

Kód:	SR/23/2024	
Druh:	SMĚRNICE REKTORA	
Název:	Pravidla pro zadávání a zpracování bakalářských, diplomových a rigorózních prací, jejich uložení, zveřejnění a kontrola původnosti	
Číslo jednací:	UTB/24/018872	
Klasifikace dokumentu:	VNITŘNÍ	
Organizační závaznost:	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně	
Datum vydání:	8. 8. 2024	Verze: 01
Účinnost:	1. 9. 2024	
Vydává:	Rektor UTB	
Zpracoval:	Prorektorka pro pedagogickou činnost	
Spolupracoval:	Ombudsmanka, Knihovna UTB, Referát prorektorky pro pedagogickou činnost, Právní oddělení	
Počet stran:	10	
Počet příloh:	7	
Rozdělovník:	Rektor, kvestor, prorektor, děkani fakult, proděkani pro pedagogickou činnost, studijní oddělení, knihovna, vedoucí ústavů, garanti studijních programů/oborů/specializací, akademičtí pracovníci, studenti	
Podpis oprávněné osoby:	prof. Mgr. Milan Adámek, Ph.D., v. r.	

ČÁST PRVNÍ ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Účelem této směrnice je zajistit jednotný postup při zadávání, následném vypracovávání a kontrole původnosti bakalářských, diplomových a rigorózních prací (dále jen „práce“), na Univerzitě Tomáše Bati ve Zlíně (dále jen „UTB“).

Tato směrnice stanovuje:

- (1) Zásady a postupy při zadávání a kontrole podkladů prací, překladu názvů v anglickém jazyce, včetně stanovení odpovědnosti.
- (2) Minimální požadavky na zpracování prací, definuje formální úpravu prací, jejich uložení a zveřejnění.
- (3) Postup při podezření na nepůvodnost prací studentů UTB od okamžiku odevzdání práce do zahájení státní závěrečné zkoušky. Stanovený postup vychází z příslušných ustanovení Studijního a zkušebního řádu UTB a Disciplinárního řádu pro studenty UTB.

Pokud se ve směrnici uvádí pojem „děkan“, přejímá u studijních programů uskutečňovaných přímo UTB spolu s vysokoškolským ústavem jeho pravomoci ředitel vysokoškolského ústavu.

Pokud se ve směrnici uvádí pojem „studijní program“ (dále jen „SP“), zahrnuje tento pojem pro účely této směrnice i studijní obory a specializace daného studijního programu.

Součástí se ve směrnici rozumí fakulta nebo vysokoškolský ústav u studijních programů uskutečňovaných přímo UTB.

Vnitřní normou součástí se rozumí vnitřní norma fakulty nebo UTB, která definuje požadavky na závěrečné práce ve studijních programech uskutečňovaných na dané součásti a také určuje odpovědnost za kvalitu závěrečných prací obhajovaných na dané součásti.

ČÁST DRUHÁ ZADÁVÁNÍ A KONTROLA PODKLADŮ PRACÍ

Článek 1 Stanovený postup

Témata prací jsou navrhována tak, aby byla v souladu s profilem absolventa daného SP, za což je odpovědný garant SP. Seznam témat je zveřejněn v systému IS/STAG. Prostřednictvím IS/STAG se následně tiskne zadání práce.

Návrh tématu a vedoucího práce schvaluje garant SP. Následně vedoucí zaměstnanec ústavu nebo ateliéru (dále jen „ústav“), kde má být navržena práce organizačně zabezpečována, potvrzuje souhlas s realizací práce. Detailní postup schvalování návrhu témat v IS/STAG je popsán ve vnitřní normě příslušné součásti. Vnitřní norma součásti také stanoví postup pro případ, že vedoucí práce není organizačně zařazen na ústavu zabezpečujícím realizaci práce.

V případě úpravy zadání práce spočívající ve změně zásad pro vypracování nebo doporučené literatury je nutný souhlas garanta SP. V případě zásadní změny zadání je nutno vypsát téma znovu a postupovat podle odstavců 1 a 2 tohoto článku. V případě opravy formálních chyb v zadání práce není souhlas garanta SP nutný.

ČÁST TŘETÍ FORMÁLNÍ ÚPRAVA A ODEVZDÁVÁNÍ PRACÍ

Článek 2 Obecné zásady platné pro práce

- (1) Formální úprava bakalářských prací (dále jen „BP“), diplomových prací (dále jen „DP“) a rigorózních prací (dále jen „RP“) je specifikována pod odkazem <https://www.utb.cz/student/dokumenty-a-sablony/zaverecne-prace/>.
- (2) Základní evidenci prací zajišťuje příslušný ústav.
- (3) Student odevzdává práci ve dvou exemplářích v listinné formě a současně i v elektronické formě pro potřeby Knihovny UTB (dále jen „K UTB“). Listinná forma práce je požadována pro účely hodnocení a obhajoby. Po skončení obhajoby zůstává jeden exemplář listinné formy práce (dále jen „výtisk k uložení“) na součásti UTB, na které byla práce obhájena. S výtiskem k uložení bude naloženo podle pokynu rektora. Druhý exemplář listinné formy se vrací studentovi (dále jen „výtisk k navrácení“).

- (4) Výtisk k uložení musí být ve formátu A4, s oboustranným tiskem, v lepené vazbě (pevné desky nebo kroužková vazba nejsou přípustné). Výtisk k uložení bude obsahovat oficiální zadání práce, se všemi formálními náležitostmi, včetně příslušných podpisů osob určených vnitřní normou součástí, zpravidla děkana a ředitele ústavu, které student veváže přímo do práce. Součástí výtisku k uložení bude dále Prohlášení autora práce (Příloha č. 2 této směrnice), které student také podepíše a veváže přímo do práce.
- (5) Podobu výtisku k navrácení může součást upravit vnitřní normou. Pokud tak neučiní, bude podoba shodná s výtiskem k uložení.
- (6) Náležitosti exemplářů práce v listinné i v elektronické formě jsou uvedeny v Příloze č. 4 této směrnice.
- (7) Bakalářskou prací student prokazuje zejména schopnost:
 - a. vybrat z tématu práce problém, kterému se detailněji věnuje,
 - b. vybrat adekvátní teoretická východiska řešeného problému z odborných a vědeckých publikací, monografií, článků a dalších tištěných i elektronických zdrojů,
 - c. vhodně kriticky zpracovat vybraná teoretická východiska řešeného problému,
 - d. použít teoretické metody poznání (metody abstrakce, specifikace, komparace, analogie, indukce, dedukce, modelování atd.), případně použít znalosti a dovednosti získané studiem pro řešení a projekční zpracování úloh tvůrčího charakteru,
 - e. formulovat vhodné závěry práce prostřednictvím analýzy a syntézy zjištěných faktů, respektive prostřednictvím realizace řešení projektů,
 - f. pracovat samostatně na daném odborném tématu, pod vedením vedoucího práce.
- (8) Diplomovou prací student prokazuje zejména schopnost:
 - a. vybrat z tématu práce problém, kterému se detailněji věnuje,
 - b. vybrat adekvátní teoretická východiska řešeného problému z odborných a vědeckých publikací, monografií, článků a dalších tištěných i elektronických zdrojů,
 - c. vhodně kriticky zpracovat vybraná teoretická východiska řešeného problému;
 - d. použít teoretické metody poznání (metody abstrakce, specifikace, komparace, analogie, indukce, dedukce, modelování atd.),
 - e. použít základní empirické metody výzkumu (pozorování, dotazování, experiment, měření); případně řešit samostatný tvůrčí úkol,
 - f. formulovat vhodné závěry práce prostřednictvím analýzy a syntézy zjištěných faktů, respektive prostřednictvím realizace řešení projektů,
 - g. aplikovat teoretické poznatky a tvůrčí dovednosti získané během studia při řešení konkrétního úkolu v rámci daného oboru,
 - h. rozšířit poznatkový systém daného oboru o nové poznatky prostřednictvím vlastního poznání získaného z vlastní tvůrčí činnosti,
 - i. pracovat samostatně na daném odborném tématu, pod vedením vedoucího práce.

- (9) Rigorózní práci student prokazuje zejména schopnost originálně zpracovat problematiku daného oboru nebo původní výsledky v daném oboru na úrovni, která odpovídá publikačnímu standardu oboru.

Článek 3

Autorství, vlastnictví a užití díla

- (1) Práce vytvořená studentem v rámci plnění jeho studijních povinností je školním dílem ve smyslu ustanovení § 35 odst. 3 zákona č. 121/2000 Sb., zákon o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) (dále jen „AutZ“). V souladu s ustanovením § 60 AutZ vzniká UTB právo na uzavření licenční smlouvy o podmínkách užití školního díla.
- (2) UTB zastoupená děkanem je v případě výhradního užití díla povinna uzavřít se studentem licenční smlouvu o podmínkách užití školního díla, jejíž obecný vzor je Přílohou č. 3 této směrnice. Tato smlouva vymezí rozsah a způsob užití školního díla jednotlivými smluvními stranami. Konkrétní licenční smlouvu připravuje a předkládá vedoucí zaměstnanec ústavu na základě vzoru licenční smlouvy v Příloze č. 3 této směrnice.

Článek 4

Uložení a zveřejnění prací

- (1) Administrativní postupy spojené se shromážděním a formální kontrolou prací před obhajobou stanovuje vnitřní norma součástí.
- (2) Uchováváním, zpracováním a zveřejněním prací v elektronické formě je pověřena K UTB. Postupuje přitom v souladu s ustanovením § 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 „ZoVŠ“). Výtisky k uložení všech obhájených prací jsou uloženy v externím úložišti minimálně po dobu podle ustanovení §47c) odst. 4 písm. b) ZoVŠ.
- (3) Vedoucí zaměstnanec ústavu, který organizoval obhajoby prací, odpovídá za označení obhájených prací v IS/STAG, příp. za předání licenčních smluv. Dále také odpovídá za to, aby do IS/STAG byly vloženy posudky vedoucího a oponenta/ů, kontrola hodnocení původnosti práce, záznam o průběhu a výsledku obhajoby a v případě děkanem schváleného odložení zveřejnění práce také jeho zdůvodnění. Vedoucí zaměstnanec ústavu je také odpovědný za shromáždění všech výtisků k uložení u prací obhájených na ústavu a jejich přípravu k externímu uložení.
- (4) Všechny práce v elektronické podobě, včetně posudků vedoucího a oponenta/ů a záznamu o průběhu a výsledku obhajoby jsou evidovány v IS/STAG, kde jsou i uchovávány. Osobní údaje uvedené v těchto dokumentech musí být pseudonymizovány v souladu s Přílohou č. 4 této směrnice.
- (5) Práce, u kterých proběhla obhajoba, jsou po zpracování v souladu s příslušnými právními předpisy¹ zveřejněny on-line v rámci Digitální knihovny závěrečných prací (dále jen

¹ Zákon 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů.

„Digitální knihovna“). V opodstatněných případech může děkan na základě žádosti studenta rozhodnout o odložení zveřejnění po dobu trvání překážky pro zveřejnění podle ustanovení § 47b odst. 4 ZoVŠ. Žádost se podává děkanovi před odevzdáním práce.

- (6) V případě, že děkan vyhoví žádosti studenta o odložení zveřejnění práce po dobu trvání překážky pro zveřejnění, zajistí zveřejnění informace o odložení spolu s odůvodněním a určením doby pro odložení zveřejnění v Digitální knihovně podle ustanovení § 47b odst. 4 ZoVŠ.
- (7) Práce budou v souladu s § 47b odst. 2 ZoVŠ zveřejněny k nahlížení veřejnosti nejméně pět pracovních dnů před konáním obhajoby v IS/STAG a na sekretariátu ústavu, na kterém se má konat obhajoba práce, a to v hodinách určených vedoucím zaměstnancem ústavu.

Článek 5

Příprava a zpracování práce

- (1) Navržené téma práce musí obsahovat vyplněné zásady pro vypracování, tj. specifitější určení oblasti tématu a postupu pro vypracování, které se vyplňují vždy v českém jazyce. Dále se uvede zpravidla 5 relevantních zdrojů v seznamu doporučené literatury, podle kterých bude práce vypracována. Spolu s tématem práce v českém jazyce se uvede téma také v jazyce anglickém. Takto navržené téma práce následně schvaluje garant SP.
- (2) BP a DP se vypracovává v jazyce, v němž je uskutečňován studijní program, nestanoví-li Studijní a zkušební řád UTB jinak.
- (3) Po výběru tématu BP nebo DP je student povinen vedoucímu práce prokázat seznámení se s tématem vhodnou formou stanovenou v dokumentaci předmětu Seminář k bakalářské práci nebo Seminář k diplomové práci v IS/STAG. Cílem je upřesnění představ studenta a požadavků vedoucího práce a představení základního návrhu práce, cílů a postupu řešení.
- (4) Student v průběhu zpracování práce pravidelně konzultuje s vedoucím práce její obsah a formu. Konkrétní podmínky konzultací stanovuje studijní plán daného SP.
- (5) Umělou inteligenci (dále jen „AI“) lze, po dohodě a na základě konzultace s vedoucím práce a v rámci pravidel stanovených garantem SP, využít v odůvodněných případech při přípravě a zpracování práce, a to pouze jako podpůrný prostředek. V takovém případě je třeba využití AI popsat a definovat použitý nástroj, případně nástroje, v části Úvod práce, v souladu s instrukcemi uvedenými v čl. 7 odst. 3. V textu práce a v bibliografii je třeba využití AI řádně citovat, v souladu s platnou citační normou.

Článek 6

Kvalitativní a kvantitativní parametry prací

- (1) Bakalářská práce:

BP je obsahově soudržná a ucelená odborná písemná práce, kterou student zpracovává samostatně pod odborným vedením vedoucího práce. Student v práci prokazuje schopnost kriticky pracovat s již publikovanými texty, zpracovávat koncepty a teorie v nich nalezené, a nacházet v nich relevantní odpovědi na zadanou otázku či úkol.

Ve studijních programech náležejících do oblasti vzdělávání Umění se BP zpravidla rozumí vytvořené a prezentované autorské dílo či soubor autorských děl, to vše vyjádřeno ve smyslu vnímatelné podobě (praktický tvůrčí výstup). V teoretické části práce je zpravidla zdokumentován postup tvorby a zobrazena celková podoba díla, nebo ukázky z díla.

(2) Diplomová práce:

DP je obsahově soudržná a ucelená tvůrčí práce, kterou student zpracovává samostatně pod odborným vedením vedoucího práce.

Základním požadavkem na obsah DP je samostatně a uceleně zpracovat vytyčené téma na základě teoretických, věcných i metodických poznatků, znalostí a dovedností získaných předchozím studiem a za použití základních tvůrčích metod přinést prakticky použitelné nové poznatky, pohledy či postoje.

Ve studijních programech náležejících do oblasti vzdělávání Umění se DP zpravidla rozumí vytvořené a prezentované autorské dílo či soubor autorských děl, to vše vyjádřeno ve smyslu vnímatelné podobě (praktický tvůrčí výstup). V teoretické části práce je zpravidla zdokumentován postup tvorby a zobrazena celková podoba díla, nebo ukázky z díla.

(3) Rigorózní práce:

RP je obsahově soudržná a ucelená odborná studie, kterou uchazeč zpracovává samostatně. RP má uchazeč prokázat hlubší znalosti ze zpracovávané tematiky, schopnost tvůrčího zpracování odborného tématu na náležité obsahové a metodologické úrovni a schopnost samostatné práce v oblasti výzkumu nebo vývoje nebo samostatné tvůrčí činnosti.

(4) Minimální rozsah hlavní textové části závěrečných prací, tj. počet normostran vlastního textu (bez abstraktu, příloh a seznamu použité literatury), minimální počet relevantních zdrojů v dané oblasti vzdělávání včetně cizojazyčných zdrojů a další parametry pro zajištění kvalitativní úrovně závěrečné kvalifikační práce stanovuje vnitřní norma součásti. Vnitřní norma součásti může stanovit rovněž maximální rozsah práce.

Článek 7

Doporučená osnova práce

- (1) Vnitřní norma součásti konkrétně definuje doporučenou osnovu závěrečných prací pro SP v dané oblasti vzdělávání. Body osnovy v odstavcích 4 až 9 tohoto článku se ve vnitřní normě použijí přiměřeně.
- (2) Abstrakt a klíčová slova - abstrakt obsahuje krátkou, přesnou, konkrétní a výstižnou charakteristiku obsahu práce. Má umožnit zapamatovat si a identifikovat klíčové údaje a fakta o práci. Měl by podat jasnou informaci o cílech, obsahu, použitých metodách, výsledcích a významu závěrečné práce. Klíčová slova mají vystihnout to nejdůležitější z textu a odpovídat teoretické i praktické části práce. Zpravidla se jedná o jednoslovné či víceslovné výrazy a ustálená slovní spojení, jména osob, názvy organizací, pojmenování předmětů atd. Rozsah abstraktu by měl být 5 až 10 řádků. Klíčová slova se oddělují čárkou a začínají malým písmenem (pokud se nejedná o vlastní název). Práce by měla obsahovat 3 až 8 klíčových slov. Abstrakt a klíčová slova jsou uvedena v jazyce práce, s anglickými ekvivalenty. U prací psaných v jiném než českém jazyce, mají abstrakt a klíčová slova rovněž české, příp. slovenské ekvivalenty. Nástroj a nápověda pro tvorbu klíčových slov je na internetové adrese <https://keywords.k.utb.cz>.
- (3) Úvod - měl by obsahovat zdůvodnění výběru a aktuálnosti tématu a nastínění problému, který student bude řešit (popř. jak téma zapadá do tvůrčí činnosti pracoviště), současný stav řešení problematiky, stanovení cíle a pracovních hypotéz, očekávaný přínos práce. V případě použití nástroje generativního modelu AI je třeba toto v rámci úvodu uvést, včetně názvu aplikace, internetové stránky aplikace a účelu použití. Student rovněž doplní,

že po použití příslušného nástroje či nástrojů provedl kontrolu obsahu a přebírá za něj plnou zodpovědnost.

- (4) Teoretická východiska práce - tato část práce prezentuje podrobný přehled toho, co bylo v domácí i zahraniční literatuře o zvolené problematice až doposud publikováno. Student prokazuje schopnost vyhledat, prostudovat, tematicky utřídit, analyzovat a syntetizovat poznatky z odborných zdrojů z dané oblasti. Nezbytnou součástí jsou citace použitých zdrojů.
- (5) Cíle a úkoly práce, hypotézy - student přesně, stručně a srozumitelně definuje cíl práce. Formuluje úkoly práce krok po kroku. Zdůvodní a stanoví pracovní hypotézy, popř. formuluje výzkumnou otázku.
- (6) Metodika práce - student zde popisuje celkový metodologický přístup a uvádí konkrétní metody a postupy, jichž použil a na jejichž základě došel k uvedeným výsledkům a závěrům. Metody musejí být jasně popsány, aby podle nich bylo možno případně dosažené výsledky ověřit. Mezi použitými postupy by měly být i vhodné statistické metody.
- (7) Výsledky - v této stěžejní části práce student názorně, stručně, přehledně a přesvědčivě prezentuje výsledky jak prostřednictvím prostého textu, tak tabelárně či graficky. Získané výsledky by měly být náležitě zhodnoceny (zvláště statisticky) a přiměřeně objektivně interpretovány ve srovnání se současným stavem poznání v oblasti dané problematiky podle literárních pramenů (zejména při sloučení této části s Diskuzí).
- (8) Diskuze - dosažené výsledky jsou zde konfrontovány se současným stavem řešené problematiky, jak je uveden v teoretické části práce. Může např. obsahovat popis a rozbor vývoje historických skutečností, filozofických, sociologických, pedagogických a jiných problémů. Měla by se zde vyskytnout informace, zda stanovené hypotézy práce byly potvrzeny, či zamítnuty a z jakého důvodu. Tato část práce může být spojena s Výsledky.
- (9) Závěr - jde o stručný souhrn dosažených výsledků, závěrů a poznatků v porovnání se stanoveným cílem a hypotézami. Ze závěru má být jasné, jakou problematikou se student zabýval a zejména k jakým závěrům dospěl. Autor by měl na základě zjištěných výsledků naznačit další problémy, kterým by bylo účelné věnovat pozornost, nastínit doporučení a návrhy, jejichž realizace by v praxi a popř. i v teorii (tj. další tvůrčí činnosti) pomohla vyřešit zkoumaný problém.
- (10) Seznam použité literatury:
 - a) Seznam použité literatury musí být zpracován podle platných standardů.
 - b) V rámci UTB je doporučována citační norma ČSN ISO 690 v platném znění.
 - c) Další normy a citační styly je možné používat pouze pokud jsou odborně odůvodnitelné a pokud jsou definovány a zdůvodněny ve vnitřní normě součásti (např. APA, Chicago, MLA Style). Při použití jiné citační normy či citačního stylu, než je doporučovaná citační norma ČSN ISO 690, je součástí povinná vedoucí prací a studenty řádně v této normě či stylu odborně proškolit.
 - d) Jako pomůcku mohou studenti využít dostupné generátory citací (s ohledem na zvolenou citační normu/styl) nebo Manuál pro šablonu závěrečné práce pod odkazem <https://www.utb.cz/student/dokumenty-a-sablony/bakalarske-prace/>. Při využití jakéhokoli nástroje či generátoru citací je nutné citace vždy zkontrolovat.

Článek 8

Doporučená hodnotící kritéria BP a DP

Výsledná klasifikace v posudcích vychází zpravidla z jednotlivých hodnotících kritérií. Vnitřní norma součástí konkrétně stanovuje hodnotící kritéria s ohledem na oblasti vzdělávání.

Doporučená hodnotící kritéria BP:

- a) formulace cílů práce a metodika zpracování,
- b) práce s daty a informacemi,
- c) celkový postup řešení,
- d) členění práce (kapitoly, podkapitoly, odstavce),
- e) práce s literárními a jinými zdroji (citace, norma),
- f) úroveň jazykového zpracování,
- g) přesnost formulací a práce s odborným jazykem,
- h) formální zpracování – celkový dojem,
- i) splnění cílů práce, závěry práce a jejich formulace,
- j) abstrakt a klíčová slova odpovídají obsahu práce,
- k) přístup autora k řešení zadané problematiky,
- l) spolupráce autora s vedoucím práce.

Doporučená hodnotící kritéria DP:

- a) zaměření práce a její význam z hlediska profilu absolventa,
- b) formulace cílů práce a metodika zpracování,
- c) celkový postup řešení a práce s daty a informacemi,
- d) teoretické zázemí autora,
- e) členění práce (kapitoly, podkapitoly, odstavce),
- f) práce s literárními a jinými zdroji (citace, norma),
- g) úroveň jazykového zpracování,
- h) přesnost formulací a práce s odborným jazykem,
- i) formální zpracování – celkový dojem,
- j) splnění cílů práce, závěry práce a jejich formulace,
- k) odborný přínos práce a její praktické využití,
- l) abstrakt a klíčová slova odpovídají obsahu práce,
- m) přístup autora k řešení zadané problematiky,
- n) spolupráce autora s vedoucím práce a ústavem.

Článek 9

Vyjádření Etické komise pro výzkum UTB

Podmínky pro posouzení práce Etickou komisí výzkumu stanoví Statut Etické komise pro výzkum na Univerzitě Tomáše Bati ve Zlíně a Jednací řád Etické komise pro výzkum Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně v platném znění.

ČÁST ČTVRTÁ

POSTUP PŘI PODEZŘENÍ NA NEPŮVODNOST ZÁVĚREČNÝCH PRACÍ STUDENTŮ UTB

Článek 10

Základní ustanovení

- (1) Pro odhalování plagiátů mezi pracemi využívá UTB systém Theses.cz.
- (2) Obecně lze za podezřelou na nepůvodnost (plagiát) považovat práci, pro kterou systém Theses.cz vykazuje více než 10% shodu. Pro vyhodnocení podezření na nepůvodnost je vždy nutné kvalifikované posouzení vedoucím práce.

Článek 11

Stanovený postup

- (1) Termíny pro odevzdání prací musí být stanovené s dostatečnou časovou rezervou potřebnou pro kontrolu prací systémem na odhalování plagiátů Theses.cz. Termíny jsou zveřejněny každou součástí na jejich internetových stránkách v časovém plánu výuky pro daný akademický rok.
- (2) Při odevzdání práce příslušný ústav zkontroluje údaje zadané v IS/STAG a zkontroluje vložený soubor, zda odpovídá požadavkům daným příslušnou vnitřní normou součástí.
- (3) Práce odevzdaná do IS/STAG je automaticky odeslána do systému Theses.cz následující den poté, co je asistentkou příslušného ústavu doplněno do formuláře AN0030 (vysokoškolské kvalifikační práce) datum odevzdání (v šedém klientu IS/STAG). Výsledky kontroly jsou staženy ze systému Theses.cz do IS/STAG zpravidla následující den. Doba kontroly závisí na aktuálním zatížení systému a může trvat až 5 dnů. Pokud nejsou výsledky kontroly nahrány do IS/STAG ani po uplynutí této lhůty, je třeba se obrátit na technickou podporu IS/STAG (stag@utb.cz).
- (4) Posuzovatel (vedoucí práce nebo pověřená osoba) na základě výsledků ze systému Theses.cz označí všechny jím vedené práce v IS/STAG (záložka „IS/STAG“ - „Kontrola plagiátorství“, pole „Kontrola plagiátorství“ a „Posouzení podobnosti“) hodnocením: „Posouzen – není plagiát“ nebo „Posouzen – je plagiát“. Za provedení vyhodnocení v nejkratší možné době po ukončení kontroly práce v IS/STAG je odpovědný vedoucí práce.
- (5) V posudku vedoucího práce bude uvedena také informace o provedení a o výsledku hodnocení původnosti práce ze systému Theses.cz a zhodnocení původnosti ze strany vedoucího práce.

V případě podezření na nepůvodnost práce bude tato skutečnost v posudku vedoucího práce popsána podrobněji a doložena výsledkem srovnání ze systému Theses.cz. Vedoucí práce je dále povinen tuto skutečnost oznámit neprodleně vedoucímu zaměstnanci příslušného ústavu a garantovi SP. Vedoucí zaměstnanec ústavu poté neprodleně informuje písemnou formou děkana.

- (6) O dalším postupu rozhodne děkan.
- (7) Za kontrolu provedení vyhodnocení všech odpovídajících prací nejpozději pět dnů před konáním státní závěrečné zkoušky je zodpovědný vedoucí zaměstnanec příslušného ústavu.

ČÁST PÁTÁ ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tato směrnice nahrazuje Směrnicí rektora č. 33/2019.

Rada pro vnitřní hodnocení UTB se k této vnitřní normě vyjádřila dne 17. 6. 2024.

- Příloha č. 1 – Formální úprava a odevzdávání bakalářských, diplomových a rigorózních prací
- Příloha č. 2 – Prohlášení autora práce
- Příloha č. 3 – Licenční smlouva o podmínkách užití školního díla
- Příloha č. 4 – Manuál pro šablonu závěrečné práce
- Příloha č. 5 – Šablony ve formátu docx
- Příloha č. 6 – Šablony ve formátu odt
- Příloha č. 7 – Šablony ve formátu LaTeX

Verze dokumentu			
Datum	Verze	Změněno	Popis změny
8. 8. 2024	01	Prorektorka pro pedagogickou činnost	Vytvoření dokumentu