

SMĚRNICE DĚKANA č. 2/2025

POKYNY PRO ZADÁVÁNÍ, PSANÍ A ODEVZDÁVÁNÍ
BAKALÁŘSKÝCH A DIPLOMOVÝCH PRACÍ
NA FAKULTĚ STROJNÍHO INŽENÝRSTVÍ UNIVERZITY
J. E. PURKYNĚ V ÚSTÍ NAD LABEM

SMĚRNICE PRO FSI

Platná od: 15. 11. 2025

Účinná od: 15. 11. 2025

Zpracoval/a: Ing. Pavel Kraus, Ph.D.

Nahrazuje: SD č.4/2021 - Čl.12 – 17

doc. Ing. Jaromír Cais, Ph.D., děkan

ČI. I

OBECNÁ USTANOVENÍ

1. Touto směrnici se řídí všichni studenti zapsaní v bakalářských a navazujících magisterských studijních programech na Fakultě strojního inženýrství Univerzity Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem.
2. Bakalářské a diplomové práce (dále jen „závěrečné práce“) mají prokázat schopnost uchazeče samostatně pracovat. Zatímco struktura závěrečných prací je totožná, jejich obsah odpovídá úměrně tomu, jde-li o práci bakalářskou, nebo diplomovou.
3. V bakalářské práci autor prokazuje schopnost samostatně zpracovat zadané téma. Práce nemusí vždy obsahovat původní výsledky, ale může být i rešeršního, resp. kompilačního charakteru, tj. představuje zpracování a zhodnocení literatury o dané problematice. Musí však vždy být zřejmý vlastní přínos práce.
4. Diplomová práce překračuje úroveň bakalářské práce, musí již obsahovat původní výsledky získané a zhodnocené studentem.

ČI. II

ZÁVĚREČNÁ PRÁCE

1. Závěrečnou práci zpracovává student na některém ústavu Fakulty strojního inženýrství (dále jen „FSI“). Závěrečnou práci si vybírá z témat, které nabízí jednotlivé ústavy nebo si téma přinese z podniku, kde vykonával praxi. Veškeré náležitosti ohledně závěrečné práce si student domlouvá s potenciálním vedoucím práce, případně s garantem studijního programu.
2. Požadavky na vedoucí práce jsou uvedeny ve směrnici děkana č. 1/2024 Vedení kvalifikačních prací a kvalifikační požadavky na jejich vedoucí.
3. Podklad závěrečné práce zadává do portálu systému STAG výhradně vedoucí práce (vyučující) po dohodě se studentem. Student v systému STAG vidí stav schvalování své práce.
4. Je-li práce zadána studentovi více než dva roky, posoudí vedoucí práce její aktuálnost. V případě neaktuálnosti tématu informuje garanta studijního programu, který rozhodne o zrušení zadání závěrečné práce.
5. Se souhlasem vedoucího pracoviště a garanta studijního programu může student ve výjimečném a odůvodněném případě odevzdat a obhajovat závěrečnou práci v anglickém jazyce. V těchto případech musí závěrečná práce studenta obsahovat abstrakt a závěr v českém jazyce.

ČI. III

ZADÁVÁNÍ TÉMAT ZÁVĚREČNÝCH PRACÍ (PODKLADŮ VŠKP)

1. Zadávání a schvalování podkladů závěrečných prací (Témat VŠKP – „Témat vysokoškolských kvalifikačních prací“) pro studenty bakalářského a navazujícího magisterského studijního programu na FSI se provádí v portálovém rozhraní systému STAG (Portál IS/STAG) v záložce – Moje výuka – Témata VŠKP.

