

Zásady pro vypracování závěrečné kvalifikační práce (bakalářské a diplomové)



1 Úvod

Tato směrnice stanovuje postup při zadání, odevzdání, zveřejnění a archivaci závěrečné kvalifikační bakalářské nebo diplomové práce (dále jen „práce“) na Fakultě strojní Vysoké školy báňské – Technické univerzity Ostrava (dále jen „FS VŠB-TUO“), v souladu s § 47b zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů [8] (dále jen Zákon).

Práce zpracovávají studenti v rámci akreditovaných studijních programů na FS VŠB-TUO. Uvedené práce jsou definovány vnitřním předpisem [7] pro:

- bakalářské studium - Bakalářská práce,
- magisterské studium - Diplomová práce.

Práci se ověřují znalosti, dovednosti a způsobilosti, které student získal během studia a jeho schopnosti využívat je při řešení konkrétních úkolů studijního programu.

V práci se snaží student podat co nejlepší obraz o svých dovednostech, o úrovni svých znalostí a osvojení technického způsobu myšlení a vyjadřování, znalosti technické literatury, technických norem a jejich použití a o související legislativě.

Bakalářská práce předpokládá využití standardních postupů programu pro řešení zadané problematiky.

Diplomová práce by měla obsahovat variantní řešení zadané problematiky za použití odborných postupů s cílem prokázat tvůrčí a samostatný přístup k vyřešení zadané problematiky s možností praktické aplikace.

V případě, že jde o společnou práci více autorů, musí být jednoznačně a věcně vymezen podíl studenta a musí být přiloženo stanovisko všech spolupracovníků, obsahující jejich procentuální podíly.

Práce se píše v jazyce, ve kterém je akreditován studijní program. Je-li akreditován v jazyce českém, může být práce napsána také ve slovenštině. Děkan může povolit napsání práce i v cizím jazyce (angličtina, němčina, francouzština, španělština, ruština).

2 Zásady pro zpracování kvalifikačních prací

2.1 Členění práce

Práce obsahuje následující hlavní části:

- A. úvodní část,
- B. hlavní textovou část,
- C. přílohy,
- D. závěrečnou část.

2.1.1 Úvodní část

Sestává z těchto položek v daném pořadí:

- a) přední deska a přideštit,
- b) titulní list,
- c) kopie zadání práce,
- d) místopřísežné prohlášení o samostatném zpracování práce,
- e) prohlášení spolupracující osoby,
- f) prohlášení o využití výsledků práce,
- g) anotace práce v českém (nebo slovenském) a cizím jazyce,
- h) obsah práce,

- i) seznam použitých značek a zkratk,
- j) další seznamy (zkratk, symbolů, ilustrací, tabulek - mají-li smysl).

2.1.2 Hlavní textová část práce

Hlavní textová část práce se dělí na tyto hlavní oblasti:

- a) úvod obsahující stručnou formulaci problému a vytčené cíle,
- b) text práce včetně tabulek a ilustrací,
- c) závěr včetně zhodnocení dosažených výsledků a jejich diskuze,
- d) citace (seznam v práci odkazovaných pramenů),
- e) přílohy (pokud je práce obsahuje).

2.1.3 Přílohy

Samostatně číslované přílohy obsahující výkresy, výpisy programů, algoritmy, fotografie, tabulky a další, které nebyly zařazeny do textu.

2.1.4 Zvláštní příloha (nepovinná)

Vhodný datový nosič (např. CD, DVD, SD) s textem práce, všemi přílohami a případně i dalšími doplňky (videa, prezentace, zdrojové texty atd.), na které je možno se v textu práce odvolávat.

2.2 Desky

Příloha A obsahuje požadovanou strukturu údajů včetně potisku hřbetu. Na FS je obvyklá černá barva složek se stříbrnou případně zlatou barvou potisku.

Přední přideštit je vybaveno doplňkem pro vložení Zvláštní přílohy, zadní přideštit může být vybaveno doplňkem pro vložení příloh, např. výkresů. Pokud práce neobsahuje přílohy, je možno pro uložení Zvláštní přílohy využít i zadní přideštit.

2.3 Úvodní část

2.3.1 Titulní list

Titulní list práce má podobný obsah jako přední deska, pouze místo obecného označení, např. „Bakalářská práce“, se uvádí její plný název česky a anglicky, jméno studenta a jméno vedoucího práce, sídlo školy (vždy se uvádí Ostrava) a rok odevzdání (viz Příloha B).

2.3.2 Kopie zadání bakalářské nebo diplomové práce

Bezprostředně za titulní list každého povinného výtisku práce se vkládá kopie zadání práce opatřené podpisy oprávněných osob. Originál zadání zůstává studentovi. Elektronická forma práce obsahuje tento podepsaný dokument v naskenované podobě.

Zadání práce vypracovává vedoucí práce v informačním systému školy EDISON ve spolupráci s vedoucím pracovníkem školicího pracoviště v termínech stanovených harmonogramem výuky. Vytisknuté zadání práce s podpisy se vypracovává ve dvou stejnopisech. Jeden z nich obdrží student na studijním oddělení, druhý stejnopis, s potvrzením převzetí zadání studentem, je na studijním oddělení založen do studijní dokumentace studenta.

Zadání práce obsahuje:

- název univerzity a název fakulty,
- název školicího pracoviště,

- druh zadání práce (diplomová, bakalářská),
- název studijního programu, studijního oboru, případně specializace,
- název práce česky,
- název práce anglicky (s vyznačením slov kromě předložek a spojek velkými písmeny),
- zásady pro vypracování práce,
- seznam doporučené odborné literatury,
- konstatování, že formální náležitosti a rozsah práce stanoví pokyny pro vypracování zveřejněné na webových stránkách fakulty,
- jméno vedoucího práce, případně konzultanta,
- datum zadání práce,
- termín odevzdání práce (je dán harmonogramem akademického roku),
- podpis vedoucího pracovníka pracoviště a děkana, razítko fakulty.

