

| | |
|-------------------------|--|
| Kód: | SR/17/2014 |
| Druh: | SMĚRNICE REKTORA |
| Název: | System zadávání a kontroly podkladů pro Zadání diplomových a bakalářských prací |
| Organizační závaznost: | Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně |
| Datum vydání: | 1. 11. 2014 |
| Účinnost od: | 1. 11. 2014 |
| Vydává: | prof. Ing. Petr Sába, CSc., rektor |
| Zpracoval: | doc. Ing. Zdenka Prokopová, CSc. |
| Spolupracoval: | Mgr. Dagmar Sklenaříková, Mgr. Petr Bernatík, Mgr. Monika Hrabáková <i>Sklenaříková, Bernatík</i> |
| Počet stran: | 2 |
| Počet příloh: | 0 |
| Rozdělovník: | Rektor, prorektor, děkani fakult, proděkani pro pedagogickou činnost, ředitelé ústavů, sekretářky ústavů, studijní oddělení. |
| Podpis oprávněné osoby: | <i>P. Sába</i> |

Článek 1 Základní ustanovení

Tato směrnice stanoví zásady a postup při zadávání a kontrole podkladů pro Zadání diplomových a bakalářských prací (dále jen „DP/BP“) na Univerzitě Tomáše Bati ve Zlíně (dále jen „UTB“) a překladu názvů DP/BP v anglickém jazyce, včetně určení odpovědnosti jednotlivých zaměstnanců UTB.

Článek 2 Stanovený postup

- (1) Vedoucí DP/BP (dále jen „vedoucí“) stanoví název (téma) práce, zásady pro vypracování, seznam doporučené literatury a také anglický název práce. Za veškeré podklady DP/BP odpovídá vedoucí nebo v případě externího vedoucího ředitel ústavu, ke kterému student UTB (dále jen „student“) organizačně přísluší.
- (2) Konečnou podobu podkladu pro zadání DP/BP vkládá do informačního systému studijní agendy (IS/STAG) student. Povinnými údaji k vyplnění jsou: téma česky, název anglicky, zásady pro vypracování a seznam doporučené literatury.
- (3) Vytisknutou verzi podkladu pro zadání DP/BP předá student k podpisu vedoucímu. Vedoucí zkontroluje všechny náležitosti a svým podpisem potvrdí jeho správnost.
- (4) Podepsaný podklad pro zadání DP/BP odevzdá student na příslušném ústavu, kde bude sloužit jako doplňkový materiál k oficiálnímu zadání DP/BP.

- (5) Za konečnou kontrolu zadání DP/BP odpovídá ředitel ústavu (nebo jim pověřená osoba), ke kterému student organizačně přísluší. Jestliže zjistí nesrovnalosti v některých částech zadání, vrátí zadání k přepracování vedoucímu.
- (6) Podrobné pokyny týkající se zadávání DP/BP, včetně překladu a kontroly názvů DP/BP v anglickém jazyce, stanoví vnitřní norma fakulty.

Článek 3 **Závěrečné ustanovení**

Jednotnou formální úpravu DP/BP, jejich uložení a zpřístupnění upravuje příslušný vnitřní předpis UTB.