

**Směrnice
pro vedení, vypracování a zveřejňování bakalářských prací
na Vysoké škole polytechnické Jihlava**

Úvod

Tato směrnice obsahuje základní úkoly vedoucích oborových kateder, vedoucích bakalářských prací, administrátorů bakalářských prací, oponentů bakalářských prací, vedoucích seminářů k bakalářským pracím a studentů vztahující se k řádnému vedení a vypracovávání bakalářských prací a jejich následné obhajobě na Vysoké škole polytechnické Jihlava (dále jen VŠPJ). Úkoly a pokyny k jejich splnění jsou nastaveny tak, aby mohl být úspěšně harmonizován souhrn činností studentů, vedoucích bakalářských prací (interních i externích) a jejich oponentů a spolu s tím i vedoucích oborových kateder a vedoucích seminářů k bakalářským pracím.

Směrnice je nástrojem k postupnému dosažení vysoké úrovně a kvalitní jednotné formální úpravy závěrečných bakalářských prací, které jsou konečným výstupem celého studijního úsilí budoucího absolventa VŠPJ. Zároveň vytváří předpoklady pro úspěšné obhajoby bakalářských prací, které spolu se závěrečnými odbornými zkouškami představují vyvrcholení celého studia.

Směrnice dále stanoví v souladu s § 47b zák. č. 111/1998 Sb. (zákon o vysokých školách) způsob nevýdělečného zveřejňování bakalářských prací zpracovaných v rámci akreditovaných studijních programů uskutečňovaných VŠPJ.

**Článek 1
Vypsání témat bakalářských prací**

- 1) Vedoucí příslušné oborové katedry stanoví způsob a formu vypsání témat bakalářských prací dle čl. 24, odst. 1 Studijního a zkušebního řádu Vysoké školy polytechnické Jihlava (dále jen „SZŘ“) svým rozhodnutím, které je přístupné studentům. Vedoucí příslušné oborové katedry rovněž odpovídá za řádné a včasné vypsání témat. Témata vypisuje dle vlastního uvážení, popřípadě na návrh garanta oboru nebo členů kateder, přičemž dbá, aby to byla témata aktuální, vhodná a přiměřená schopnostem a zaměřením studentů. Témata mohou být vypisována jak ze širších a obecnějších okruhů či oblastí, tak i z okruhu zcela konkrétních a přesně určených problémů.
- 2) Témata bakalářských prací pro daný obor schválená vedoucím příslušné oborové katedry musejí být vypsána v informačním systému VŠPJ (dále jen IS).
- 3) V případě, kdy téma práce vychází ze spolupráce s jinými subjekty a student pracuje s citlivými údaji, je nutné tuto skutečnost dohodnout již při zadávání práce a upozornit studenta na postupy a povinnosti vyplývající z ustanovení o zveřejňování bakalářských prací.

Článek 2

Výběr témat bakalářských prací studenty

- 1) Studenti si vybírají konkrétní téma bakalářské práce z okruhu témat vypsanych v IS VŠPJ. Výběr tématu bakalářské práce musí student pečlivě zvážit a v případě jakýchkoliv nejasností konzultovat znění a očekávaný obsah tématu s akademickým pracovníkem, který je v IS u tématu uveden. Lze také využít konzultací s vedoucím oborové katedry či garantem oboru. Konzultující akademičtí pracovníci rovněž dbají na to, aby byl výběr témat orientován na praktickou využitelnost závěrů či výsledků práce a téma souviselo se studovaným oborem.
- 2) Student může využít svého práva daného ustanovením čl. 24 odst. 2 SZŘ a navrhnout vedoucímu příslušné oborové katedry (přímo či prostřednictvím potenciálního vedoucího bakalářské práce) ke schválení své vlastní téma. Téma by ideálně mělo rovněž odpovídat zaměření studentovy souběžné, či budoucí praxe.
- 3) Vedoucí příslušné oborové katedry kontroluje zapsání vybraných témat bakalářských prací do IS VŠPJ, přičemž dbá na to, aby byla zapsána v plném znění (bez zkratk), v souladu s typografií a terminologií dosud užitých názvů bakalářských prací a s terminologií názvů oborů a předmětů užívanou na VŠPJ.