Minimální rozsah hlavní textové části bakalářské práce je 35 stran textu, minimální rozsah hlavní textové části diplomové práce je 45 stran. V rámci zadání může být specifikován i rozsah příloh. Přílohy se mohou přiměřeně započítat do počtu stran práce, rozhodnutí je na vedoucím práce, který toto uvede do svého hodnocení.

Zásady pro vypracování práce obsahují úkoly a cíle práce a jsou obvykle členěny do logicky navazujících bodů, proto se nabízí přizpůsobení členění kapitol práce těmto bodům.

Splnění všech bodů zadání je nutnou podmínkou k obhájení práce.

2.3.3 Místopřísežné prohlášení studenta

Tímto prohlášením se student hlásí k autorství práce a prohlašuje, že se nedopustil plagiátorství.

Příloha C uvádí provedení tohoto prohlášení. Text se umísťuje v dolní části samostatného listu papíru. Je doplněno datem odevzdání práce, plným jménem studenta a vlastnoručním čitelným podpisem modrou barvou. Jako datum se uvádí datum odevzdání práce uvedené v zadání práce.

Pokud student použil podklady jiného autora, resp. podniku, které vyžadují jejich souhlas s uveřejněním, je povinen tuto okolnost doplnit do prohlášení.

2.3.4 Prohlášení spolupracujících osoby

Toto prohlášení se doplňuje v případě potřeby. Jedná se o potvrzení zástupce spolupracující právnické nebo fyzické osoby (typicky firmy, která je zadavatelem práce) že souhlasí se zveřejněním údajů, které jsou uvedeny ve zveřejňované práci dle požadavků čl. 26, odst. 9 Studijního a zkušebního řádu [7]. Je vhodné nechat podepsat až po svázání práce. Příklad je uveden v příloze D.

2.3.5 Prohlášení studenta

Příloha E uvádí provedení prohlášení studenta. V tomto prohlášení student potvrzuje, že si je vědom právních vztahů vázících se k jeho klasifikační práci. Toto prohlášení je rovněž nutno podepsat vlastnoručním čitelným podpisem modrou barvou.

2.3.6 Anotace práce

Příloha F obsahuje vzor citace práce. Je tvořen dvěma odstavci.

První odstavec tvoří přesná citace práce podle normy [4] (včetně počtu stran) Druhý odstavec tvoří cca 8 až 10 řádků textu s popisem obsahu práce s důrazem na dosažené výsledky.

V horní části stránky se uvádí anotace v českém znění, pod ní pak dva odstavce v anglickém znění.

2.3.7 Obsah práce

Příloha G obsahuje příklad obsahu práce. Zařazuje se zde seznam všech číslovaných kapitol a podkapitol včetně odkazů na čísla stran. Nezahrnují se do něj dříve uvedené části práce (anotace, prohlášení studenta, zadání atd.). Obsah musí být upraven do přehledné podoby.

2.3.8 Seznam použitých značek a symbolů

Seznam použitých značek a symbolů obsahuje značky nejlépe abecedně řazené, odděleně latinská a řecká abeceda, doplněné jejich významem a uvedením fyzikálních jednotek. Do tohoto seznamu se neuvádí obecně známé zkratky (např. OSN, ISO, ...) a chemické značky.

Každá značka může být použita pouze pro jednu proměnnou v rámci celé práce. Obdobné veličiny se rozlišují indexy. Přednostně je nutno používat normalizované značky a názvy veličin [6].

Vyžaduje-li to povaha práce, uvádí se další samostatné seznamy s vysvětlením:

- použitých indexů,
- zkratk (TTL, SSL, BASIC ...),
- odborných termínů (hard disc, one way function ...),
- ilustrací,
- tabulek.

Položky úvodní části se uvádějí vždy na lícové straně samostatných listů. Pokud je hlavní část práce tištěna oboustranně, zahrnují se rubové prázdné stránky těchto položek do číslování a počtu stránek a rozsáhlejší položky (obsah, seznam jednotek) je možno tisknout rovněž oboustranně.

2.4 Hlavní textová část práce

Hlavní část práce začíná úvodem, pokračuje jednotlivými kapitolami a končí závěrem se zhodnocením.

Z členění práce musí vyplynout:

- přehled současného stavu řešené problematiky,
- aktuálnost řešení problematiky a cíle práce,
- postup řešení,
- dosažené výsledky,
- hodnocení výsledků a diskuze o nich.

2.4.1 Úvod

V úvodu se uvádí důvod řešení dané problematiky a stručná formulace řešeného problému.

2.4.2 Přehled stávajícího stavu problematiky

V této části se provádí průzkum (rešerše) stávajícího stavu řešené problematiky, jaké jsou existující či možné varianty řešení, patentové rešerše, v minulosti již provedené návrhy či úpravy a jejich hodnocení.

2.4.3 Stanovené cíle práce

V této kapitole se uvedou konkrétní cíle, které si student stanovil pro řešení problému. Struktura těchto cílů pak odpovídá struktura Závěru, kde student uvádí, jak jednotlivé cíle splnil.

2.4.4 Postup řešení

Postup řešení musí být psán tak, aby umožnil pochopení práce i osobám, které nejsou s problematikou práce blíže seznámeni. Předpokládá se odborná znalost těchto osob v oboru práce.

2.4.5 Závěr

V závěru se provádí stručné hodnocení, jak byly splněny jednotlivé stanovené cíle práce. Doporučené členění je jeden odstavec závěru k jednomu bodu cílů.

2.4.6 Conclusion

U disertační práce v češtině (slovenštině) se uvedou přínosy pro vědní obor a praxi zpracované v anglickém jazyce. Je-li disertační práce vypracována v cizím jazyce, musí být tento závěr zpracován v češtině (slovenštině).

