

Kód:	SR/XX/2025	
Druh:	SMĚRNICE REKTORA	
Název:	Pravidla pro zadávání a zpracování bakalářských, diplomových a rigorózních prací, jejich uložení, zpřístupnění veřejnosti a kontrola původnosti	
Číslo jednací:	UTB/25/ xxxx	
Klasifikace dokumentu:	VNITŘNÍ	
Organizační závaznost:	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně	
Datum vydání:	xx. xx. 2025	Verze: xx
Účinnost:	xx. 9. 2025	
Vydává:	prof. Mgr. Milan Adámek, Ph.D., rektor	
Zpracoval:	Mgr. Lenka Drábková, Ph.D.	
Spolupracoval:	Mgr. Světlana Hrabínová, Ph.D., Mgr. Petr Bernatík, Ing. Jitka Jašková, LL.M., DBA, Ing. Alena Macháčková, CSc., Jana Mikesková	
Počet stran:	12	
Počet příloh:	5	
Rozdělovník:	Rektor, kvestor, prorektor, děkani fakult, proděkani pro pedagogickou činnost, studijní oddělení, knihovna, vedoucí zaměstnanci ústavů, garanti studijních programů/specializací, akademičtí pracovníci, studenti	
Podpis oprávněné osoby:		

ČÁST PRVNÍ ÚVODNÍ USTANOVENÍ

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

Tato směrnice stanovuje:

- (1) Zásady a postupy při zadávání a kontrole podkladů BP a DP, překladu názvů v anglickém jazyce, včetně stanovení odpovědnosti.
- (2) Minimální požadavky na zpracování BP, DP a RP (dále jen „práce“), definuje formální úpravu prací, jejich uložení a zpřístupnění veřejnosti.
- (3) Postup při podezření na nepůvodnost BP a DP studentů bakalářských a magisterských studijních programů (dále jen „student“) a RP uchazečů v rigorózním řízení (dále jen „uchazeč“) od okamžiku odevzdání práce do zahájení státní závěrečné nebo státní rigorózní zkoušky. Stanovený postup vychází z příslušných ustanovení platného Studijního a zkušebního řádu UTB pro studenty a uchazeče a Disciplinárního řádu pro studenty UTB.

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

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

Procesy související s přípravou, tiskem, odevzdáním listinných forem závěrečných prací, uchováním jednoho výtisku listinné formy závěrečné práce na součástech UTB jsou uvedeny v Metodickém pokynu, který upřesňuje některá ustanovení této směrnice a je k dispozici pod odkazem <https://nakladatelstvi.utb.cz/tiskove-sluzby/tisk-a-vazba-bakalarskych-a-diplomovych-praci/>.

ČÁST DRUHÁ ZADÁVÁNÍ A KONTROLA PODKLADŮ PRACÍ

Článek 1 Stanovený postup

- (1) Témata BP a DP 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.
- (2) Návrh tématu a vedoucího práce schvaluje garant SP. Následně vedoucí zaměstnanec ústavu nebo ateliéru (dále jen „ústav“), kde má být navržená práce organizačně zabezpečována, potvrzuje souhlas s realizací práce. Detailní postup schvalování návrhu témat v IS/STAG je popsán ve vnitřní normě příslušné fakulty. Vnitřní norma fakulty také stanoví postup pro případ, že vedoucí práce není organizačně zařazen na ústavu zabezpečujícím realizaci práce.
- (3) 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.
- (4) RP je předložená samostatná, teoreticky či empiricky zaměřená odborná práce tematicky spojená s oblastí studia, jež je předmětem státní rigorózní zkoušky. Zadání RP obsahuje stručnou charakteristiku cílů, kterých má být dosaženo, předpokládaných řešení a základní literární prameny. Uchazeč je povinen převzít oficiální zadání RP nejpozději do 60 dnů ode dne doručení vyrozumění o schválení navrženého tématu RP.
- (5) Jako RP nemůže být odevzdána nezměněná bakalářská, diplomová, disertační či habilitační práce uchazeče.