Článek 3

Jmenování vedoucího bakalářské práce

- 1) Vedoucí oborové katedry (po případné konzultaci s garantem oboru) jmenuje s přihlédnutím k vybranému tématu vedoucího bakalářské práce. Vedoucím bakalářské práce může být jmenován i externí pracovník (dále též „externí vedoucí bakalářské práce“). Vedoucí bakalářské práce může být pouze osoba, která získala alespoň magisterský stupeň vzdělání na vysoké škole v ČR, resp. jemu obdobný stupeň vysokoškolského vzdělání v zahraničí. Současně jde o osobu, která má odborné znalosti a zkušenosti s problematikou pojednávanou ve vedené bakalářské práci.
- 2) Vedoucí bakalářské práce se musí podrobně seznámit se všemi metodickými pokyny a platnými směrnici VŠPJ upravujícími vedení a vypracování bakalářských prací, které jsou zveřejněny v IS VŠPJ.
- 3) Na každé oborové katedře je vedoucím katedry jmenován administrátor bakalářských prací (dále jen administrátor). Administrátor dané katedry spravuje témata, u kterých byl jako vedoucí bakalářské práce jmenován externí vedoucí bakalářské práce.
- 4) Povinností administrátora je zejména:
 - zanést téma externího vedoucího bakalářské práce do IS VŠPJ;
 - zajišťovat komunikaci VŠPJ s externím vedoucím bakalářské práce;
 - seznámit externího vedoucího bakalářské práce s důležitými časovými termíny souvisejícími se zpracováním a odevzdáním bakalářské práce;
 - zpřístupnit externímu vedoucímu bakalářské práce všechny metodické pokyny a platné směrnice upravující vedení a vypracování bakalářských prací;

- dohlížet na externího vedoucího bakalářské práce a konzultovat s ním jeho případné otázky týkající se postupů a pokynů upravujících vedení a vypracování bakalářských prací;
 - po odevzdání práce studentem zkontrolovat v IS čitelnost odevzdané elektronické verze BP a ověřit shodu odevzdané elektronické verze s tištěnou verzí, pokud tak externí vedoucí bakalářské práce sám neučiní;
 - provést v IS kontrolu na zamezení plagiátorství a zanést do IS výsledek kontroly shody s jinými pracemi;
 - nahrát do IS VŠPJ hodnocení bakalářské práce, které vypracuje externí vedoucí bakalářské práce v souladu s čl. 5 této směrnice, pokud tak vedoucí práce sám neučiní.
- 5) Právem administrátora je udělat přiměřenou změnu v libovolném tématu, u kterého je zadán jako vedoucí práce pracovník z dané katedry nebo je téma vypsáno pro obor, který daná katedra garantuje. O takovýchto změnách neprodleně informuje vedoucího dané práce a studenta.

