších, doporučuje mu vhodné metody a postupy pro aplikační část práce a tím pro úspěšné dosažení cíle práce. Vedoucí práce není zodpovědný za výsledek práce, jelikož je a) pomocníkem, b) poradcem studenta-řešitele při aplikaci jeho poznatků ze studia na konkrétní zadání z praxe.
- (8) Formální úprava bakalářské práce je stanovena v nejnovějším vydání Metodiky psaní odborných prací na VŠTE, která je dostupná v IS v sekci Dokumenty/Studijní oddělení/Bakalářské práce.
- (9) Vedoucí práce uděluje studentovi na základě splnění požadavků anotace předmětu zápočet z předmětu Bakalářská práce/Diplomový seminář, který je prerekvizitou pro SZZ Obhajoba BP.
- (10) Pokud student-řešitel splní cíl a dokončí tím BP, odevzdává 2 výtisky BP na pedagogické oddělení, nejpozději však 28 dnů před obhajobou. Jestliže nedošlo ke splnění cíle (např. student má málo podkladů pro zpracování), může být cíl v kooperaci s vedoucím BP upraven nebo si student volí nové téma (viz odst. 5 tohoto článku).
- (11) Po odevzdání tištěné podoby BP provede PO kontrolu souladu tématu a cíle odevzdané práce se schváleným tématem a cílem v IS. Výstupem kontroly mohou být tyto alternativy:
  - a) Pokud je kontrola pedagogického oddělení bez výhrad, umožní studentovi otevřít archiv pro vložení elektronické verze BP.
  - b) Pedagogické oddělení shledá výhrady, pak:
    - I. V případě drobných nesrovnalostí v názvu či cíli práce může metodik vzdělávání povolit úpravy. PO následně otevře archiv.
    - II. V případě nesouladu tištěné podoby názvu a cíle práce s verzí nahranou v IS je elektronická verze rozhodující, a pokud student neprodleně neuvede obě verze do souladu, práce nebude přijata.
    - III. Pokud práce vykazuje zásadní odlišnosti názvu či cíle práce od jejího zadání v IS, není práce přijata a student je informován prostřednictvím PO o nutnosti přepracování či zvolení nového tématu (viz odst. 5).
- (12) Na základě předchozí úspěšné kontroly převede pedagogické oddělení téma/variantu z balíku a tím umožní otevření archivu. Student je povinen naplnit svůj archiv nejpozději 28 dní před obhajobou:
  - a) anotací a klíčovými slovy v jazyce práce a v anglickém jazyce,
  - b) dále si student volí jazyk práce a potvrzuje, že odevzdaná tištěná verze je shodná s elektronickou verzí,

- c) nahrává bakalářskou práci ve formátu \*.doc nebo \*.docx včetně všech příloh,  
d) nahrává grafickou část své bakalářské práce ve formátu \*.pdf.
- (13) IS vytvoří z vložených dokumentů automaticky formát souboru \*.pdf a \*.txt. Student má možnost využít kontroly plagiátorství pomocí ikony „vejce, vejci“.
- (14) Pedagogické oddělení převezme elektronickou verzi BP a následně ji potvrdí. Tímto okamžikem zaniká studentovi možnost cokoliv měnit ve svém archivu v IS. PO informuje vedoucího BP o odevzdaných pracích. Vedoucí práce odpovídá za formální stránku práce a všechny její náležitosti vůči IS VŠTE a šabloně BP. K tomuto účelu vyplní vedoucí práce Posudek pro školitele, kde schvaluje 1. formální úroveň a náležitosti práce, 2. strukturu práce, 3. práci s odbornou literaturou a správnost citací a 4. potvrzuje negativní nález při kontrole plagiátorství (Opatření rektora č.1/2008). Školitelé formulář z IS vytisknou a podepsaný ho doručí na pedagogické oddělení VŠTE nejpozději do 5 pracovních dnů od obdržení informace o odevzdané BP.
- (15) Ohodnotí-li vedoucí BP některý z předcházejících bodů záporně, práce nebude postoupena oponentům k posudkům ani doporučena k obhajobě a musí být s ohledem na zjištěné nedostatky přepracována.
- (16) Pokud vedoucí BP neshledá žádné nedostatky, práce postupuje k posouzení oponentům. Bakalářskou práci hodnotí na VŠTE dva oponenti, které potvrdí metodik vzdělávání (viz Studijní a zkušební řád VŠTE, čl. 21, odst. 4). Jedním oponentem je akademický pracovník VŠTE, druhý je volen z Registru oponentů VŠTE. Registr oponentů vede a spravuje prorektor pro praxi a vnější vztahy. Student si může navrhnout oponenta sám (viz zákon). Pokud metodik vzdělávání navrženého oponenta potvrdí, bude tento zanesen do Registru oponentů VŠTE. Oponenti musí mít minimálně bakalářský stupeň vzdělání.
- (17) Formulář pro hodnocení oponenta BP je přístupný v informačním systému školy. Práce je hodnocena dvěma oponenty. Ti práci hodnotí dle kritérií formuláře v uvedené hodnotící škále včetně verbálního posouzení silných a slabých stránek. Celkové hodnocení v rámci posudku není průměrem dílčích hodnocení uvedených kritérií, závisí na osobě hodnotitele, kterým kritériím přidá větší váhu. Oponenti formulář z IS vytisknou a podepsaný ho doručí na pedagogické oddělení VŠTE nejpozději 8 pracovních dnů před obhajobou. Posudky budou zveřejněny v IS 5 pracovních dnů před obhajobou.
- (18) Zveřejnění BP se řídí Studijním a zkušebním řádem VŠTE a § 47b zákona.
- (19) V případě, že dotčený subjekt vysloví nesouhlas se zveřejněním BP, má student možnost v textu vynechat jednoznačné identifikační znaky dotčeného subjektu či je nahradit fiktivními. VŠTE musí mít k dispozici verzi s vynechanými identifikačními znaky, kterou zveřejní a archivuje, a verzi včetně identifikačních znaků, kterou archivuje bez zveřejnění vedoucí práce.
- (20) Student má povinnost vložit prezentaci k obhajobě do odevzdávárny v IS, která bude zpřístupněna všem studentům, kteří budou mít zapsaný předmět Diplomový seminář (DIS), a to nejpozději 2 pracovní dny před zahájením státnicového týdne pro daný obor, ve tvaru: Prijmeni\_Jmeno.pps/ppsx/pdf. K obhajobě je student povinen přinést s sebou průkaz studenta a jeden výtisk práce. Nejpozději v den obhajoby musí doručit na studijní oddělení potvrzení o vyrovnání závazků.

