

Směrnice Fakulty informatiky Masarykovy univerzity č. 1/2021

**TVORBA, ODEVZDÁNÍ A HODNOCENÍ ZÁVĚREČNÝCH
(BAKALÁŘSKÝCH A DIPLOMOVÝCH) PRACÍ**

(ve znění účinném od 1. 4. 2021)

Podle § 28 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, vydávám tuto směrnici:

Článek 1

Předmět úpravy

- (1) Tato směrnice navazuje na Studijní a zkušební řád Masarykovy univerzity (dále jen „SZŘ“), Disciplinární řád pro studenty a další vnitřní předpisy.
- (2) Směrnice upravuje a upřesňuje postupy pro přihlášení studentů k tématu bakalářské a diplomové práce (dále jen „závěrečná práce“), postupy pro tvorbu závěrečné práce, postupy pro odevzdání, zveřejnění a archivaci závěrečné práce, pro její hodnocení a pro zamezení plagiátorství.
- (3) Směrnice se vztahuje na studenty zapsané do bakalářských a navazujících magisterských studijních programů na Fakultě informatiky Masarykovy univerzity (dále jen „FI MU“) a na studenty všech variant mezifakultních studií, kteří odevzdávají a obhajují závěrečnou práci na FI MU. Směrnice se také vztahuje na vedoucí a oponenty závěrečných prací těchto studentů a garanty studijních programů.

Článek 2

Přihlášení k tématu závěrečné práce

- (1) Během tvorby závěrečné práce si studenti v souladu se studijním katalogem zapisují předmět SBAPR Bakalářská práce, případně SDIPR Diplomová práce.
- (2) Student se přihlašuje k tématu závěrečné práce v rozpisu témat v IS MU nejpozději do doby ukončení změn v zápise v semestru, ve kterém bude práci obhajovat.
- (3) Student si z rozpisu vybírá téma závěrečné práce odpovídající studovanému programu nebo oboru. Studenti oborů Informatika ve veřejné správě, Sociální informatika, Informatika a druhý obor a Učitelství informatiky pro střední školy, kteří kmenově spadají pod FI, mohou zpracovávat téma spadající obsahově pod druhou fakultu studia za předpokladu, že práce je relevantní k jejich oboru. Výběr tématu ve sdruženém studiu podléhá SZŘ, článek 14.

Článek 3

Oficiální zadání závěrečné práce

- (1) Oficiální zadání vyplňuje vedoucí práce v Rozpisech témat závěrečných prací IS MU.

- (2) V termínech daných harmonogramem závěru studia je student i vedoucí práce povinen toto téma schválit a potvrdit v IS MU. Následně oficiální zadání schvalují garanti.
- (3) Schválené oficiální zadání je závazný text, podle kterého je práce hodnocena komisí během obhajoby závěrečné práce.
- (4) Požadavky na zadání:
 - a) zadání práce musí být po odborné stránce adekvátně náročné ukončovanému stupni studia,
 - b) v zadání musí být vymezené konkrétní cíle, jejichž naplnění může komise hodnotit,
 - c) zadání musí být korektní po formální stránce, jasně formulované a srozumitelné nejen pro experty v konkrétním oboru (např. použití zkratk není žádoucí).

Článek 4

Věcná náplň, struktura, formát a formální náležitosti závěrečné práce

- (1) Závěrečné práce mají následující strukturu (pro sazbu je doporučeno použít LaTeX šablonu fithesis dostupnou na www.overleaf.com):
 - a) vazba a titulní list
 - uvádějí se tyto údaje: Masarykova univerzita, Fakulta informatiky, Diplomová / Bakalářská práce, název ze zadání práce (není povinné), jméno a příjmení studenta, rok odevzdání,
 - b) prohlášení o autorství
 - obsahuje prohlášení ve znění: *„Prohlašuji, že tato práce je mým původním autorským dílem, které jsem vypracoval(a) samostatně. Všechny zdroje, prameny a literaturu, které jsem při vypracování používal(a) nebo z nich čerpal(a), v práci řádně cituji s uvedením úplného odkazu na příslušný zdroj.“* nebo anglicky *„Hereby I declare that this thesis is my original authorial work, which I have worked out on my own. All sources, references, and literature used or excerpted during elaboration of this work are properly cited and listed in complete reference to the due source.“*,
 - c) poděkování (není povinné)
 - d) shrnutí a klíčová slova
 - 1. shrnutí zabírá prostor nejvýše jedné stránky,
 - 2. obvyklý počet klíčových slov je 5 až 10. Klíčová slova vystihují řešenou problematiku, nejedná se o seznam použitých technologií,
 - e) obsah
 - f) vlastní text práce
 - 1. práce musí být po formální, gramatické a slohové stránce na dobré úrovni,
 - 2. práce musí být předložena v kvalitní grafické úpravě (obvykle v černobílé sazbě s případnými barevnými obrázky a obvykle ve formátu A4),
 - 3. pro bakalářskou práci je stanoven minimální rozsah 20 normostran (bez příloh), pro diplomovou práci 30 normostran (bez příloh). Jedna normostrana je 1800 znaků, přičemž obrázky zařazené do textu se započítávají do rozsahu písemné práce odhadem jako množství textu, které by ve výsledném dokumentu potisklo stejně velkou plochu. Práce nesplňující tento rozsah jsou hodnoceny stupněm F – nevyhovující,
 - g) literatura

- h) přílohy
1. obsahují části práce, které nejsou zásadní pro hlavní myšlenku práce (např. příručka pro použití vytvořeného systému, fragmenty zdrojového kódu, detailní schémata a detailní popisy řešených částí projektu),
 2. implementační část práce je zpravidla odevzdána jako samostatný zip soubor,
- i) rejstřík (nepovinně).
- (2) Název práce v IS MU musí být shodný s názvem uvedeným na oficiálním zadání. Název práce musí být ve stejném jazyce, ve kterém bude práce napsána. Text zadání práce může být česky, slovensky nebo anglicky (není nutné, aby bylo ve stejném jazyce jako práce).
- (3) Práce může být vypracována v českém, slovenském nebo anglickém jazyce. Obhajoba probíhá obvykle ve stejném jazyce, ve kterém je práce napsána. Anglicky napsanou práci je možné obhajovat i česky nebo slovensky.

Článek 5

Odevzdání závěrečné práce

- (1) Student může odevzdat bakalářskou práci až potom, co získal 10 kreditů za předmět SBAPR Bakalářská práce. Diplomovou práci až potom, co získal 20 kreditů za předmět SDIPR Diplomová práce.
- (2) Termíny pro odevzdání závěrečných prací jsou závazně stanoveny Harmonogramem akademického roku na FI MU.
- (3) Student odevzdá závěrečnou práci vložím do archivu závěrečné práce IS MU včetně všech příloh, zdrojových kódů, testovacích dat apod. V průběhu vkládání práce student potvrzuje prohlášení autora školního díla (viz příloha 1 této směrnice) a prohlášení o autorství (viz také článek 4 odst. 1 písm. b).
- (4) Součástí odevzdání závěrečné práce je také vytvoření její anotace v Archivu závěrečné práce v IS MU. Anotace musí jasně a výstižně popsat předmět závěrečné práce, použité metody a cíl práce a způsob jeho naplnění.

Článek 6

Převzetí a kontrola závěrečné práce

- (1) Práci přebírá pověřený pracovník studijního oddělení v IS MU následující pracovní den po termínu odevzdání závěrečné práce. Podmínkou převzetí práce je udělený zápočet v předmětu SBAPR/SDIPR s plnou kreditovou hodnotou.
- (2) Vedoucí závěrečné práce v příslušné aplikaci IS MU potvrdí, že:
- a) ověřil čitelnost souborů uložených v archivu závěrečných prací v IS MU pomocí běžně dostupných softwarových nástrojů,
 - b) provedl kontrolu práce uložené v archivu závěrečných prací aplikací IS MU pro odhalování plagiátů a kontrolu souladu názvu práce podle článku 4 odst. 2,
 - c) zkontroloval rozsah částí práce, které v souladu s ustanovením zákona nebudou zveřejněny, a nastavení termínu, ke kterému bude zveřejněna celá práce.

Článek 7

Archivace a zveřejnění závěrečné práce

- (1) S vloženou (odevzdanou) prací do IS MU není možné manipulovat, a to ani v případě, že práce nebude nebo nebyla obhajována. Obhajována bude odevzdaná práce.
- (2) Odevzdaná závěrečná práce je v IS MU zveřejněna ihned po vložení do archivu závěrečné práce. Výjimkou jsou případy, kdy bylo skrytí práce nebo určitých částí práce předem projednáno a schváleno proděkanem pro bakalářské a magisterské studium.
- (3) Žádost o skrytí závěrečné práce nebo její části je nutno podat prostřednictvím IS MU tak, aby byla vyřízena již při převzetí práce v archivu závěrečných prací v IS MU. Práce nebo její část může být v souladu se zákonem skryta maximálně po dobu tří let.
- (4) V případě skrytí závěrečné práce studijní oddělení v souladu se zákonem práci vytiskne a zašle Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy.

Článek 8

Hodnocení závěrečné práce

- (1) Na odevzdanou závěrečnou práci zpracovává posudek její vedoucí a minimálně jeden nezávislý oponent, který se nepodílel na vedení práce. Konzultant práce může oponentský posudek vypracovat, ale jeho posudek se nepovažuje za nezávislý.
- (2) Oponenta práce navrhuje vedoucí práce. Vedoucí katedry oponenta práce na základě tohoto návrhu schvaluje, případně určuje jiného oponenta.
- (3) Práce může mít přiřazeno více oponentů. Zejména na práce s výtvarným zaměřením je vypracován samostatný posudek na infromatickou a grafickou část.
- (4) Posudky mají volnou strukturu a musí být kvalitní po obsahové i po formální stránce. Posudek hodnotí kvalitu provedené práce, včetně ověření funkčnosti implementace a prohlédnutí elektronických příloh (především zdrojových kódů), kvalitu textu, konkrétně pak obsahovou náplň, celkovou konzistenci práce, použití literatury, kvalitu citací, jazykovou správnost, typografickou a grafickou úpravu.
- (5) Posudek musí obsahovat: název práce, jméno studenta, hodnocení slovní i písmenné, datum vypracování posudku, a zda se jedná o posudek oponenta nebo vedoucího práce. Pro vypracování posudku je doporučeno použití LaTeX šablony dostupné na www.overleaf.com.
- (6) Od posudku se dále očekává:
 - a) stručné shrnutí tématu práce a jejích výsledků (není třeba opakovat informace uvedené v zadání práce nebo v práci samotné),
 - b) slovní komentář k jednotlivým aspektům práce, je vhodné uvést jak přednosti, tak nedostatky,
 - c) konkrétní připomínky, z nichž se může student poučit,
 - d) explicitní návrh celkového hodnocení, který odráží uvedený slovní komentář, neuvádí se rozmezí známek (např. podmíněno úspěšnou obhajobou), navržené hodnocení se vztahuje k podobě práce v době vypracování posudku,
 - e) pokud je navrhované hodnocení A a hodnotitel práci považuje za obzvláště vynikající, lze práci navrhnout na udělení Ceny děkana,

- f) případné otázky k obhajobě.
- (7) Posudek odevzdává vedoucí závěrečné práce a její oponent nejpozději pět pracovních dnů před termínem obhajoby vložím do archivu závěrečné práce v IS MU pod svou vlastní identitou. Vedoucí a oponenti, kteří nemají přístup do IS MU, doručí posudek na studijní oddělení.
- (8) O výsledném hodnocení závěrečné práce a její obhajoby rozhoduje autonomně a s konečnou platností státní zkušební komise; ve svém rozhodnutí bere v úvahu hodnocení navržené posudky a průběh obhajoby závěrečné práce studentem.

Článek 9

Zamezení plagiátorství

- (1) Pojme-li vedoucí nebo oponent závěrečné práce, který je zaměstnancem FI MU, důvodné podezření, že závěrečná práce vykazuje znaky plagiátu, je povinen podat bez zbytečných odkladů podnět děkanovi fakulty k zahájení disciplinárního řízení. Předseda zkušební komise je povinen podat podnět k zahájení disciplinárního řízení v případě, kdy důvodné podezření na plagiátorství vyplývá z posudku vedoucího práce nebo oponenta, jenž není zaměstnancem FI MU.
- (2) Práce vykazující známky plagiátu nelze obhájit a jsou hodnoceny stupněm F – nevyhovující.

Článek 10

Závěrečná ustanovení

- (1) Ke dni účinnosti této směrnice se zrušuje směrnice č. 01/2018 Tvorba, odevzdání, zveřejňování a hodnocení závěrečných (bakalářských a diplomových) prací ve znění účinném od 17. září 2018.
- (2) Výkladem jednotlivých ustanovení a průběžnou aktualizací této směrnice pověřuji proděkana pro bakalářské a magisterské studium.
- (3) Kontrolu dodržování této směrnice vykonávají vedoucí kateder a vedoucí studijního oddělení.
- (4) Tato směrnice nabývá platnosti dnem zveřejnění.
- (5) Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1. dubna 2021.

Jiří Zlatuška
děkan FI
podepsáno elektronicky

Přílohy: č. 1 — Prohlášení autora školního díla