Článek 4

Povinnosti studenta – autora bakalářské práce

- 1) V termínu určeném vedoucím příslušné oborové katedry student vyhotoví list zadání bakalářské práce generovaný prostřednictvím IS VŠPJ, tj. s vedoucím své práce řádně vyplní název práce, typ práce a cíl práce. Vedoucí bakalářské práce následně list zadání podepíše. Poté bude list zadání podepsán vedoucím příslušné oborové katedry a opatřen razítkem vysoké školy. List zadání je součástí vyvázané práce.
- 2) Student musí dodržet všechna pravidla pro formální úpravu bakalářských prací na VŠPJ (je možné využít šablony dostupné v IS VŠPJ), tj. zejména:
 - **Text:** Písmo Times New Roman, velikost 12 b., zarovnání do bloku, řádkování 1,5. Zvýrazňování pouze pomocí kurzívy a tučného písma, nepodtrhávat. Oddělování odstavců: mezera za odstavcem 9 b. první řádek neodsazovat.
 - **Nadpisy:** tučné písmo, mezera před odstavcem 18 b., za odstavcem 9 b., zarovnání vlevo, řádkování 1,5. *Velikost písma:* první úroveň 16 b., druhá úroveň 14 b., třetí úroveň 13 b. *Číslování nadpisů:* první úroveň 1, druhá úroveň 1.1, třetí úroveň 1.1.1. Nadpisy neodsazovat od kraje.
 - **Tabulky a titulky** (nad tabulkou nebo pod obrázkem) – velikost písma 11 b., titulek nezarovnávat do bloku.
 - **Citace:** Odkaz na citovanou literaturu v textu pomocí příjmení autora a rok vydání (alternativně číselným odkazem na seznam použitých zdrojů) anebo je možné uvádět odkazy na citovanou literaturu formou poznámky pod čarou, ovšem v celém textu je nutno postupovat jednotně. Seznam citované literatury – řazený abecedně dle příjmení, zarovnání vlevo, struktura dle ČSN ISO 690.
 - **Okraje:** vnitřní 35 mm (včetně 10 mm na vazbu), vnější 25 mm, horní 25 mm, dolní 25 mm. Číslování stránek – zápatí, vpravo.
 - **Desky:** přední strana – úplný název školy, název oboru, označení „bakalářská práce“, jméno diplomanta a rok obhajoby práce. Hřbetní řádka orientovaná zdola nahoru – jméno diplomanta a rok obhajoby (nikoli název práce).
 - **Titul:** název oboru, název práce, autorovo jméno, jméno a tituly vedoucího práce a rok obhajoby.

- **Doporučený rozsah:** 30 až 60 stran (abstrakt nejvýše třetina strany, úvodní text zpravidla 2 strany, teoretická část 10-20 stran, praktická část včetně výsledků, diskuse a návrhu řešení 15-30 stran, závěr 2-5 stran).¹
- 3) Student je povinen se důkladně seznámit se *Směrnicí k zamezení plagiátorství na Vysoké škole polytechnické Jihlava* a vyhnout se jakékoli formě plagiátorství. Student musí jako autor práce vzít na vědomí skutečnost, že bakalářská práce bude testována antiplagiátorskou databází *Theses.cz* provozovanou Masarykovou univerzitou v Brně.
 - 4) Povinností studenta je připravit si úvodní obhajovací řeč, kterou přednese před komisí pro státní závěrečné zkoušky. Student má podle čl. 24 SZŘ právo seznámit se s posudky své práce a připravit si argumenty pro řádnou obhajobu své práce.
 - 5) Doporučené pokyny pro úspěšnou obhajobu bakalářské práce:
 - připravit prezentaci v PowerPoint a sestavit obhajovací řeč
 - prezentace by měla být stručná, jasná, přehledná a srozumitelná
 - použít přiměřené množství grafů (ideálně vystačit se třemi typy grafů: sloupcový, spojnicový a výšečový), nákresů, map a jiných grafických prostředků
 - při tvorbě textů se držet pravidla 7 (na snímku maximálně 7 odrážek, maximálně 7 slov v odrážce) a text vytvářet v dobře čitelném písmu
 - prezentace by neměla být delší než 10 minut
 - obhajovací řeč se člení na úvod (10 %), stať (80 %) a závěr (10 %) a její délka by měla být úměrná prezentaci v PowerPoint²