2.5 Citace

V tomto seznamu se uvádí pouze ty zdroje, na něž jsou v textové části odkazy. Citace musí odpovídat ČSN ISO 690 [4]. U všech textů, vzorců, součinitelů, hodnot, závěrů a jiných převzatých údajů, musí být uveden odkaz na pramen, uvedený v soupisu citací. Odkaz se provádí:

- jménem autora a rokem vydání (tzv. Harvardský styl); u tohoto stylu se seznam literatury řadí abecedně, nečísleje se a datum vydání dokumentu se uvádí hned za autorem,
- číslem citace odpovídající číslu záznamu v soupisu citací; v tomto případě se doporučuje uvést čísla v kulatých nebo hranatých závorkách nebo jako horní index¹, vlastní seznam citací se čísluje pořadovými čísly.

Není vhodné přebírat velké části textů z jiných zdrojů. V případě převzetí musí být tyto části zřetelně vyznačeny (nejlépe uvozovkami a odlišeny kurzívou) a označeny odkazem.

Do kapitoly Citace se uvádí jen dokumenty odkazované v hlavním textu. Případné publikace, které s řešenou prací souvisí, sloužily nebo mohou sloužit pro pochopení řešené problematiky, ale nejsou citovány, se uvádějí v kapitole nazvané Bibliografie.

2.6 Poděkování

Poděkování je možno uvést na samostatné stránce za závěrem práce.

2.7 Seznam příloh

Přílohy se umísťují za hlavní textovou část práce. Mohou být ve společné vazbě s prací nebo vhodně uloženy na vnitřní straně zadního přídeští případně ve zvláštní (elektronické) příloze. Do příloh se uvádějí rozsáhlejší grafické práce, obrázky, tabulky a výkresy, které nejsou zařazeny v textu práce.

Pro identifikaci všech příloh slouží velká písmena počínaje od A, která se uvádějí za slovem „Příloha“ v souladu s ČSN ISO 7144 [5]. V kapitole „Seznam příloh“ se uvedou označení a názvy jednotlivých příloh.

2.8 Zvláštní příloha

Zvláštní nepovinnou přílohou je vhodný datový nosič (např. CD, DVD, SD ...) s úplným textem kvalifikační práce. Tento text musí být shodný jak s tištěnou podobou, tak s textem, který je vložen do IS Edison. Tato příloha může

¹ Vhodné zejména pro poznámky pod čarou.

obsahovat i další doplňky, např. výkresovou dokumentaci, v práci nevytištěné přílohy, obrázky, fotografie a videa, programy, prezentace a další.

3 Formální provedení

3.1 Provedení textu

Originál práce musí být vypracován na bílém neprůsvitném papíru formátu A4 s dostatečným kontrastem pro kopírování a s dostatečnými okraji pro svázání.

Údaje pro doporučenou úpravu textu práce jsou uvedeny v následující tabulce.

Tabulka 1 – Doporučená úprava textu kvalifikační práce

Písmo	Times New Roman, Calibri	11 nebo 12 bodů
Okraje	Vnitřní	min. 35 mm
	Vnější	15 až 20 mm
	Nahoře	20 mm
	Dole	20 mm
Řádkování textu		1,3
Zarovnání textu		do bloku (zarovnat vlevo i vpravo)
Odsazení 1 řádku odstavce	Zleva	7 mm (nebo viz kapitola 3.2)

Pokud je hlavní část tištěna oboustranně, je vhodné začátky hlavních kapitol uvádět vždy na lícové straně.

Čísloví se všechny strany tak, aby lícová strana měla vždy liché číslo a to počínaje titulním listem (tedy od první potištěné strany), na kterém se číslo stránky neuvádí.

Kapitoly se čísloví zpravidla až od kapitol hlavní textové části práce (tedy úvodní strany a úvod se nečíslují).

V celé práci je nutno používat pouze zákonnou měrovou soustavu SI [6]. Případné převzaté hodnoty z jiné soustavy mohou být uvedeny a pro další použití převedeny na jednotky SI. Technické výrazy musí odpovídat používané správné terminologii a normám.

Student se musí ve své práci vyjadřovat stručně, přesně, slohově a gramaticky správně, přitom používat kratších, dobře srozumitelných vět. Je to vědecká práce, která má být psána jasným a jednoduchým slohem, bez zbytečných barvitých přívlastků, eufémismů a jiných beletristických okras.

Pro psaní se obvykle používá minulý čas a:

- první osoby a činného rodu („*jsem navrhl*“) - tento způsob umožňuje odlišit vlastní činnost autora od díla společného („*jme navrhl*“), či převzatého („*bylo navrženo*“),
- třetí osoby a trpného rodu („*bylo navrženo*“) – tento způsob vyžaduje pečlivé provádění citací převzatých částí pro odlišení vlastního díla autora.

Text i přílohy práce musí být před odevzdáním pečlivě prohlédnuty, přepisy nebo chyby v textu opraveny. Jazyková správnost je součástí hodnocení a klasifikace práce.

Vedoucí práce je oprávněn se přesvědčit o tom, že student vypracoval práci samostatně. K tomu účelu musí být student schopen na vyzvání předložit koncepty, poznámky, zápisky a další dokumentaci.

3.2 Členění textu

Text kvalifikační práce se člení do kapitol a podkapitol. Není vhodné použít více než tři úrovně členění. Jednotlivé kapitoly se číslují podle normy ČSN ISO 2145 [3] arabskými číslicemi, čísla podkapitol se oddělují tečkou. Názvy kapitol je vhodné přiměřeně zvýraznit.

Názvy kapitol (nadpisy) se od předcházejícího textu oddělují mezerou přibližně odpovídající dvěma řádkům běžného textu, od následujícího textu mezerou odpovídající jednomu řádku.

Délka kapitol by neměla být příliš velká, ale ani příliš malá, délka kapitoly by měla přesahovat délku stránky.

Vlastní text kapitol se člení do odstavců. První řádek odstavce začíná od levé svislice nebo se od ní odráží. Mezi odstavci je možné použít větší mezeru, než je použité řádkování. Začíná-li první řádek odstavce od levé svislice, má mezera velikost jednoho řádku.

Výčty se od předcházejícího i následujícího textu oddělují prázdným řádkem. Jednotlivé body se označují arabskými číslicemi, písmeny abecedy, pomlčkami nebo jinými značkami. Začíná-li bod malým písmenem, ukončuje se čárkou (poslední bod tečkou).

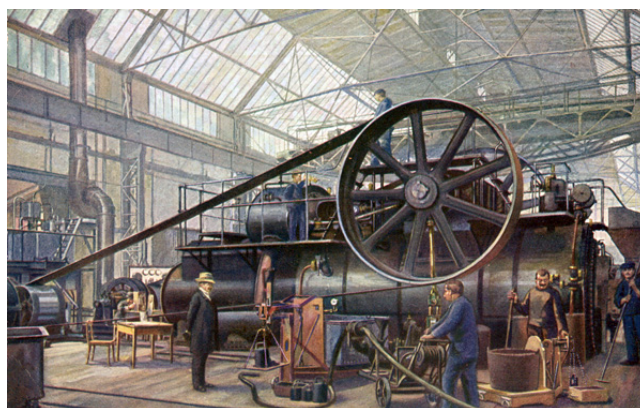
Poslední kapitolou hlavní textové části je seznam příloh, pokud je práce obsahuje.

3.3 Obrázky a tabulky

Obrázky (do kterých patří i jiné ilustrace jako např. grafy) mají být umístěny přímo v textu (nebo na samostatných stránkách) co nejbližší za místem, kde se o nich pojednává. Jen pokud to není možné nebo to není vhodné (např. velké množství, které by způsobilo nepřehlednost práce), zařazují se do příloh. Obrázky včetně jejich popisu se umísťují na střed bez obtékání textem, nebo se mohou umístit ke kraji – pak se nechají obtékat textem z jedné strany.

Jsou-li obrázky převzaty, je to nutno vhodně označit buďto přímo u obrázku nebo jako odkaz nebo poznámkou pod čarou.

Obrázky se číslují průběžně nebo podle hlavních kapitol. Označení a popis obrázků a tabulek je vhodné odlišit od ostatního textu.



Obrázek 3.1 – Příklad vložení převzatého obrázku

Zdroj: <http://www.starestroje.cz/stroje.parni.php>

3.4 Proměnné a vztahy

Jednotlivé matematické vztahy případně výpočty se číslují pořadovými čísly průběžně, nebo podle kapitol, v okrouhlých závorkách na pravém konci řádku. Každý výpočtový vztah se uvádí obecně, s dosazenými číselnými hodnotami a s výsledkem a jednotkou.

Pokud je v práci použita některá proměnná poprvé, musí se ihned vysvětlit buďto v textu nebo pod vztahem – viz příklad:

Výsledná bezpečnost k pro redukované napětí $\sigma_{red} = 73,51$ MPa (viz vztah 11) je:

$$k = \frac{R_e}{\sigma_{red}} = \frac{230}{73,5} = 3,13 \quad (12)$$

kde R_e je mez kluzu materiálu 11 523 [XX].

Proměnné je doporučeno psát kurzívou. Je nutno přednostně používat normalizované značky a názvy veličin [6].

4 Odevzdání kvalifikační práce

4.1 Odevzdání a potvrzení kvalifikační práce

Nejpozději v den odevzdání práce se odevzdávají se dva výtisky bakalářské či diplomové práce nebo pět výtisků disertační práce, které jsou knihařsky svázané pevnou vazbou. Počet výtisků i jejich vazba může být upřesněn vedoucím školicího pracoviště. Zároveň se práce musí v daném termínu uložit v elektronické podobě prostřednictvím Informačního systému školy Edison (dále jen „Edison“).

Databáze elektronických verzí prací je vedena v Edisonu prostřednictvím Ústřední knihovny Vysoké školy báňské – Technické univerzity Ostrava (dále jen „ÚK VŠB-TUO“).

Elektronická verze kvalifikační práce se odevzdává v jednom nebo ve dvou souborech:

- První soubor obsahuje celé vypracování práce, zadání a obě prohlášení studenta musí být oskenovány i s podpisy. Soubor musí být ve formátu PDF typu A o maximální velikosti 20 MByte, s názvem **Prijmeni_Jmeno_text_BP^{*)}.pdf** (bez diakritiky). [Studenti mohou skenování provést na škole s využitím reprografického systému SafeQ, který umožňuje samoobslužné skenování – viz safeq.vsb.cz, přístroje jsou v areálu školy v Ostravě-Porubě: v přízemí budovy A, v 1. patře ÚK VŠB-TUO, ve výpůjčním oddělení ÚK VŠB-TUO a na kolejkách].
- Druhý soubor, který se odevzdává dle potřeby, obsahuje přílohy práce (např. výkresová dokumentace...), a to v jednom komprimovaném souboru typu ZIP s maximální velikosti 30 MByte s názvem **Prijmeni_Jmeno_prilohy_BP^{*)}.zip** (bez diakritiky).

^{*)} Poznámka: text „BP“ se u diplomové práce upraví na „DP“.

Zatržením volby „Souhlasím“ při vkládání kvalifikační práce do informačního systému EDISON student potvrzuje, že elektronická verze kvalifikační práce (včetně eventuálních příloh) je shodná s tištěnou verzí a je možno ji uložit do databáze elektronických verzí prací ke zpřístupnění oprávněným uživatelům v Edisonu.

Postup vložení kvalifikačních prací do Edisonu (v něm se používá obecný název „Závěrečné práce“) je následující:

1. přihlásit se do Edisonu,
2. záložka „Závěrečné práce“,
3. zvolit ikonu editační tužky „Editovat“,
4. záložka „Výsledky“,
5. zadat do okna „Čeština – abstrakt“ abstrakt závěrečné práce česky (převzít český text anotace z práce bez úvodní bibliografické citace),
6. zadat do okna „Čeština – klíčová slova“ klíčová slova závěrečné práce česky (uvést minimálně 3 klíčová slova charakterizující obsah práce, maximálně 8 klíčových slov, pro oddělení klíčových slov je třeba použít středník s pravostrannou mezerou),
7. zadat do okna „Angličtina – abstrakt“ abstrakt závěrečné práce anglicky (převzít anglický text anotace z práce bez úvodní bibliografické citace),

8. zadat do okna „Angličtina – klíčová slova“ klíčová slova závěrečné práce anglicky (uvést klíčová slova přeložená z české verze, pro oddělení klíčových slov je třeba použít středník s pravostrannou mezerou),
9. zatrhnout ve čtverečku volbu „Souhlasím“ souhlas s nahráním mé závěrečné práce (případně jejích příloh) v elektronické podobě pro účely elektronické archivace a zpřístupňování oprávněným uživatelům v Edisonu. Zároveň tím potvrzujete, že elektronická závěrečná práce (příloha) je shodná s tištěnou verzí.
10. přejít na spodní menu pro vložení souborů, kde je u každé části závěrečné práce volba „Vložit“,
11. vložit vypracovanou práci,
12. vložit přílohy práce,
13. zvolit volbu „Uložit“ pro hromadné odeslání všech výše uvedených dat.