V případě, že student do stanoveného data prezentaci neuloží, bude svou bakalářskou práci obhajovat bez použití počítačové techniky.

- (21) Obhajoba práce probíhá před tříčlennou zkušební komisí. Předseda komise určí náplň práce členů komise, řídí průběh obhajoby, odpovídá za činnost komise a seznamuje studenta s výsledkem zkoušky. První člen komise zajišťuje manipulaci s výtisky BP, tzn., v den obhajoby je vyzvedává na studijním oddělení a po skončení obhajoby předává tištěné práce zpět studentovi. BP zůstane na VŠTE archivována pouze v elektronické podobě v IS. Druhý člen komise zodpovídá za Zápis o SZZ. Složku se všemi náležitostmi vyzvedává v den obhajoby na studijním oddělení a po ukončení obhajoby ji vyplněnou vrací zpět. Zkušební místnost připravuje katedra, pod jejíž dikci daná obhajoba spadá.
- (22) Obhajoby jsou veřejné, tedy právo zúčastnit se mají jak oponenti, tak vedoucí práce a jakákoliv veřejnost. Známkou ze státní závěrečné zkoušky Obhajoba BP stanovuje komise v den obhajoby. Hodnotí přitom nejen práci samotnou, ale také schopnost řešitele práci prezentovat, odpovídat na dotazy a obhájit její výsledky. Podkladem pro výsledné hodnocení jsou jak posudky oponentů, tak hodnocení členů komise na základě obhajoby (viz Studijní a zkušební řád VŠTE, čl. 21, odst. 2, 4).
- (23) Výsledná známka vychází ze tří hodnocení – hodnocení komise a hodnocení dvou oponentů. Tyto tři známky předseda komise dosadí do vzorce určeného k výpočtu výsledného hodnocení Obhajoby BP:

$$\frac{3 \times K + 1 \times O1 + 1 \times O2}{5}$$

*kdy*  $K$  je hodnocení komise,  
 $O1$  = hodnocení oponenta 1,  
 $O2$  = hodnocení oponenta 2.

hodnocení	A	B	C	D	E	F
číselná hodnota	1	1,5	2	2,5	3	4

**Výsledná hodnota se zaokrouhluje od 0,5 včetně směrem nahoru.**

- (24) V případě, že student neobhájl BP a získal hodnocení F, postupuje takto:
- Dokud si student nezvolí jiné téma, zůstává platné jeho téma původní se stejným zadáním i vedoucím BP. V tomto případě se student vrací k bodu Zpracování BP včetně konzultací (viz Algoritmus).
  - Student si chce zvolit nové téma a vrací se tedy na úplný počátek procesu.

## Článek 4 Obecné ustanovení termínů pro bakalářské práce

- (1) Obecné stanovení termínů vychází z:
- a) zákona,
  - b) Studijního a zkušebního řádu VŠTE,
  - c) platného harmonogramu ke státní zkoušce.

### **Přílohy:**

Příloha č. 1     Algoritmus postupu zpracování BP

Zkratky použité v algoritmu: BP – bakalářská práce  
PO – pedagogické oddělení  
SO – studijní oddělení  
VP – vedoucí práce  
IS – informační systém