2. Do systému Portálu STAG zadává podklad pro kvalifikační práci výhradně vyučující – vedoucí závěrečné práce.
3. Vedoucí závěrečné práce vytvoří v Portále STAG pro studenta Nové téma, u kterého vyplní všechny požadované náležitosti. Do kolonky „Pracoviště“ **zadá ústav pod kterým je veden studijní program**, který má student zapsaný (pracoviště garanta příslušného studijního programu) a téma uloží.
4. U zadaného tématu je následně nutné zavést omezení na studentské osobní číslo (v záložce Omezení – Os. Číslo). Po zadání osobního čísla studenta: B....., je téma závěrečné práce studentovi okamžitě přiděleno a k práci jsou automaticky vloženy informace o studijním programu a typu studia. Žádné další omezení se na téma nevkládá.
5. Po uložení tématu kvalifikační práce (v záložce Téma práce úplně dole), začíná proces schvalování podkladu VŠKP v systému STAG.

ČI. IV

PROCES SCHVALOVÁNÍ TÉMAT ZÁVĚREČNÝCH PRACÍ (PODKLADŮ VŠKP)

1. Vedoucí práce zpracuje podklad VŠKP a uloží stav schvalování jako „Podklad VŠKP schválen učitelem“ nejpozději do 30. 11. daného akademického roku.
2. Garant programu posoudí podklad VŠKP a pokud nemá výhrady k zadání, uloží stav schvalování jako „Garantem programu schválen podklad VŠKP“ nejpozději do 15. 12. daného akademického roku. Pokud garant SP má nějaké výhrady vůči zadání podkladu VŠKP, pak uloží stav schvalování jako „Garantem neschválen podklad VŠKP“. Vedoucí práce má povinnost průběžně sledovat stav schvalování práce a na případné připomínky garanta SP v příslušném termínu reagovat. Do termínu 15.12. by měla být všechna témata řádně vyjasněna, dopracována a finalizována.
3. Vedoucí ústavu posoudí podklad VŠKP a uloží stav schvalování jako „Vedoucím ústavu schválen podklad VŠKP“ nejpozději do 31. 12. daného akademického roku. Vedoucí ústavu může pověřit posouzením svého zástupce pro studium.
4. Děkan posoudí podklad VŠKP a uloží stav schvalování jako „Děkanem schválen podklad VŠKP“ nejpozději do 31.1. daného akademického roku.
5. Dojde-li při procesu schvalování k nalezení nedostatků v podkladu VŠKP, které nemají zásadní vliv na obsahovou náplň práce, kontaktuje vedoucí závěrečné práce zástupce ústavu nebo vedoucího ústavu, který provede změny v příslušném tématu z pozice „Správce témat“. Totéž platí i pro garanta studijního programu a vedoucího ústavu.
6. Po schválení podkladu VŠKP si student vyzvedne oficiální zadání práce (Příloha 3) na sekretariátu ústavu, pod kterým je VŠKP zavedena, a to nejpozději do 4 týdnů před odevzdáním závěrečné práce.

ČI. V

PŮSOBNOST A ODPOVĚDNOST PŘI SCHVALOVÁNÍ TÉMAT KVALIFIKAČNÍCH PRACÍ

1. Vedoucímu práce přísluší zejména posouzení, zda je podklad zadání VŠKP úplný, po formální stránce správný, splňuje všechny náležitosti a zda je možné vést práci k předpokládaným cílům.
2. Garantovi přísluší zejména posouzení, zda je obsahová stránka zaměření práce a zásady a cíle práce v souladu s akreditací studijního programu. Činnost garantů studijních programů vychází z čl. 3 směrnice rektora č. 4/2019 Působnost garantů studijních programů.

3. Vedoucímu ústavu přísluší zejména posouzení finančního, personálního, materiálového a laboratorního vybavení ústavu ke splnění cílů práce.
4. Děkanovi přísluší konečné schválení podkladu VŠKP.
5. Po schválení podkladu děkanem provede vedoucí ústavu nebo jím pověřený pracovník v aplikaci IS/STAG (záložka Absolvent – Vysokoškolské kvalifikační práce – zadat osobní číslo – záložka Základní údaje – Kopírovat zadané téma) zkopírování údajů z podkladu, doplnění data zadání (30.11.) a plánovaného data odevzdání (konečný termín odevzdání závěrečných prací dle Harmonogramu FSI pro aktuální akademický rok). Zadání vytiskne z portálu nebo aplikace IS/STAG (záložka Absolvent – Tisk zadání VŠKP) a předá k podpisu garantovi studijního programu a děkanovi.