ČÁST TŘETÍ FORMÁLNÍ ÚPRAVA A ODEVZDÁVÁNÍ PRACÍ

Článek 2 Obecné zásady platné pro práce

- (1) Formální úprava prací a další požadavky na závěrečné práce a jejich odevzdávání jsou specifikovány pod odkazem <https://www.utb.cz/student/dokumenty-a-sablony/zaverecne-prace/>.
- (2) Základní evidenci prací zajišťuje příslušný ústav.
- (3) Student nebo uchazeč odevzdává práci ve dvou, případně více požadovaných 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 fakultě, na které byla práce obhájena. S výtiskem k uložení bude naloženo podle pokynu rektora. Druhý exemplář, případně další exemplář listinné formy, se vrací studentovi nebo uchazeči (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 obsahuje oficiální zadání práce, se všemi formálními náležitostmi, včetně podpisů příslušných osob určených vnitřní normou fakulty, zpravidla děkana a vedoucího zaměstnance ústavu, které musí být vevázáno přímo do práce. Součástí výtisku k uložení je dále studentem nebo uchazečem podepsané Prohlášení autora práce, také vevázané přímo do práce. Podoba výtisku k uložení pro studenty ateliéru Tvorba prostoru Fakulty multimediálních komunikací musí být ve formátu A3, orientace na šířku, s oboustranným tiskem, v lepené vazbě (pevné desky nebo kroužková vazba nejsou přípustné).
- (5) Výtisk k navrácení obsahuje naskenované oficiální zadání práce se všemi formálními náležitostmi, včetně podpisů příslušných osob určených vnitřní normou fakulty, zpravidla děkana a vedoucího zaměstnance ústavu, které musí být vevázáno přímo do práce.
- (6) Podobu výtisku k navrácení, případně dalších požadovaných výtisků, může fakulta dále upravit vnitřní normou. Pokud tak neučiní, bude podoba shodná s výtiskem k uložení.
- (7) Elektronická forma práce odevzdaná do systému IS/STAG ve formátu PDF/A obsahuje naskenované oficiální zadání práce se všemi formálními náležitostmi, z důvodu pseudonymizace bez podpisů osob určených vnitřní normou součástí a nepodepsané prohlášení autora práce. Dále obsahuje plný text práce ve formátu PDF/A (archivní PDF soubor). Návod a další informace k odevzdávání jsou uvedeny v Příloze č. 1 této směrnice a pod odkazem <https://knihovna.utb.cz/knihovna/poprvve-v-knihovne/manualy-a-navody/>.
- (8) Přílohy u elektronické formy práce musí být zkomprimované do jednoho zip souboru. Pokud velikost příloh přesahuje 1 GB, postupuje se podle instrukcí na adrese <https://prilohy.utb.cz/>.
- (9) Jsou-li součástí práce umělecká díla nebo projekty, odevzdává student pouze text práce. Z práce a jejích příloh by však mělo být patrné, o jaké umělecké dílo či projekt se jedná.

(10) BP 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.

(11) DP 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.

(12) RP uchazeč prokazuje schopnost samostatné analyticko-syntetické činnosti v příslušné oblasti, která rozsahem a hloubkou zpracování překračuje rámec DP, a 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) BP a DP vytvořená studentem v rámci plnění jeho studijních povinností je školním dílem ve smyslu ustanovení § 60 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) RP vytvořená uchazečem v rámci rigorózního řízení není školním dílem ve smyslu § 60 AutZ, nicméně v souladu s § 47b odst. 1 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 „ZoS“ je UTB povinna ty RP, u kterých proběhla obhajoba, zpřístupnit veřejnosti, včetně posudků oponentů a záznamu o průběhu a výsledku obhajoby.
- (3) 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. 2 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. 2 této směrnice. Uvedený postup se neuplatní v případě RP, která není školním dílem ve smyslu AutZ.