Článek 5

Povinnosti vedoucího bakalářské práce

- 1) Vedoucí bakalářské práce dohlíží na to, aby byla plněna ustanovení 1., 2., 3. a 5. odstavce článku 4. této směrnice. Ve vztahu k odst. 4 článku 4. se doporučuje aktivní pomoc vedoucího bakalářské práce při přípravě její obhajoby.
- 2) Před vytištěním závazného zadání je vedoucí bakalářské práce odpovědný za kontrolu správného zadání jazyka do IS a kontrolu zapsání správného a přesného anglického překladu názvu bakalářské práce do IS VŠPJ. V tomto směru by měl využít spolupráci s vedoucím katedry jazyků VŠPJ.
- 3) Po odevzdání bakalářské práce dle ustanovení čl. 24 odst. 4 SZŘ je vedoucí bakalářské práce (resp. administrátor bakalářské práce v případě externích vedoucích bakalářských prací a v rozsahu stanoveném v čl. 3 odst. 3) povinen
 - zkontrolovat čitelnost odevzdané elektronické verze BP
 - ověřit shodu odevzdané elektronické verze s tištěnou verzí
 - provést kontrolu v systému na zamezení plagiátorství a zanást do IS výsledek kontroly shody s jinými pracemi
 - vypracovat prostřednictvím IS VŠPJ hodnocení bakalářské práce podle dané struktury.

¹ Detaily a podrobnosti viz BORŮVKOVÁ, J.: *Formální úprava bakalářské práce*, VŠPJ 2009.

² Podrobnosti a detaily viz uvedená práce J. Borůvkové.

Článek 6

Oponenti bakalářské práce

- 1) Oponenty bakalářských prací jmenuje vedoucí příslušné oborové katedry (popřípadě po konzultaci s garantem oboru). Je-li vedoucím práce akademický pracovník VŠPJ, je žádoucí aby oponent byl externista a naopak. Oponentem může být pouze osoba, která získala alespoň magisterský stupeň vzdělání na vysoké škole v ČR (zcela výjimečně bakalářský stupeň), resp. jemu obdobný stupeň vysokoškolského vzdělání v zahraničí. Současně jde o osobu, která má odborné znalosti a zkušenosti s problematikou pojednávanou v posuzované bakalářské práci.
- 2) Oponenti bakalářské práce posuzují předložené práce pečlivě, objektivně a nezájatě v souladu s pravidly obsaženými v *Souboru etických zásad Vysoké školy polytechnické Jihlava*.
- 3) Výsledky svého posouzení zpracují oponenti bakalářských prací v podobě řádně a odpovědně sestaveného oponentského posudku prostřednictvím IS VŠPJ podle dané struktury.
- 4) Oponentský posudek poskytnou oponenti bakalářských prací vedoucím katedry, vedoucím bakalářských prací a jejich autorům ve lhůtě stanovené Studijním a zkušebním řádem Vysoké školy polytechnické Jihlava.

Článek 7

Zveřejňování bakalářských prací

- 1) V souladu s § 47b zákona o vysokých školách probíhá nevýdělečné zveřejňování bakalářských prací zpracovaných v rámci akreditovaných studijních programů uskutečňovaných VŠPJ prostřednictvím:
 - databáze bakalářských prací VŠPJ,
 - vázaných výtisků bakalářských prací.
- 2) Podle § 47b zákona o vysokých školách autor bakalářské práce odevzdáním práce souhlasí se zveřejněním své práce podle této směrnice, a to bez ohledu na výsledek obhajoby.

Článek 8

Databáze bakalářských prací VŠPJ

- 1) Databází bakalářských prací VŠPJ se rozumí elektronická databáze obhajovaných bakalářských prací, která obsahuje práci samotnou, posudek vedoucího práce, posudek oponenta práce, obor studia studenta, datum konání obhajoby a výsledek obhajoby.
- 2) Veškerá data do databáze bakalářských prací VŠPJ se zadávají prostřednictvím Informačního systému VŠPJ, ze kterého je databáze generována on-line. Do databáze bakalářských prací vkládá elektronickou verzi práce student a posudky jejich autoři. Vedoucí oborové katedry podle studijního oboru studenta určí svým rozhodnutím termín odevzdání (vlození) práce a obou posudků, nejpozději však 6 pracovních dnů před

konáním obhajoby. Obor studia studenta je přiřazen automaticky. Zadání data a výsledku obhajoby provádí studijní oddělení VŠPJ.