ČI. VI

ODEVZDÁNÍ ZÁVĚREČNÝCH PRACÍ

1. Termíny pro odevzdání závěrečných prací v elektronické i tištěné verzi jsou uvedeny v Harmonogramu FSI UJEP na příslušný akademický rok.
2. Elektronickou verzi závěrečné práce ukládá student do systému Portálu STAG včetně zadání kvalifikační práce a příslušných příloh. Ihned po nahrání závěrečné práce uvědomí student emailem studijní oddělení a sekretářku daného ústavu o nahrání závěrečné práce do STAGu. Studijní referentka následně v systému STAG zadá termín odevzdání VŠKP a soubor bude automaticky odeslán ke kontrole plagiátorství. Pokud dojde ke zjištění, že elektronická verze závěrečné práce nebyla úplná, nebo bez příloh či s vybranými přílohami apod., bude tato práce studijní referentkou smazána. V tom případě student nahraje svoji práci do STAGu opětovně a ihned uvědomí emailem studijní oddělení a sekretářku daného ústavu.
3. Fyzickou verzi závěrečné práce včetně příloh odevzdává student ve dvou výtiscích v pevných deskách na sekretariátu ústavu, na kterém má práci zadanou (ústav, pod kterým je VŠKP zadána). Na hřbet práce se uvede kód práce, který vygeneruje sekretariát ústavu. Jeden odevzdávaný výtisk musí obsahovat originál zadání práce vytisknuté na sekretariátu ústavu, podepsané garantem studijního programu a děkanem. Druhý výtisk bude obsahovat kopii tohoto zadání. Další multimediální nosiče jako CD, DVD, USB či jiné nejsou vyžadovány.
4. Při odevzdání fyzické verze závěrečné práce, odevzdá student na sekretariátu ústavu také vyplněnou a podepsanou licenční smlouvu (Příloha 5) ve třech originálních vyhotoveních.
5. Sekretářka ústavu uloží finální verzi závěrečné práce k archivaci dle příkazu vedoucího ústavu.
6. V případě, že je zveřejnění závěrečné práce odloženo nejvýše o tři roky, je student povinen odevzdat tři výtisky závěrečné práce. Jeden z těchto výtisků může být vyhotoven v kroužkové vazbě. Tento výtisk bude po obhajobě zaslán Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy k uložení.
7. Podrobnosti zpřístupňování a zveřejňování závěrečných prací včetně posudků oponentů a záznamů o průběhu a výsledku obhajoby a podrobnosti správy jejich databáze stanovuje směrnice rektora č.4/2021.

8. Závěrečná práce podaná k obhajobě se v souladu se zvláštními právními předpisy¹⁾ zpřístupňuje k nahlížení veřejnosti nejméně pět pracovních dní před konáním obhajoby, a to na ústavu, na kterém se bude obhajoba závěrečné práce konat.
9. Je-li shledáno, že závěrečná práce porušuje základní zásady etiky samostatné práce (zejména úmyslné neoprávněné užití díla jiné osoby hrubě porušující právní předpisy upravující ochranu duševního vlastnictví podle § 47c odst. 2 zákona, vypracování druhou osobou nebo zpracování pomocí AI), bude se studentem zahájeno disciplinární řízení a obhajoba takové práce se nepřipouští. Pro závažné porušení řádného průběhu státní závěrečné zkoušky se použijí příslušná ustanovení.
10. Vedoucí práce nejpozději dva týdny před termínem konání obhajoby práce označí v portálu IS/STAG zda práce je nebo není plagiát. Závěrečná práce, která je hodnocena jako plagiát se nepřipouští k obhajobě.

Čl. VII

FORMÁLNÍ ÚPRAVA ZÁVĚREČNÝCH PRACÍ

1. Závěrečná práce se odevzdává vázaná v pevných deskách. Na čelní straně vazby je uveden název univerzity, pod ním název fakulty, nápis „Bakalářská práce“ nebo „Diplomová práce“, rok obhajoby a jméno autora, na hřbetu je uveden kód práce a rok obhajoby (viz Příloha 1). Doporučuje se zvolit černé desky a zlaté nebo stříbrné písmo.
2. Dále závěrečná práce obsahuje úvodní nečíslované stránky a vlastní text práce s číslovanými stránkami a doporučenou skladbou kapitol.

K úvodním **nečíslovaným** stránkám patří:

Titulní strana (povinná) – viz Příloha 2

Zadání (povinné) – originál nebo oboustranná kopie originálu viz Příloha 3

Prohlášení (povinné) – podepsané, viz Příloha 4

Poděkování (nepovinné)

Anotace bakalářské/diplomové práce (povinné) – stručné informace o práci

Anotace (povinný), tj. stručné a srozumitelné shrnutí obsahu závěrečné práce. Anotace je nejvýše v rozsahu jedné stránky, nesmí obsahovat zkratky, kromě zkratk obecně přijatých

Klíčová slova (povinná) - seznam klíčových slov, která nejlépe vystihují obsah práce

Annotation of thesis (povinné) – stručné informace o práci v anglickém jazyce

Annotation (povinné) - v jazyce anglickém (překlad české anotace)

Key words (povinná) - v jazyce anglickém (překlad českých klíčových slov)

Obsah (povinný) - používá se zpravidla desetinné číslování kapitol a podkapitol

Dále následují **číslované** stránky práce.

1.

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.

3. Jednotlivé kapitoly závěrečné práce jsou voleny s ohledem na obsah práce. Obvyklé jsou následující kapitoly:

Úvod a cíl závěrečné práce (povinné)

1 Teoretická část/Řešená problematika (povinné)

2 Experimentální/Výpočetní část

2.1 Základní definice/Použité metody

2.2 ...

3 Dosažené výsledky

3.1 ...

3.2 ...

4 Diskuse výsledků/Zhodnocení výsledků (povinné)

5 Závěr a doporučení (povinné)

6 Summary (povinné) - anglicky

Seznam literatury (povinné)

Seznam obrázků

Seznam tabulek

Seznam příloh apod.

Přílohy

4. Formální úpravu a software pro zpracování závěrečné práce diskutuje student se svým vedoucím práce. Studentům se doporučuje využít FSI šablony pro závěrečné práce – Příloha 6, dostupné také na webových stránkách fakulty v záložce Studium – Pro studenty – Závěrečné práce.
5. Doporučený rozsah vlastní tvorby závěrečné práce je 35 až 50 stran u BP, 55 až 75 stran u DP. Minimální rozsah vlastní tvorby je 35 stran u BP a 55 stran u DP (vlastní tvorbou se míní rozsah práce od obsahu po Summary včetně).
6. Při rozsahu nad 50 stran, může být použit oboustranný tisk.

ČI. VIII

OBHAJOBA ZÁVĚREČNÝCH PRACÍ

1. Závěrečnou práci oponuje vedoucí práce a oponent obvykle z externího pracoviště. Pravidla pro stanovení externích oponentů stanovuje Směrnice děkana č. 1/2024. Vedoucí a oponent práce zpracují posudky, které zašlou na sekretariát ústavu, který zajistí vložení do systému STAG.
2. Posudky a hodnocení vedoucího a oponenta práce jsou nejméně týden před termínem konání SZZ studentovi přístupné v systému STAG nebo zaslány jinou formou.
3. Obhajoby se konají v termínech stanovených Harmonogramem FSI UJEP pro příslušný akademický rok. Konkrétní termín pak stanoví vedoucí ústavu a sdělí ho sekretariátu

ústavu nejpozději 14 kalendářních dní před dnem konání obhajoby. Student je s termínem konáním obhajoby seznámen prostřednictvím IS STAG nejméně 10 dnů před konáním obhajoby. Termín konání obhajoby je zároveň zveřejněn na webových stránkách jednotlivých pracovišť, v kompetenci pracoviště je také pozvání studenta na obhajobu.