Článek 4 **Uložení prací**

- (1) Administrativní postupy spojené se shromážděním a formální kontrolou před obhajobou stanovuje podrobně vnitřní norma fakulty.
- (2) Za provoz agendy IS/STAG odpovídá CVT. Za uložení a formální obsah závěrečných prací odpovídá příslušná fakulta.
- (3) Vedoucí zaměstnanec ústavu, který organizoval obhajoby prací, odpovídá za označení obhájených prací v IS/STAG, případně za předání licenčních smluv. Dále také odpovídá za to, aby do IS/STAG byly vloženy u BP a DP posudky vedoucího a oponenta/ů, u RP pouze posudky oponentů, provedena kontrola hodnocení původnosti práce a vložen Protokol o státní závěrečné zkoušce, resp. Protokol o státní rigorózní zkoušce (dále jen „Protokol“). Výše uvedené protokoly obsahují mimo jiné podrobný popis průběhu obhajoby BP, DP a RP včetně vyličení všech skutečností rozhodných pro hodnocení prací.
- (4) Vedoucí zaměstnanec ústavu je také odpovědný za shromáždění všech výtisků k uložení u prací obhájených na ústavu a jejich přípravu k externímu uložení.
- (5) Všechny práce v elektronické podobě, včetně posudků vedoucího a oponenta/ů, jsou evidovány v IS/STAG, kde jsou i uchovávány.
- (6) Protokol se uchovává v IS/STAG, nezpřístupňuje se a jeho fyzické vyhotovení je současně uloženo ve spise studenta

Článek 5 **Zpřístupnění prací veřejnosti**

- (1) Zpřístupněním prací veřejnosti v elektronické formě je pověřena K UTB. Postupuje přitom v souladu s ustanovením § 47b ZoVŠ. Výtisky k uložení všech obhájených prací jsou uloženy v externím úložišti minimálně po dobu podle ustanovení §47c odst. 4 písm. b) ZoVŠ.

- (2) Všechny práce, u kterých proběhla obhajoba, jsou po zpracování v souladu s příslušnými právními předpisy¹ zpřístupněny veřejnosti online v rámci Digitální knihovny UTB. Zpřístupnění podléhá i záznam o průběhu a výsledku obhajoby, který představuje stručný výpis z Protokolu. Osobní údaje uvedené v tomto záznamu musí být pseudonymizovány. Záznam o průběhu a výsledku obhajoby vyhotovuje příslušný zaměstnanec ústavu, na kterém probíhala obhajoba.
- (3) V opodstatněných případech může děkan na základě žádosti studenta nebo uchazeče rozhodnout o odložení zpřístupnění práce, a nebo její části veřejnosti, a to po dobu trvání překážky pro zpřístupnění podle ustanovení § 47b odst. 4 ZoVŠ. Žádost se podává děkanovi před odevzdáním práce.
- (4) V případě, že děkan vyhoví žádosti studenta nebo uchazeče o odložení zpřístupnění práce nebo její části veřejnosti podle odstavce 6, zajistí zpřístupnění informace o odložení spolu s odůvodněním a určením doby pro odložení zpřístupnění veřejnosti v Digitální knihovně UTB podle ustanovení § 47b odst. 4 ZoVŠ.
- (5) Práce budou v souladu s § 47b odst. 2 ZoVŠ zpřístupněny veřejnosti nejméně pět pracovních dnů před konáním obhajoby v IS/STAG.

Článek 6

Příprava a zpracování práce

- (1) Navržené téma BP a DP 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. 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 i formu. Konkrétní podmínky konzultací stanovuje vnitřní norma fakulty.
- (5) Podmínky pro zpracování RP definuje vnitřní norma fakulty.
- (6) 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 BP a DP, a to pouze jako podpůrný prostředek. Současně musí být použití AI v souladu se stanoviskem Výboru pro řízení kybernetické bezpečnosti. V práci je třeba využití AI popsat a definovat použitý nástroj, případně nástroje, v části Úvod práce, v souladu s instrukcemi uvedenými v čl. 7 odst. 4. V textu práce a v seznamu použité literatury je třeba využití AI řádně citovat, v souladu s platnou citační normou.

¹ Zákon č. 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.

- (7) Pro využití AI v RP se použije odst. 6 obdobně.

Článek 7

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 smysly vnímatelné podobě (praktický tvůrčí výstup). V textové části práce je zpravidla zdokumentován postup tvorby a zobrazena celková podoba díla, nebo ukázka 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 smysly vnímatelné podobě (praktický tvůrčí výstup). V textové 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 fakulty. Vnitřní norma fakulty může stanovit rovněž maximální rozsah práce.

Článek 8

Doporučená osnova práce

- (1) Vnitřní norma fakulty konkrétně definuje doporučenou osnovu závěrečných prací pro SP v dané oblasti vzdělávání.
- (2) Pro BP a DP se doporučuje osnova podle odstavců 3-10, přičemž body osnovy v odstavcích 5-10 tohoto článku se použijí ve vnitřní normě přiměřeně.
- (3) 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 návod pro tvorbu klíčových slov je na internetové adrese <https://keywords.k.utb.cz>.

- (4) 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.
- (5) 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. Teoretická východiska práce - tato část práce prezentuje přehled dosavadních poznatků z domácí i zahraniční literatury ke zvolené problematice, s důrazem na identifikaci klíčových zjištění a nových poznatků relevantních pro řešení zadaného problému.
- (6) 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 výzkumné otázky.
- (7) 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.
- (8) Výsledky - v této 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).
- (9) 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.
- (10) 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.

(11) Pro RP se doporučuje následující osnova:

- a) prohlášení o duševním vlastnictví, případně autorských právech,
- b) přehled o současném stavu řešené problematiky,
- c) cíl práce,
- d) popis vlastního řešení,
- e) výsledky práce s uvedením nových poznatků a jejich analýza,
- f) seznam použité literatury,
- g) abstrakt v českém a anglickém jazyce.

Osnovu RP může dále podrobněji definovat vnitřní norma fakulty.

(12) Seznam použité literatury:

- a) Seznam použité literatury práce 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 fakulty (např. APA, Chicago, MLA Style). Při použití jiné citační normy či citačního stylu, než je doporučovaná citační norma ČSN ISO 690, je fakulta povinna vedoucí prací, studenty a uchazeče 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 závěrečných prací UTB ve Zlíně, který je Přílohou č. 1 této směrnice a je k dispozici rovněž pod odkazem <https://www.utb.cz/student/dokumenty-a-sablony/zaverecne-prace/>. Při využití jakéhokoli nástroje či generátoru citací je student a uchazeč povinen citace vždy zkontrolovat.

(13) Pro zpracování seznamu použité literatury u RP se použije odst. 12 obdobně.

Článek 9

Doporučená hodnotící kritéria práce

Výsledná klasifikace v posudcích vychází zpravidla z jednotlivých hodnotících kritérií. Vnitřní norma fakulty 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 – správnost a 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 – správnost a 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.

Doporučená hodnotící kritéria RP:

- a) aktuálnost zvoleného tématu,
- b) splnění stanovených cílů,
- c) postup řešení problému,
- d) výsledky práce, uvedení konkrétního přínosu,
- e) význam pro praxi nebo rozvoj příslušného vědního oboru,
- f) formální úprava práce a její jazyková úroveň.

ČÁST ČTVRTÁ

POSTUP PŘI PODEZŘENÍ NA NEPŮVODNOST PRACÍ

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, v případě RP vedoucím zaměstnancem příslušného ústavu.

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 pro odevzdání BP a DP jsou zveřejněny každou fakultou ve veřejné části jejich internetových stránek v časovém plánu výuky pro daný akademický rok.
- (2) Při odevzdání práce příslušný ústav řádně zkontroluje údaje zadané v IS/STAG a zkontroluje vložený soubor, zda odpovídá požadavkům daným příslušnou vnitřní normou fakulty.
- (3) Práce odevzdaná do IS/STAG je automaticky odeslána do systému Theses.cz následující den poté, co je asistentkou/asistentem 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) Posuzovatelem BP nebo DP je vedoucí práce nebo vedoucím zaměstnancem ústavu pověřená osoba. U RP je posuzovatelem vedoucí zaměstnanec ústavu nebo jím pověřená osoba. Posuzovatel 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 posuzovatel.
- (5) V posudku vedoucího práce BP a DP 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 BP a DP 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.

V případě podezření na nepůvodnost RP dodá vedoucí zaměstnanec ústavu výsledek srovnání ze systému Theses.cz oponentům, kteří původnost práce zhodnotí ve svých posudcích. Vedoucí 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. 23/2024.

Rada pro vnitřní hodnocení UTB se k této vnitřní normě vyjádřila dne 16. 9. 2025.

Příloha č. 1 – Manuál pro šablonu závěrečných prací na UTB ve Zlíně

Příloha č. 2 – Licenční smlouva o podmínkách užití školního díla

Příloha č. 3 – Šablony ve formátu docx

Příloha č. 4 – Šablony ve formátu odt

Příloha č. 5 – Šablony ve formátu LaTeX

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