- 3) Databáze bakalářských prací je veřejnosti přístupná na webových stránkách VŠPJ.
- 4) Bakalářské práce, které studenti odevzdají k obhajobě, jsou nejméně 5 pracovních dnů před konáním obhajoby zveřejněny na webových stránkách VŠPJ.
- 5) Databázi bakalářských prací VŠPJ spravuje odbor informačních a komunikačních technologií VŠPJ (dále jen OIKT).

Článek 9

Vázané výtisky bakalářských prací

- 1) Posudky vedoucího a oponenta bakalářských prací v tištěné podobě jsou archivovány spolu s protokoly ze státní závěrečné zkoušky (SZZ) na studijním oddělení VŠPJ, kam je předá i s jedním vázaným výtiskem bakalářské práce pověřený člen komise pro SZZ, u které obhajoba proběhla, co nejdříve po obhajobě.
- 2) Do 5 pracovních dnů po ukončení termínu SZZ podle harmonogramu VŠPJ předá studijní oddělení VŠPJ výtisky všech obhajovaných bakalářských prací do knihovny VŠPJ, kde jsou tyto výtisky zaevidovány a poté přístupné veřejnosti.
- 3) Knihovna VŠPJ umožní každému, kdo o to projeví zájem, pořídit si na své náklady ze zveřejněné bakalářské práce výpisy, opisy nebo kopie.

Článek 10

Bakalářské práce obsahující citlivé údaje

- 1) V případě, kdy téma práce vychází ze spolupráce s jinými subjekty a student pracuje s citlivými údaji, je nutné tuto skutečnost dohodnout již při zadávání práce. Spolupracující subjekt musí být seznámen s tím, že obhajoba práce je veřejná a práce je zveřejněna po dobu stanovenou zákonem o vysokých školách.
- 2) Ve verzi práce, která je určena pro zpřístupnění, je možné nahradit citlivé údaje jinými údaji, popř. lze část práce ve verzi určené pro zpřístupnění vynechat. Ve verzi určené ke zpřístupnění je pak uvedena informace, že některé údaje jsou nahrazeny, nebo že část práce je vynechána. Rozsah vynechané části musí schválit vedoucí bakalářské práce na základě potvrzení zadávající organizace nebo firmy o rozsahu neveřejných údajů bakalářské práce. Toto písemné potvrzení je k dispozici státnicové komisi při obhajobě práce a je archivováno v písemné formě spolu s oponentskými posudky a zápisem o průběhu obhajoby.
- 3) Při zadávání bakalářské práce obsahující citlivé údaje vkládá student do IS jak úplnou verzi práce, kterou obhajuje, tak verzi určenou pro zveřejnění v databázi bakalářských prací VŠPJ.
- 4) Vázaný výtisk bakalářské práce obsahující citlivé údaje je standardním způsobem umístěn v knihovně, ale není přístupný veřejnosti.

Článek 11
Doba zveřejňování bakalářských prací

Bakalářské práce jsou zveřejňovány po dobu deseti let od obhajoby.

Článek 12
Závěrečná a přechodná ustanovení

- 1) Touto směrnicí se ruší *Rozhodnutí rektora č. 23/2009* (Formální úprava bakalářských prací) z 11. listopadu 2009 vydané pod č. j. KR/09/00232 – 09/06345 a rovněž se ruší *Směrnice ke zveřejňování bakalářských prací* na Vysoké škole polytechnické Jihlava ze dne 7. ledna 2010 vydaná pod č. j. KR/10/00007 – 10/00086.
- 2) Bakalářské práce odevzdané do tří měsíců po dni, kdy tato směrnice vstupuje v účinnost, mohou mít formální úpravu dle výše uvedeného RR č. 23/2009.

Tato směrnice vstupuje v platnost a účinnost dnem podpisu.

Zpracovali:

doc. PhDr. Martin Hemelík, CSc., prorektor pro tvůrčí činnost

RNDr. Radek Stolín, Ph.D., prorektor pro studium

V Jihlavě 26. dubna 2011

Ing. Jakub Novotný, Ph.D.
rektor