

ÚTM - POKYNY PRO PSANÍ A ODEVZDÁVÁNÍ ZÁVĚREČNÝCH PRACÍ

Čl. 1 Všeobecně

1. Tyto pokyny se týkají závěrečných prací řešených na Ústavu technologií a materiálů.
2. Závěrečné práce (bakalářské a diplomové) mají prokázat schopnost uchazeče samostatně pracovat v daném typu studijního programu (bakalářského nebo magisterského). Zatímco struktura těchto prací je v podstatě totožná, jejich obsah odpovídá úměrně tomu, jde-li o práci bakalářskou, nebo magisterskou.
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 uchazečem.

Čl. 2 Základní formální obsahová úprava závěrečných prací

- 1 Závěrečná práce se odevzdává vázaná v tuhých deskách. Na čelní straně vazby je uveden název univerzity, pod ním název fakulty, nápis „Bakalářská práce“ nebo „Diplomová práce“, rok obhajoby a jméno autora (viz vzor 1).
- 2 Dále závěrečná práce obsahuje úvodní nečíslované stránky a vlastní text práce s číslovanými stránkami s doporučenou skladbou kapitol.

K úvodním **nečíslovaným** stránkám zpravidla patří:

1. list **Titulní strana** (povinná) - podle vzoru 2
2. list **Zadání** (povinné) – originál nebo oboustranná kopie originálu.
3. list **Prohlášení** (povinné) - podle vzoru 3 (pro práci vypracovanou v anglickém jazyce podle vzoru 5).
4. list **Poděkování** (nepovinné) - zmiňuje, které operace byly provedeny (např. v servisu školy, kdo poskytl vzorky atd.). Zpravidla se také uvádí poděkování vedoucímu práce.
- 3(4). list **Abstrakt** (povinný), tj. stručné a srozumitelné shrnutí obsahu závěrečné práce. Abstrakt je nejvýše v rozsahu jedné stránky, nesmí obsahovat zkratky, kromě zkratk obecně přijatých. V případě závěrečné práce napsané v jazyce anglickém se český abstrakt neuvádí.
Klíčová slova (povinná) - seznam klíčových slov, která nejlépe vystihují obsah práce.
- 3(4). list **Abstract** (povinné) - v jazyce anglickém (překlad českého abstraktu).
Key words (povinná) - v jazyce anglickém (překlad českých klíčových slov).
5. list **Obsah** (povinný) - používá se desetinné číslování kapitol a podkapitol.

Dále **následují číslované** stránky práce.

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 - přehled současného stavu problematiky (povinné)

2 Experimentální/výpočetní část

2.1 Základní definice/Použité metody

2.2 ...

3 Dosažené výsledky

3.1 ...

3.2 ...

4 Zhodnocení výsledků / diskuse výsledků (povinné)

5 Závěr a doporučení (povinné)

6 Summary (povinné) - anglicky

Seznam literatury (povinné)

Seznam obrázků, tabulek, příloh apod.

Přílohy

Čl. 3 Odevzdání a obhajoba závěrečné práce

1. Termíny pro odevzdání bakalářské nebo diplomové práce jsou uvedeny v Harmonogramu FSI UJEP na příslušný akademický rok.
2. Autor závěrečné práce je povinný po odevzdání práce doplnit do informačního systému STAG všechny nezbytné požadované údaje v souladu ze Směrnicí rektorka č. 8/2016.
3. Student odevzdává minimálně dva povinné exempláře závěrečné práce v pevných deskách, pokud není stanoven tento počet jinak, a CD nebo DVD v obálce vlepené na konci každého odevzdaného exempláře práce, na kterém je práce k dispozici ve formátu PDF (pokud tomu nebrání povaha práce či jejích příloh). Student nejprve zaregistruje odevzdání závěrečné práce u příslušné osoby na studijním oddělení FSI UJEP (každý povinný výtisk práce je označen razítkem studijního oddělení a podpisem zodpovědné osoby na studijním oddělení), práce je zaregistrována do evidence studijního oddělení, přičemž zároveň probíhá kontrola, zda je práce nahrána také do systému STAG. Po registraci na studijním oddělení odevzdá student povinné výtisky práce na sekretariátu.
4. Práci oponuje vedoucí práce a oponent z externího pracoviště. Externího oponenta závěrečné práce stanoví vedoucí ÚTM.
5. Obhajoby se konají v termínech stanovených rámcově Harmonogramem FSI UJEP. Konkrétní termín pak stanoví vedoucí ústavu a sdělí ho studijnímu oddělení nejpozději 14 kalendářních dní před dnem konání obhajoby. Termín konání obhajoby je zveřejněn na webových stránkách ÚTM.

doc. Ing. Nataša Náprstková
vedoucí ÚTM

Zpracovala:

doc. Ing. Sylvia Kuśmierczak, PhD.

zástupce vedoucího ÚTM pro studium a personalistiku

**Univerzita Jana Evangelisty Purkyně
v Ústí nad Labem**

Fakulta strojního inženýrství

DIPLOMOVÁ PRÁCE

201X

Jan Novák

Vzor 1

Univerzita Jana Evangelisty Purkyně v Ústí nad Labem

Fakulta strojního inženýrství

Výzkum vlivu ...

BKALÁŘSKÁ / DIPLOMOVÁ PRÁCE

Vypracoval: Jan Novák

Vedoucí práce: doc. Ing. J. Novotný, CSc.

Ústí nad Labem 2018

Vzor 2

Prohlášení

Prohlašuji, že jsem tuto diplomovou/bakalářskou práci vypracoval(a) samostatně a použil(a) jen pramenů, které cituji a uvádím v příloženém seznamu literatury.

V Městě, dne 20. 5. 2018

Podpis:

Vzor 3