4. Pokud student závěrečnou práci neobhájí a bude ji muset přepracovat (v opravném termínu SZZ), musí se zadat nové „Téma VŠKP“ do IS/STAG s totožnými údaji a odlišným datem zadání a odevzdání, staré zadání bude smazáno. Dále se znovu vytiskne aktuální zadání práce (Příloha 3) s novými daty zadání a odevzdání. Následně student nahraje upravenou práci do systému STAG a práce je znovu posouzena vedoucím a oponentem. Je třeba brát v úvahu časovou rezervu pro vypracování posudků, proto se doporučuje opětovné odevzdání do konce července příslušného akademického roku, pokud chce student opravu SZZ ještě v daném akademickém roce.

Čl. IX

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Tato směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem 15. 11. 2025.

ZADNÍ STRANA DESEK	HŘBET	PŘEDNÍ STRANA DESEK
	X8UTM/USE - 1234	Univerzita J. E. Purkyně v Ústí nad Labem Fakulta strojního inženýrství BAKALÁŘSKÁ/DIPLOMOVÁ PRÁCE
	20XX	20XX JAN NOVÁK

UNIVERZITA J. E. PURKYNĚ V ÚSTÍ N. L.
FAKULTA STROJNÍHO INŽENÝRSTVÍ

BAKALAŘSKÁ, DIPLOMOVÁ PRÁCE
NÁZEV ZÁVĚREČNÉ PRÁCE

	Autor:	Bc. Jan Novák
20XX	Vedoucí práce:	Prof. Ing. Jana Nováková, Ph.D.

UNIVERZITA JANA EVANGELISTY PURKYNĚ V ÚSTÍ NAD LABEM

Fakulta strojního inženýrství

Akademický rok: 2024/2025

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ/DIPLOMOVÉ PRÁCE

Jméno a příjmení: Bc.
Osobní číslo: B.....
Studijní program: N0715A270029 Produktové inženýrství
Téma práce: Analýza
Zadávající katedra: Ústav

Zásady pro vypracování

1. Úvod, cíle práce.
2. Teorie k problematice
3. Realizace experimentů.
4. Zpracování a vyhodnocení získaných dat.
5. Závěry a doporučení.

Forma zpracování diplomové práce: tištěná/elektronická

Seznam doporučené literatury:

1. Mohammad K. B. Givi and Parviz Asadi. Advances in Friction Stir Welding and Processing. Woodhead Publishing, Elsevier, 2014, 827 pp. ISBN 978-0-85709-454-4
2. Mukuna P. Mubiayi, Esther T. Akinlabi and Mamookho E. Makhatha. Current Trends in Friction Stir Welding (FSW) and Friction Stir Spot Welding (FSSW). Springer, 2019, 216 pp. ISBN 978-3-319-92749-7
3. Nilesch Kumar, Wei Yuan and Rajiv S. Mishra. Friction Stir Welding of Dissimilar Alloys and Materials. Elsevier Inc., 2015, 126 pp. ISBN 978-0-12-802418-8
4. Noor Z. Khan, Arshad N. Siddiquee and Zahid A. Khan. Friction Stir Welding. Dissimilar Aluminum Alloys. CRC Press, 2017, 181 pp. ISBN 978-1-138-19675-9

Vedoucí diplomové práce: Ing., Ph.D.
Ústav

Datum zadání diplomové práce: 30. listopadu 2024
Termín odevzdání diplomové práce: 19. května 2025

doc. Ing., Ph.D.
děkan



doc. Ing., Ph.D.
garant studijního programu

V Ústí nad Labem dne 5. února 2025

Prohlášení

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

V Ústí nad Labem, X. Května 202X

Jméno a Podpis