Vedoucí práce bezprostředně po odevzdání tištěné i elektronické podoby studentem potvrdí, že podklady studenta zkontroloval, že studentem vložená data jsou čitelná a jsou shodná s tištěnou podobou. Potvrzení se v Edisonu provádí prostřednictvím záložek: „Absolventské řízení“ > „Závěrečné práce“ > „Závěrečné práce pro učitele“. Je možno zkontrolovat, případně opravit, abstrakty česky a anglicky, klíčová slova česky a anglicky, veškeré vložené soubory práce. Odevzdání závěrečné práce zatrhne v potvrzovacím čtverečku volbu „Potvrzuji“, čímž potvrdí, že student/ka odevzdal/a závěrečnou práci a současně, že závěrečná práce v elektronické podobě se shoduje s názvem, obsahem a rozsahem odevzdané závěrečné práce v tištěné podobě. Následně je třeba potvrdit tlačítko „Odevzdal“ pro označení práce jako „odevzdaná“. (Dokud to vedoucí práce neprovede, není možno přiřadit studenta ke komisi pro státní závěrečné zkoušky.)

Odevzdání práce organizuje příslušné pracoviště (katedra, resp. institut), které konkretizuje postupy v souladu s tímto dokumentem.

Pověřený pracovník pracoviště (katedry, resp. institutu) kontroluje doručení posudků práce ve stanoveném termínu a jejich vložení v tištěné a podepsané formě do spisu ke státní závěrečné zkoušce a elektronicky do Edisonu.

4.2 Zveřejnění práce před její obhajobou

Podle § 47b zákona jsou odevzdané práce zveřejněny alespoň pět dnů před konáním obhajoby k nahlížení veřejnosti v místě pracoviště (katedra, resp. institut), které organizuje státní závěrečné zkoušky.

Podle pokynů vedoucího pracoviště (katedry, resp. institutu) je vedena evidence osob, které využily možnosti nahlížet do práce, pořizovat na své náklady výpisy, opisy nebo rozmnoženiny. Evidence osob má charakter dokumentu typu V5 dle Spisového a skartačního řádu VŠB-TUO. Přístup k pracím zajišťuje zpravidla pověřený pracovník pracoviště.

4.3 Postup při nezveřejňování prací.

Pro nezveřejňování celých prací, nebo jejich částí je možno postupovat dvěma způsoby:

- dočasné nezveřejnění celé práce – tento postup je vhodný například v případě, že výsledek práce bude přihlašován k ochraně technického řešení k řízení před ÚPV nebo jiným mezinárodním úřadem., či jako jiný druh ochrany duševního vlastnictví,
- nezveřejnění důvěrných informací v práci – tento postup je vhodný pro nezveřejnění důvěrných firemních informací použitých při zpracování práce či jejích výsledků.

4.3.1 Dočasný odklad zveřejnění celé práce

Tento postup stanoví zákon o vysokých školách[8] v § 47b, odst. 4:

(4) Vysoká škola může odložit zveřejnění bakalářské, diplomové, disertační a rigorózní práce nebo jejich částí, a to po dobu trvání překážky pro zveřejnění, nejdéle však na dobu 3 let. Informace o odložení zveřejnění musí být spolu s

odůvodněním zveřejněna na stejném místě, kde jsou zveřejňovány bakalářské, diplomové, disertační a rigorózní práce. Vysoká škola zašle bez zbytečného odkladu po obhájení bakalářské, diplomové, disertační a rigorózní práce, jíž se týká odklad zveřejnění podle věty první, jeden výtisk práce k uchování ministerstvu.

Postup je následující:

- Student standardně vloží svou práci včetně případných příloh do systému EDISON.
- Sdělí svému vedoucímu práce termín a důvod nezveřejnění.
- Vedoucí práce vyplní datum do kdy je žádáno odložení zveřejnění (max. 3 roky od termínu zveřejnění podle Harmonogramu akademického roku) a odůvodnění tohoto kroku v záložce „Odklad zveřejnění“ (EDISON – Absolventské řízení – editace studenta). (Například: *Odklad je požadován z důvodu nutné lhůty na uplatnění ochrany duševního vlastnictví na technické řešení navržené v kvalifikační práci*).
- Práce není zveřejněna na pracovišti.
- Práce je uložena v Edisonu, ale nebude zveřejněna na D-Space.
- Všechny osoby, které přijdou do styku s touto prací (členové státnicových komisí, oponenti...), musí být upozorněny, že se jedná o práci s odkladem zveřejnění a že informace, které z práce získají, nesmí po dobu odložení žádným způsobem zveřejnit či sdělit třetím osobám.
- Po provedené obhajobě (i neúspěšné!) je nutno co nejdříve jeden „papírový“ výtisk práce (dle stanoviska MŠMT - dopis ze dne 13. 12. 2016, č. j. MSMT-37497/2016-1) zaslat, prostřednictvím kanceláře děkana, v zapečetěné obálce (přelepit, orazítkovat a podepsat), na které bude uveden název vysoké školy, fakulty, jméno a příjmení autora práce, studijní program/obor, ve kterém byla práce obhájena, datum do kdy je práce neveřejná, a nápis „neotevírat“ na adresu Mgr. Karolína Gondková, ředitelka odboru vysokých škol, MŠMT, Karmelitská 529/5, Malá Strana, Praha1, 118 12. Práce bude po ukončení doby „nezveřejnění“ vrácena vysoké škole. (Kontakt na MŠMT: Mgr. Marková, tel. 234 811 352. Práce je možno na MŠMT předat osobně, ale bude předáváno přes podatelnu, eventuální termín návštěvy u Mgr. Markové je vhodné domluvit předem.)
- Druhý výtisk práce je pak podle rozhodnutí garanta studijního programu uložen u vedoucího práce, nebo vrácen studentovi.
- Po uplynutí doby odložení se práce zveřejní standardním způsobem na D-Space (provede se automaticky).

4.3.2 Nezveřejnění důvěrných informací v práci.

V případě, kdy zadání kvalifikační práce vychází ze spolupráce s jinými právníckými a fyzickými osobami a je zaměřeno na aktuální témata jejich výrobní, výzkumné a obchodní činnosti, je řešení studenta, týkající se citlivých dat spolupracující osoby, zpracováno v samostatné technické zprávě, která je následně uložena na katedře zadávající kvalifikační práci a v kvalifikační práci je uvedena v seznamu citací. V úvodu kvalifikační práce je vhodné vložit prohlášení zástupce spolupracující právnícké nebo fyzické osoby o souhlasu se zveřejněním kvalifikační práce.

Možná praktická realizace je následující:

- Student si (ve spolupráci s vedoucím práce) může zajistit podpis na „Prohlášení před zahájením práce na práci“ – viz příloha H. (Text prohlášení je nutno před podpisem doplnit, případně se může modifikovat, uvedený text je doporučen právním oddělením).
- Student vypracuje kompletní práci a označí ji jako „Technická zpráva“.
- Na základě této technické zprávy vypracuje příslušnou práci (tedy bakalářská nebo diplomová). Do seznamu citací umístí odkaz na tuto technickou zprávu. *Upozornění: Tato technická zpráva nesmí být označena jako příloha práce, jinak podléhá zveřejnění.*

- Tato práce bude zpracována tak, aby neobsahovala důvěrné informace (obrázky, výkresy ...) a v případě potřeby se v těch místech uvede příslušný odkaz na technickou zprávu (např. „*Princip funkce je uveden na obrázku 15 technické zprávy [XX]*“, kde [XX] je pořadové číslo technické zprávy v citacích).
- Student může vložit do výsledné svázané práce další stranu, která obsahuje „Prohlášení spolupracující osoby“ a nechá ji podepsat oprávněnou osobou firmy. Příklad je uveden v příloze D. Tímto je zajištěno, že firma souhlasí se zveřejněním zbylých údajů uvedených v práci.
- Tento postup je vhodné s firmou dohodnout před zahájením tvorby práce.
- Práce musí splňovat požadavky na příslušnou práci jak z hlediska rozsahu, tak z hlediska obsahu.
- Do systému Edison se nahraje práce.
- Vedoucí práce, oponent a členové komise pro SZZ budou mít k dispozici i Technickou zprávu a musí být upozorněni na to, že obsahuje důvěrné informace a že nesmí tyto informace zveřejnit či předat třetím osobám.
- Technická zpráva je pak bezpečně uložena zpravidla u vedoucího práce pro případ kontroly.

4.4 Nakládání s prací po její obhajobě

Po obhajobě práce je ve spisu ze státní závěrečné zkoušky uvedeno hodnocení práce, odevzdané výtisky práce jsou dány k dispozici vedoucímu práce, příp. vráceny autorovi.

Práce, která nebyla úspěšně obhájena, zůstává v jednom výtisku na zadávajícím pracovišti do úspěšné obhajoby nové práce, nejdéle však do ukončení studia studenta, kdy je dán k dispozici vedoucímu práce, příp. vrácen autorovi. Případné další výtisky práce jsou vráceny autorovi. Hodnocení práce je uloženo ve spisu ze státní závěrečné zkoušky.

V případě obhajoby nové práce se postupuje obdobně. Po úspěšné obhajobě nové práce jsou její nová a předešlá verze uloženy v elektronické podobě ve fondu ÚK VŠB-TUO, ostatní výtisky jsou dány k dispozici vedoucímu práce, případně vráceny autorovi.

4.5 Archivace prací

Práce odevzdané v elektronické formě jsou vedeny ve fondu ÚK VŠB-TUO trvale. ÚK VŠB-TUO spravuje databázi prací a zajišťuje přístup veřejnosti k nim na vyhrazeném místě.

5 Závěrečná ustanovení

Tato směrnice nahrazuje směrnici FS_SME_05_003, verze: I, z 1. prosince 2018.

Zásady pro vypracování práce mohou být dále upřesněny směrnicí vedoucího pracovníka pracoviště v rozsahu jeho působnosti.

Práce, která nebude po formální stránce odpovídat podmínkám, uvedeným v těchto zásadách, může být ohodnocena negativním posudkem.

Tato směrnice nabývá platnosti dnem vyhlášení.

6 Související legislativa

1. ČSN 01 6910 Úprava písemností zpracovaných textovými editory. Praha: Český normalizační institut, 2007. 48 s.
2. ČSN ISO 214 (01 0148). Dokumentace: Abstrakty pro publikace a dokumentaci. Praha: Český normalizační institut, 2001. 16 s.
3. ČSN ISO 2145 (01 0184) Dokumentace: Číslování oddílů a pododdílů psaných dokumentů. Praha: Český normalizační institut, 1997. 6 s.
4. ČSN ISO 690 (01 0197) Informace a dokumentace: Pravidla pro bibliografické odkazy a citace informačních zdrojů. Praha: Český normalizační institut, 2011. 40 s.
5. ČSN ISO 7144 (01 0161) Dokumentace: Formální úprava disertací a podobných dokumentů. Praha: Český normalizační institut, 1997. 24 s.
6. ČSN ISO 80000-1 (01 1300) Veličiny a jednotky – Část 1: Obecně. Praha: Český normalizační institut, 1994. 60 s.
7. Studijní a zkušební řád pro studium v bakalářských a magisterských studijních programech Vysoké školy báňské - technické univerzity Ostrava.
8. Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů.

V Ostravě 18. listopadu 2019

doc. Ing. Ivo Hlavatý, Ph.D.
děkan

Příloha A - Provedení přední desky a hřbetu

Bc. Jan Kroha [24 bodů –(5 mm)] 2020	VŠB – Technická univerzita Ostrava Fakulta strojní Katedra automatizační techniky a řízení^{*)} [20 bodů (5 mm)] DIPLOMOVÁ^{**) PRÁCE} [36 bodů (8 mm)] [26 bodů (6 mm)] 2020 Bc. Jan Kroha
---	---

^{*)} nahradí se příslušnou katedrou,

^{**)} nahradí se příslušným textem „bakalářská“ nebo „diplomová“

Příloha B – Příklad provedení Titulního listu pro bakalářskou či diplomovou práci

VŠB – Technická univerzita Ostrava
Fakulta strojní
Katedra automatizační techniky a řízení^{*)}

[18 bodů - (4 mm)]

Tvorba informačního systému
Information System Creation

[26 bodů (6 mm)]

[18 bodů - (4 mm)]

Student:	Bc. Jan Kroha
Osobní číslo	KRO007
Vedoucí diplomové práce: ^{**)}	doc. Ing. Jan Šíp, Ph.D.

Ostrava 2020

^{*)} nahradí se příslušnou katedrou,

^{**)} nahradí se příslušným textem „bakalářská“ nebo „diplomová“.

Příloha C - Místopřísežné prohlášení studenta

Místopřísežné prohlášení studenta

Prohlašuji, že jsem celou diplomovou^{*)} práci včetně příloh vypracoval samostatně pod vedením vedoucího diplomové^{*)} práce a uvedl jsem všechny použité podklady a literaturu.

V práci jsem použil interní údaje o technických parametrech vozidla získaných od firmy Krach s. r. o., Olomouc, firma s jejich zveřejněním souhlasí^{**)}.

V Ostravě dne 2. října 2020. ^{***)}

.....
Podpis studenta

^{*)} nahradí se příslušným textem „bakalářskou“ nebo „diplomovou“,

^{**)} tento odstavec se nahradí relevantním textem, nebo se vypustí,

^{***)} uvede se termín odevzdání práce dle Harmonogramu akademického roku.

Příloha D - Prohlášení spolupracující osoby

Prohlášení spolupracující osoby

Souhlasím se zveřejněním této bakalářské^{*)} práce dle požadavků čl. 26, odst. 9 Studijního a zkušebního řádu pro studium v bakalářských^{*)} studijních programech VŠB-TU Ostrava.

Spolupracující osoba^{**) :}

(název a sídlo, případně IČO)

Jméno a příjmení oprávněné osoby:

V Ostravě dne 2. října 2020. ^{***)}

.....
Podpis oprávněné osoby
(případně razítko)

^{*)} nahradí se příslušným textem „bakalářskou“ nebo „diplomovou“,

^{**)} může se nahradit relevantním označením (firma, společnost...),

^{***)} musí být uveden datum odevzdání práce nebo dřívější.

Příloha E - Prohlášení studenta

Prohlašuji, že:

- jsem si vědom, že na tuto moji závěrečnou bakalářskou^{*)} práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. Zákon o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (dále jen Autorský zákon), zejména § 35 (Užití díla v rámci občanských či náboženských obřadů nebo v rámci úředních akcí pořádaných orgány veřejné správy, v rámci školních představení a užití díla školního) a § 60 (Školní dílo),
- беру на вѣдомі, же Высoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava (dále jen „VŠB-TUO“) má právo užít tuto závěrečnou bakalářskou^{*)} práci nekomerčně ke své vnitřní potřebě (§ 35 odst. 3 Autorského zákona),
- bude-li požadováno, jeden výtisk této bakalářské^{*)} práce bude uložen u vedoucího práce,
- s VŠB-TUO, v případě zájmu z její strany, uzavřu licenční smlouvu s oprávněním užít dílo v rozsahu § 12 odst. 4 Autorského zákona,
- užít toto své dílo, nebo poskytnout licenci k jejímu využití, mohu jen se souhlasem VŠB-TUO, která je oprávněna v takovém případě ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které byly VŠB-TUO na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše),
- беру на вѣдомі, же podle zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů - že tato bakalářská^{*)} práce bude před obhajobou zveřejněna na pracovišti vedoucího práce a v elektronické podobě uložena a po obhajobě zveřejněna v Ústřední knihovně VŠB-TUO, a to bez ohledu na výsledek její obhajoby.

V Ostravě dne 2. října 2020. ^{**)}

.....
Podpis studenta

^{*)} nahradí se příslušným textem „bakalářská“ nebo „diplomová“.

^{**)} uvede se termín odevzdání práce dle Harmonogramu akademického roku.

Příloha F - Příklad anotace práce

ANOTACE BAKALÁŘSKÉ*) PRÁCE

KROHA, J. *Tvorba informačního systému: diplomová (bakalářská) práce*. Ostrava: VŠB – Technická univerzita Ostrava, Fakulta strojní, Katedra automatizační techniky a řízení, 2009, 58 s. Vedoucí práce: Šíp, J.

Diplomová práce se zabývá metodikou tvorby informačních systémů. V úvodu jsou srovnány dostupné technologie jejich tvorby. Na základě srovnání jednotlivých postupů je navržen algoritmus tvorby obecného informačního systému. Navržený algoritmus je verifikován na několika existujících informačních systémech, provozovaných na řešitelském pracovišti. Na základě verifikace jsou následně provedeny drobné úpravy a upřesnění algoritmu. Upravený algoritmus je využit pro návrh nového informačního systému evidence odborných poznatků z oblasti aplikované informatiky. Vytvořený informační systém je dokumentován v příloze diplomové práce.

ANNOTATION OF BACHELOR*) THESIS

KROHA, J. *Information System Creation: Bachelor Thesis*. Ostrava: VŠB – Technical University of Ostrava, Faculty of Mechanical Engineering, Department of Control Systems and Instrumentation, 2009, 58 p. Thesis head: Šíp, J.

Master thesis is dealing with methods for information systems configuration. The introduction compares accessible technologies for their configuration. Based on comparison of individual approaches the algorithm for creating the common information system is designed. The designed algorithm is verified for several existing information systems operated at the department. Based on the verification the in detailed adjustments and algorithm specifications are further done. The adjusted algorithm is used for the design of the new information system for expert knowledge filing from the area of applied informatics. The newly created information system is documented in the enclosure of the master thesis.

*) – nahradí se příslušným textem „bakalářská“ („Bachelor“) nebo „diplomová“ („Master“)

Příloha G - Příklad obsahu práce

Obsah

	strana
Seznam použitých značek a symbolů	8
Úvod	13
1 Metodika	15
1.1 Přímá metoda	15
1.2 Zpětná metoda	24
1.3 Metoda dílčích ústupků	31
2 Rozbor testovacích systémů	43
.....	
.....	
.....	
.....	
7 Závěr	79
8 Seznam použité literatury	81
9 Seznam příloh	85

Příloha H – Prohlášení před zahájením práce na kvalifikační práci

Prohlášení

I.

Technická zpráva, která může být podkladem pro závěrečnou kvalifikační práci studenta s názvem, a kterou bude zpracovávat student (dále jen „student“) v rámci plnění svých studijních povinností vyplývajících z jeho studia na Vysoké škole báňské – Technické univerzitě Ostrava, Fakultě strojní (dále jen „VŠB-TUO“), bude zpracována studentem mimo jiné také za použití skutečností a informací poskytnutých mu společností....., IČO....., sídlem (dále jen „společnost“).

II.

Společnost podpisem tohoto prohlášení bere na vědomí, že:

- VŠB-TUO je povinna v souladu s § 47b 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“) nevýdělečně zveřejnit bakalářské a diplomové práce, u kterých proběhla obhajoba, včetně posudků oponentů a záznamu o průběhu a výsledku obhajoby (dále jen „práce“).
- VŠB-TUO práce zveřejňuje, v souladu s vnitřním předpisem Studijní a zkušební řád v bakalářských a magisterských studijních programech, čl. 26, prostřednictvím databáze kvalifikačních prací, kterou spravuje Ústřední knihovna VŠB-TUO.
- VŠB-TUO je také, v souladu s § 47b odst. 2 zákona, povinna práce odevzdané studentem k obhajobě zveřejnit nejméně pět pracovních dnů před konáním obhajoby k nahlížení veřejnosti a to v místě katedry, kde se má konat obhajoba kvalifikační práce a která organizuje státní závěrečné zkoušky studenta.
- Odložit zveřejnění práce nebo jejích částí může VŠB-TUO pouze po dobu trvání překážky pro zveřejnění práce, nejdéle však na dobu tří let.

Společnost tímto prohlašuje, že výše uvedené povinnosti VŠB-TUO respektuje, a zavazuje se studentovi sdělit, které informace považuje za tak zásadní, že je u nich důvod pro jejich nezveřejnění po dobu delší než 3 roky, či zda takové informace nejsou, a to tak, aby student mohl použít pro zpracování práce pouze takové skutečnosti a informace, které je možno v souladu se zákonem a vnitřními předpisy VŠB-TUO bez dalšího zveřejnit spolu s prací, nebo skutečnosti a informace, u kterých bude zcela dostatečné odložení jejich zveřejnění po dobu stanovenou zákonem, tzn. nejdéle na dobu tří let.

Společnost tímto dává souhlas s použitím informací a skutečností, které studentovi poskytne v rámci jeho práce, a s jejich zveřejněním v rámci zveřejnění závěrečné kvalifikační práce.

V

.....
společnost

7 Seznam změn a revizí řízeného dokumentu

Verze	Datum	Obsah změny / revize	Jméno a podpis garanta dokumentu
A1	21. 3. 2005	První vydání	
B	6. 3. 2006	Zpracování změn zákona č. 111/1998 Sb. platných od 1. 1. 2006	
C	9. 9. 2009	Zpracování změn ve způsobu odevzdávání závěrečných prací, doplnění informací	
D	22. 3. 2010	Upřesnění rozsahu závěrečných prací a aktualizace	
E	22. 4. 2010	Upřesnění formulací	
F	24. 5. 2010	Upřesnění části o vkládání dat do IS EDISON	
G	18. 11. 2011	Aktualizace norem pro zpracování textu, upřesnění části o vkládání dat do IS EDISON	
H	2. 10. 2017	Aktualizace norem pro zpracování textu, doplnění disertačních prací, aktualizace a úpravy ve všech částech.	
I	26. 11. 2018	Doplnění prohlášení spolupracující osoby	
J	1. 12. 2019	Odstranění adresy, doplnění čísla studenta vypuštění CD a doplnění nezveřejnění práce.	prof. Ing. Ivo Hlavatý, Ph.D.

Evidenční list systémového dokumentu

Název dokumentu:

Zásady pro vypracování závěrečné kvalifikační práce (bakalářské a diplomové)

Rozsah platnosti dokumentu:

Fakulta strojní

Typ dokumentu:

Směrnice

Identifikační znak dokumentu:

FS_SME_05_003

Verze:

J

Garant dokumentu:

Děkan FS

Počet stran:

22

Účinnost dokumentu od: 01. prosince 2019

Předložil:

doc. Ing. Zdeněk Foltá, Ph.D.

Datum:

18. listopadu 2019

Podpis:

Schválil:

prof. Ing. Ivo Hlavatý, Ph.D.

Datum:

18. listopadu 2019

Podpis/podklad:

Schválil:

Datum:

Podpis/podklad:

Registrace MŠMT:

Datum:

Podklad:

Do systému dokumentace
zařadil správce úložiště:

Ing. Ivana Šajdlerová, Ph.D.

Datum:

1. prosince 2019

Podpis:

Poznámka: