 <p>Vysoká škola polytechnická Jihlava</p>	SMĚRNICE PRO VEDENÍ, VYPRACOVÁNÍ A ZVEŘEJŇOVÁNÍ ZÁVĚREČNÝCH PRACÍ NA VYSOKÉ ŠKOLE POLYTECHNICKÉ JIHLAVA				
	Kód:		SP č. 6/2017		
	Druh:		Směrnice prorektora pro studium		
	Č.j.:		VSPJ/06965/2017		
	Oblast OŘN:		OS		
	Organizační závaznost:		Vysoká škola polytechnická Jihlava		
	Zpracoval:		doc. Ing. Zdeněk Horák, Ph.D		
	Přezkoumal:		JUDr. Pravomil Prchal, Ph.D.		
	Schválil:		doc. MUDr. Václav Báča, Ph.D. – rektor		
	Počet stran:	8	Počet příloh:	3	
	Rozdělovník:		KR		
	Dotčené osoby:		akademičtí pracovníci a studenti VŠPJ		
	Forma zveřejnění:		webové stránky, IS		
	Nahrazuje:		Směrnice pro vedení, vypracování a zveřejňování bakalářských prací na Vysoké škole polytechnické Jihlava ze dne 26. dubna 2011 vydaná pod Č. j. KR/11/00111–11/02088		
	Datum vydání:		23. 11. 2017		
Účinnost:		24. 11. 2017			
Platnost:		24. 11. 2017			
Zpracoval (podpis):		Přezkoumal (podpis):		Schválil (podpis):	

1. Základní ustanovení	3
2. Definice pojmů	3
3. Návrh témat a zadání závěrečných prací	3
4. Jmenování a povinnosti odpovědných osob	4
4.1. Jmenování vedoucího závěrečné práce	4
4.2. Povinnosti vedoucího závěrečné práce	4
4.3. Jmenování konzultanta závěrečné práce	5
4.4. Povinnosti konzultanta závěrečné práce	5
4.5. Jmenování oponenta závěrečné práce	5
4.6. Povinnosti oponenta závěrečné práce	5
4.7. Jmenování koordinátora závěrečných prací vedených externím vedoucím	5
4.8. Povinnosti koordinátora závěrečných prací vedených externím vedoucím	5
5. Student – autor závěrečné práce	6
6. Zveřejňování závěrečných prací	6
6.1. Databáze závěrečných prací VŠPJ	6
6.2. Závěrečné práce obsahující citlivé údaje	7
6.3. Doba zveřejňování závěrečných prací	7
7. Přejícná ustanovení	7
8. Závěrečná ustanovení	7

	SMĚRNICE PRO VEDENÍ, VYPRACOVÁNÍ A ZVEŘEJŇOVÁNÍ ZÁVĚREČNÝCH PRACÍ NA VŠPJ	Kód: SP č. 6/2017
		Číslo strany: 2/12

Seznam příloh

1. Návrhový list pro téma závěrečné práce
2. Posudek vedoucího závěrečné práce
3. Posudek oponenta závěrečné práce

Záznam o revizích

Datum revize	Závěr revize	Revidoval	Datum příští revize

Záznam o dodatcích


Číslo	Název dodatku	Schválil	Datum

Záznam o změnách

Číslo	Popis změny	Schválil	Datum

Seznam souvisejících dokumentů

1. Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, ve znění pozdějších předpisů
2. Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů
3. Nařízení vlády č. 274/2016 Sb., standardy pro akreditace ve vysokém školství
4. Statut VŠPJ
5. Studijní a zkušební řád VŠPJ

 <p>Vysoká škola polytechnická Jihlava</p>	SMĚRNICE PRO VEDENÍ, VYPRACOVÁNÍ A ZVEŘEJŇOVÁNÍ ZÁVĚREČNÝCH PRACÍ NA VŠPJ	<p>Kód: SP č. 6/2017</p> <hr/> <p>Číslo strany: 3/12</p>
--	--	--

1. Základní ustanovení

V návaznosti na zákon č. 111/1998, o vysokých školách, v platném znění, a čl. 25 Studijního a zkušebního řádu VŠPJ tato směrnice upravuje vedení, vypracování a zveřejňování závěrečných prací na Vysoké škole polytechnické Jihlava.

2. Definice pojmů

Vedoucí závěrečné práce je akademický pracovník VŠPJ nebo externí pracovník (dále též „externí vedoucí ZP“), který je zodpovědný za odborné a metodické vedení studenta při zpracování jeho závěrečné práce (dále jen ZP“). Vedoucím ZP může být pouze osoba, která získala alespoň magisterský stupeň vzdělání na vysoké škole v ČR, resp. jemu obdobný stupeň vysokoškolského vzdělání v zahraničí. Současně jde o osobu, která má odborné znalosti a zkušenosti s problematikou pojednávanou ve vedené ZP.

Oponent závěrečné práce je akademický pracovník VŠPJ nebo externí pracovník, který provádí oponentní hodnocení ZP. Oponentem ZP může být pouze osoba, která získala alespoň magisterský stupeň vzdělání na vysoké škole v ČR (zcela výjimečně bakalářský stupeň), resp. jemu obdobný stupeň vysokoškolského vzdělání v zahraničí. Současně jde o osobu, která má odborné znalosti a zkušenosti s problematikou pojednávanou v posuzované ZP.

Konzultant závěrečné práce je akademický pracovník VŠPJ nebo externí pracovník, který je spolu s vedoucím ZP zodpovědný za odborné a metodické vedení studenta při zpracování jeho ZP. V případě, že vedoucí ZP je externí pracovník, pak je vhodné, aby byl konzultantem ZP jmenován akademický pracovník VŠPJ a naopak.

Koordinátor závěrečných prací je pracovníkem VŠPJ, který administrativně spravuje témata, u kterých byl jako vedoucí závěrečné práce jmenován externí vedoucí ZP.


3. Návrh témat a zadání závěrečných prací

Téma ZP navrhuje vedoucímu odborné katedry kterýkoliv akademický pracovník VŠPJ, nebo samotný student po dohodě s vedoucím ZP. Návrh tématu ZP musí být podán prostřednictvím formuláře, který je v informačním systému školy (IS). Návrh je nutné podat nejpozději čtyři týdny před koncem výuky čtvrtého semestru v případě bakalářského studijního programu nebo nejpozději čtyři týdny před koncem výuky druhého semestru v případě navazujícího magisterského studijního programu.

Návrh tématu ZP musí obsahovat: a) název tématu ZP v českém nebo anglickém jazyce, b) jméno vedoucího ZP, c) jména možných oponentů ZP, d) krátkou anotaci tématu ZP, e) název případné spolupracující instituce (škola, výzkumná organizace, firma atd.) a f) seznam doporučené literatury.

Navržená témata ZP bez zbytečného odkladu schvaluje v informačním systému VŠPJ (dále jen „IS“) vedoucí odborné katedry po konzultaci s garantem studijního programu. Pokud s navrženým tématem nesouhlasí, neprodleně o tom informuje navrhovatele.

Student je povinen vybrat si téma své ZP nejpozději do konce čtvrtého semestru akademického roku bakalářského studijního programu, nebo druhého semestru akademického roku navazujícího magisterského studijního programu. Student, který má o dané téma závěrečné práce zájem, se k němu musí přihlásit prostřednictvím IS. Doporučuje se předtím detailně projednat obsah, formu a náplň

 <p>Vysoká škola polytechnická Jihlava</p>	SMĚRNICE PRO VEDENÍ, VYPRACOVÁNÍ A ZVEŘEJŇOVÁNÍ ZÁVĚREČNÝCH PRACÍ NA VŠPJ	Kód: SP č. 6/2017
		Číslo strany: 4/12

tématu závěrečné práce s navrženým vedoucím závěrečné práce. Porušení povinnosti vybrat si téma ZP v daném termínu je bráno jako porušení studijních povinností.

V případě, kdy téma ZP vychází ze spolupráce s jinými subjekty a student pracuje s citlivými údaji, je nutné tuto skutečnost dohodnout již při zadání ZP a vedoucí ZP poučí studenta o postupech a povinnostech vyplývajících z ustanovení o zveřejňování ZP, stejně jako o důsledcích jejich porušení.

Student po konzultaci s vedoucím ZP, vytvoří návrh zadání své ZP. Tento návrh zadání musí být podán prostřednictvím formuláře, který je v IS a to nejpozději do konce pátého týdne výuky pátého semestru akademického roku bakalářského studijního programu nebo do konce pátého týdne výuky třetího semestru akademického roku navazujícího magisterského programu.

Navržená zadání ZP schvaluje v IS vedoucí odborné katedry po konzultaci s garantem studijního programu a to nejpozději do konce výuky pátého semestru akademického roku bakalářského studijního programu nebo do konce výuky třetího semestru akademického roku navazujícího magisterského programu. Pokud navržené zadání ZP nevyhovuje, neprodleně o tom informuje navrhovatele.

Konkrétní zadání ZP může zpracovat vždy pouze jeden student. Není přípustné, aby v běžném akademickém roce měl více než jeden student stejné zadání ZP. Za kontrolu odpovídá vedoucí odborné katedry nebo jím pověřený pracovník katedry.

Student musí nejpozději do termínu zahájení šestého semestru akademického roku bakalářského studijního programu nebo čtvrtého semestru akademického roku navazujícího magisterského programu v IS vygenerovat list zadání ZP.

Student vygenerovaný list zadání ZP vytiskne ve dvou vyhotoveních a zajistí jeho podpisy u vedoucího odborné katedry a vedoucího ZP nejpozději jeden měsíc po termínu zahájení šestého semestru akademického roku bakalářského studijního programu nebo po zahájení čtvrtého semestru akademického roku navazujícího magisterského programu. Podepsané zadání ZP student odevzdá referentce příslušné odborné katedry.

4. Jmenování a povinnosti odpovědných osob

4.1. Jmenování vedoucího závěrečné práce


Vedoucí odborné katedry po konzultaci s garantem studijního programu jmenuje s přihlédnutím k vybranému tématu vedoucího ZP.

4.2. Povinnosti vedoucího závěrečné práce

Vedoucí ZP může v daném akademickém roce vést současně maximálně deset závěrečných prací, z toho maximálně čtyři diplomové práce.

Povinnosti vedoucího ZP jsou:

- odborné a metodické vedení studenta při řešení ZP;
- podrobně se seznámit se všemi metodickými pokyny a platnými směrnici VŠPJ upravujícími vedení a vypracování závěrečných prací, které jsou zveřejněny v IS;
- průběžná kontrola prací, které student vykonává pro naplnění cílů ZP;
- konzultace se studentem nad vedením, řešením a sepsáním ZP;

 <p>Vysoká škola polytechnická Jihlava</p>	SMĚRNICE PRO VEDENÍ, VYPRACOVÁNÍ A ZVEŘEJŇOVÁNÍ ZÁVĚREČNÝCH PRACÍ NA VŠPJ	<p>Kód: SP č. 6/2017</p> <hr/> <p>Číslo strany: 5/12</p>
--	--	--

- kontrola čitelnosti odevzdané elektronické verze ZP;
- ověření shody odevzdané elektronické verze ZP s tištěnou verzí;
- provedení kontroly v systému na zamezení plagiátorství nejpozději týden po odevzdání ZP a zanesení výsledku kontroly shody s jinými pracemi do IS;
- vypracování posudku ZP prostřednictvím IS VŠPJ ve formuláři, který je přílohou této směrnice.

4.3. Jmenování konzultanta závěrečné práce

Vedoucí odborné katedry po konzultaci s vedoucím ZP může jmenovat s přihlédnutím k vybranému tématu konzultanta ZP.

4.4. Povinnosti konzultanta závěrečné práce

Povinnosti konzultanta ZP jsou:

- odborné a metodické vedení studenta při řešení ZP;
- průběžná kontrola prací, které student vykonává pro naplnění cílů ZP;
- konzultace se studentem nad vedením, řešením a sepsáním ZP.

4.5. Jmenování oponenta závěrečné práce

Oponenta ZP na návrh vedoucího ZP jmenuje vedoucí příslušné odborné katedry po konzultaci s garantem studijního programu.

4.6. Povinnosti oponenta závěrečné práce

Oponent ZP posoudí ZP pečlivě, objektivně a nezájatě v souladu s pravidly obsaženými v Souboru etických zásad Vysoké školy polytechnické Jihlava.

Výsledky svého posouzení zpracuje oponent ZP do posudku, který nahraje do IS. Posudek oponenta ZP lze vypracovat ve formuláři, který je přílohou této směrnice. V případě externích oponentů ZP posudek může nahrát do IS koordinátor ZP.

Posudek odevzdá oponent ZP ve lhůtě stanovené v čl. 25 odst. 7 Studijního a zkušebního řádu Vysoké školy polytechnické Jihlava.


4.7. Jmenování koordinátora závěrečných prací vedených externím vedoucím

Koordinátora závěrečných prací vedených externím vedoucím (dále jen koordinátora) jmenuje vedoucí příslušné odborné katedry.

4.8. Povinnosti koordinátora závěrečných prací vedených externím vedoucím

Povinností koordinátora je zejména:

- zadat téma ZP navržené externím vedoucím ZP do IS VŠPJ;
- zajišťovat komunikaci VŠPJ s externím vedoucím ZP a poskytovat mu podporu v administraci ZP;
- seznámit externího vedoucího ZP s důležitými časovými termíny souvisejícími se zpracováním a odevzdáním ZP;

 <p>Vysoká škola polytechnická Jihlava</p>	SMĚRNICE PRO VEDENÍ, VYPRACOVÁNÍ A ZVEŘEJŇOVÁNÍ ZÁVĚREČNÝCH PRACÍ NA VŠPJ	<p>Kód: SP č. 6/2017</p> <hr/> <p>Číslo strany: 6/12</p>
--	--	--

- zpřístupnit externímu vedoucímu ZP všechny metodické pokyny a platné směrnice upravující vedení a vypracování ZP;
- konzultovat s externím vedoucím ZP jeho případné otázky týkající se postupů a pokynů upravujících vedení a vypracování ZP.

5. Student – autor závěrečné práce

Student musí nejpozději do termínu zahájení šestého semestru akademického roku bakalářského studijního programu nebo čtvrtého semestru akademického roku navazujícího magisterského programu v IS vygenerovat list zadání ZP.

Student musí dodržet všechna pravidla pro formální úpravu závěrečných prací na VŠPJ, kdy se studentům doporučuje využít šablony dostupné v IS VŠPJ. Součástí šablony je i podrobný popis formálních náležitostí závěrečných prací na VŠPJ.

Student je povinen se důkladně seznámit se Směrnicí k zamezení plagiátorství na Vysoké škole polytechnické Jihlava a vyhnout se jakékoli formě plagiátorství.

Student musí odevzdat svou ZP nejpozději šest týdnů před zahájením období státních závěrečných zkoušek (SZZ) daného akademického roku, kdy podstoupí SZZ. Student odevzdává referentce příslušné odborné katedry vždy dva výtisky ZP a dále odevzdává do IS elektronickou verzi ZP totožnou s verzí vytištěnou.

Student má podle čl. 25 SZŘ právo seznámit se s posudky své práce nejméně 5 pracovních dnů před konáním SZZ v IS školy.

6. Zveřejňování závěrečných prací

V souladu s §47b zákona o vysokých školách probíhá nevýdělečné zveřejňování ZP zpracovaných v rámci akreditovaných studijních programů uskutečňovaných na VŠPJ prostřednictvím databáze závěrečných prací VŠPJ.

Podle §47b zákona o vysokých školách autor ZP souhlasí se zveřejněním své práce podle této směrnice, a to bez ohledu na výsledek její obhajoby.


6.1. Databáze závěrečných prací VŠPJ

Databází závěrečných prací VŠPJ se rozumí elektronická databáze obhajovaných ZP, která obsahuje práci samotnou, posudek vedoucího ZP, posudek oponenta ZP, program studia studenta, datum konání obhajoby a výsledek obhajoby.

Veškerá data do databáze závěrečných prací VŠPJ se zadávají prostřednictvím Informačního systému VŠPJ, ze kterého je databáze generována on-line. Zadání data a výsledku obhajoby provádí pověřený člen komise pro SZZ.

Databáze ZP je veřejnosti přístupná na webových stránkách VŠPJ.

Závěrečné práce, které studenti odevzdají k obhajobě, jsou nejméně pět pracovních dnů před konáním obhajoby zveřejněny na webových stránkách VŠPJ.

 <p>Vysoká škola polytechnická Jihlava</p>	SMĚRNICE PRO VEDENÍ, VYPRACOVÁNÍ A ZVEŘEJŇOVÁNÍ ZÁVĚREČNÝCH PRACÍ NA VŠPJ	<p>Kód: SP č. 6/2017</p> <hr/> <p>Číslo strany: 7/12</p>
--	--	--

Databázi závěrečných prací VŠPJ spravuje odbor informačních a komunikačních technologií VŠPJ (dále jen OIKT) ve spolupráci s prorektorem pro studium.

6.2. Závěrečné práce obsahující citlivé údaje

V případě, kdy téma ZP vychází ze spolupráce s jinými subjekty a student pracuje s citlivými údaji, je nutné tuto skutečnost dohodnout již při zadávání ZP. Spolupracující subjekt musí být seznámen s tím, že obhajoba ZP je veřejná a ZP je zveřejněna po dobu stanovenou zákonem o vysokých školách.

Ve verzi ZP, která je určena pro zpřístupnění, je možné nahradit citlivé údaje jinými údaji, popř. lze část ZP ve verzi určené pro zpřístupnění vynechat. Ve verzi ZP určené ke zpřístupnění je pak uvedena informace, že některé údaje jsou nahrazeny, nebo že část ZP je vynechána. Rozsah vynechané části musí schválit vedoucí ZP na základě potvrzení zadávající organizace nebo firmy o rozsahu neveřejných údajů ZP. Toto písemné potvrzení je k dispozici komisi pro SZZ při obhajobě práce a je archivováno v písemné formě spolu s oponentskými posudky a zápisem o průběhu obhajoby.

Při zadávání ZP obsahující citlivé údaje vkládá student do IS jak úplnou verzi ZP, kterou obhajuje, tak i verzi ZP, kde nejsou citlivé údaje uvedeny.

6.3. Doba zveřejňování závěrečných prací

Závěrečné práce jsou zveřejňovány po dobu deseti let od obhajoby ZP.

7. Přejícná ustanovení

Obsah směrnice se vztahuje k vedení, vypracování a zveřejňování závěrečných prací na Vysoké škole polytechnické Jihlava od data účinnosti.

Studenti, kteří jsou v okamžiku nabytí účinnosti této směrnice studenty vyššího než čtvrtého semestru akademického roku bakalářského studijního programu, nebo druhého semestru akademického roku navazujícího magisterského studijního programu postupují při vypracování své ZP podle Směrnice pro vedení, vypracování a zveřejňování bakalářských prací na Vysoké škole polytechnické Jihlava ze dne 26. dubna 2011 vydané pod Č. j. KR/11/00111–11/02088.

8. Závěrečná ustanovení

Odpovědnost za správnost a včasnou novelizaci této Směrnice nese po celou dobu její platnosti vždy zpracovatel. Ten je odpovědný i za informování všech útvarů, kterých se ustanovení normy týkají nebo je přímo zavazují.

Povinností každého vedoucího zaměstnance je seznámit své podřízené s touto Směrnicí i jejími změnami či doplňky, zejména však s právy a povinnostmi, které ze Směrnice vyplývají.

Kontrolou realizace a dodržování této Směrnice je pověřen prorektor pro studium.

Tato směrnice vstupuje v platnost a účinnost dnem podpisu.

doc. MUDr. Václav Báča, Ph.D.

rektor VŠPJ

Příloha č. 1: Formulář návrhu tématu závěrečné práce

Návrhový list pro téma závěrečné práce



Vysoká škola
polytechnická
Jihlava



IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE

Název práce CZ:	Klepněte sem a zadejte text.
Název studijního programu:	Klepněte sem a zadejte text.
Typ závěrečné práce:	Zvolte položku.
Odborná katedra:	Klepněte sem a zadejte text.
Navrhovatel tématu:	Klepněte sem a zadejte text.

FORMÁLNÍ ÚDAJE

Vedoucí závěrečné práce:	Klepněte sem a zadejte text.
Pracoviště vedoucího závěrečné práce:	Klepněte sem a zadejte text.
Možný/í oponent/ti práce:	Klepněte sem a zadejte text. Klepněte sem a zadejte text. Klepněte sem a zadejte text.
Pracoviště oponenta/tů práce:	Klepněte sem a zadejte text. Klepněte sem a zadejte text.
Spolupracující instituce:	Klepněte sem a zadejte text.

Anotace tématu závěrečné práce CZ (max. rozsah 150 slov)

Vložte text anotaci

Datum: Klepněte sem a zadejte datum.

Podpis navrhovatele:

SCHVÁLENÍ

Vedoucí odborné katedry:	Klepněte sem a zadejte text.	Podpis:
	Datum: Klepněte sem a zadejte datum.	
Vedoucí závěrečné práce:	Klepněte sem a zadejte text.	Podpis
	Datum: Klepněte sem a zadejte datum.	

IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE

Název závěrečné práce:	Klepněte sem a zadejte text.
Jméno autora:	Klepněte sem a zadejte text.
Typ závěrečné práce:	Zvolte položku.
Název studijního programu:	Klepněte sem a zadejte text.
Vedoucí závěrečné práce:	Klepněte sem a zadejte text.

HODNOCENÍ JEDNOTLIVÝCH KRITÉRIÍ

Splnění stanovených cílů závěrečné práce Vložte komentář.	Zvolte položku.
Význam pro praxi Vložte komentář.	Zvolte položku.
Aktuálnost zvoleného tématu Vložte komentář.	Zvolte položku.
Použité metody zpracování Vložte komentář.	Zvolte položku.
Metody hodnocení výsledků Vložte komentář.	Zvolte položku.
Struktura práce Vložte komentář.	Zvolte položku.
Práce s odbornou literaturou a citace Vložte komentář.	Zvolte položku.
Stylistická kvalita závěrečné práce a formální úroveň textu Vložte komentář.	Zvolte položku.
Aktivita a práce studenta při vypracování závěrečné práce Vložte komentář.	Zvolte položku.

CELKOVÉ HODNOCENÍ

OTÁZKY K OBHAJOBĚ ZÁVĚREČNÉ PRÁCE

NÁVRH HODNOCENÍ ZÁVĚREČNÉ PRÁCE

Zvolte položku.

Datum: Klepněte sem a zadejte datum.

Podpis:

IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE

Název závěrečné práce:	Klepněte sem a zadejte text.
Jméno autora:	Klepněte sem a zadejte text.
Typ závěrečné práce:	Zvolte položku.
Název studijního programu:	Klepněte sem a zadejte text.
Oponent závěrečné práce:	Klepněte sem a zadejte text.
Pracoviště oponenta práce:	Klepněte sem a zadejte text.

HODNOCENÍ JEDNOTLIVÝCH KRITÉRIÍ

Splnění stanovených cílů závěrečné práce Vložte komentář.	Zvolte položku.
Význam pro praxi Vložte komentář.	Zvolte položku.
Aktuálnost zvoleného tématu Vložte komentář.	Zvolte položku.
Použité metody zpracování Vložte komentář.	Zvolte položku.
Metody hodnocení výsledků Vložte komentář.	Zvolte položku.
Struktura práce Vložte komentář.	Zvolte položku.
Práce s odbornou literaturou a citace Vložte komentář.	Zvolte položku.
Stylistická kvalita závěrečné práce a formální úroveň textu Vložte komentář.	Zvolte položku.

CELKOVÉ HODNOCENÍ

OTÁZKY K OBHAJOBĚ ZÁVĚREČNÉ PRÁCE

NÁVRH HODNOCENÍ ZÁVĚREČNÉ PRÁCE

Zvolte položku.

Datum: Klepněte sem a zadejte datum.

Podpis: