

## Zásady pro vypracování diplomové (bakalářské) práce



---

Řízená kopie č.:

Razítko:

# 1 Zásady pro vypracování diplomové (bakalářské) práce

Směrnice stanoví postup při zadání, odevzdání, zveřejnění a archivaci diplomových (bakalářských) prací na Fakultě strojní Vysoké školy báňské – Technické univerzity Ostrava (dále jen „FS VŠB-TUO“), v souladu s § 47b 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 „zákon“).

Diplomové (bakalářské) práce zpracovávají studenti v rámci akreditovaných studijních programů na FS VŠB-TUO. Uvedené práce jsou definovány vnitřními předpisy „*Studijní a zkušební řád pro studium v bakalářských studijních programech VŠB-TUO*“ a „*Studijní a zkušební řád pro studium v magisterských studijních programech VŠB-TUO*“.

Diplomovou (bakalářskou) prací se ověřují vědomosti a dovednosti, které student získal během studia a jeho schopnosti využívat je při řešení konkrétních úkolů studijního oboru.

V diplomové (bakalářské) práci se snaží student podat co nejlepší obraz o svých schopnostech, o úrovni svých znalostí a osvojení technického způsobu myšlení a vyjadřování, znalosti technické literatury, technických norem a jejich použití.

Student se musí ve své práci vyjadřovat stručně, přesně, slohově a gramaticky správně, přitom používat kratších, dobře srozumitelných vět. Text i přílohy diplomové (bakalářské) práce musí být před odevzdáním pečlivě prohlédnuty, přepisy nebo chyby v tisku opraveny. Nedostatky tohoto druhu snižují klasifikaci jinak obsahově dobré práce.

Vedoucí diplomové (bakalářské) práce je oprávněn se přesvědčit o tom, že student vypracoval diplomovou (bakalářskou) práci samostatně. K tomu účelu musí být student schopen na vyzvání předložit koncepty, poznámky, zápisky a další dokumentaci.

Databáze diplomových (bakalářských) prací je vedena v informačním systému (dále jen „IS“) prostřednictvím Ústřední knihovny VŠB-TUO (dále jen „ÚK VŠB-TUO“).

Pokud se v rámci řešení diplomové (bakalářské) práce vyskytnou podklady či výsledky řešení, které jsou duševním vlastnictvím spolupracující firmy, uvede je student ve zvláštní technické zprávě, která nebude součástí diplomové (bakalářské) práce. Odkaz na zprávu se uvede v soupisu citací. Tato technická zpráva bude k dispozici pouze oponentům a členům komise pro obhajobu, kteří tímto budou vázáni mlčenlivostí o jejím obsahu. Počet stran této zprávy se započítává do rozsahu diplomové (bakalářské) práce přiměřeně dle stanoviska vedoucího diplomové (bakalářské) práce.

## 2 Uspořádání diplomové (bakalářské) práce

### A) Desky a přední listy

- a) přední deska s názvem školy, fakulty, vyznačením „Diplomová práce“ (u studentů bakalářských studijních programů „Bakalářská práce“), rok odevzdání a jméno studenta (s již získanými tituly),
- b) titulní list s názvem školy, fakulty, místo označení „Diplomová práce“ (u studentů bakalářských studijních programů „Bakalářská práce“) se uvádí její název, jméno studenta, jméno vedoucího diplomové (bakalářské) práce a datum odevzdání diplomové (bakalářské) práce,
- c) kopie zadání diplomové (bakalářské) práce,
- d) místopřísežné prohlášení o samostatnosti zpracování diplomové (bakalářské) práce,
- e) prohlášení o využití výsledků práce,

- f) anotace diplomové (bakalářské) práce v českém nebo slovenském a cizím jazyce,
- g) obsah diplomové (bakalářské) práce,
- h) seznam použitého označení, zkratk, termínů apod.

## **B) Hlavní textová část práce**

- a) úvod obsahující stručnou formulaci problému,
- b) text diplomové (bakalářské) práce včetně tabulek a obrázků,
- c) závěr včetně zhodnocení dosažených výsledků a jejich diskuze,
- d) seznam použitých pramenů (soupis citací),
- e) seznam příloh, pokud je práce obsahuje.

## **C) Přílohy**

Samostatně číslované přílohy obsahující výkresy, výpisy programů, algoritmy, fotografie, tabulky a další, které nemohly být zařazeny do textu.

## **D) Zvláštní příloha**

- a) vhodný datový nosič (např. CD-ROM) s textem práce a dalšími doplňky.

# **3 Úvodní část**

Úvodní část tvoří desky a přední listy a představují nejvíce formalizovanou část diplomové (bakalářské) práce.

## **3.1 Desky**

Diplomová (bakalářská) práce se odevzdává v počtu výtisků a způsobu vazby předepsaném vedoucím školícího pracoviště, není-li stanoveno jinak, odevzdávají se dva výtisky, které jsou knihařsky svázané pevnou vazbou. Z důvodu zveřejnění práce na pracovišti (katedře, resp. institutu) před obhajobou může pracoviště vyžadovat třetí výtisk práce v kroužkové vazbě, který se později vrátí autorovi. Obrázek 1 obsahuje požadovanou strukturu údajů včetně potisku hřbetu. Na FS je obvyklá černá barva složek se zlatou nebo stříbrnou barvou potisku.

Přední přideštit je vybaveno doplňkem pro vložení média (např. CD-ROM) s textem diplomové (bakalářské) práce, zadní přideštit může být vybaveno doplňkem pro vložení příloh, např. výkresů. Pokud práce neobsahuje přílohy, je možno pro uložení média využít i zadní přideštit.

## **3.2 Titulní list**

Titulní list diplomové (bakalářské) práce má podobný obsah jako přední deska, pouze místo označení „Diplomová práce“, resp. „Bakalářská práce“ se uvádí její plný název česky a anglicky, jméno studenta a jméno vedoucího diplomové (bakalářské) práce, sídlo školy (Ostrava) a rok odevzdání (viz obrázek 2).

## **3.3 Kopie zadání diplomové (bakalářské) práce**

Bezprostředně za titulní list každého povinného výtisku diplomové (bakalářské) práce se vkládá kopie zadání diplomové (bakalářské) práce opatřené podpisy děkana a vedoucího katedry, resp. ředitele institutu. To se týká také originálního (prvního) výtisku diplomové (bakalářské) práce. Originál zadání zůstává studentovi. Elektronická forma diplomové (bakalářské) práce obsahuje tento podepsaný dokument v naskenované podobě.

Zadání diplomové (bakalářské) práce vypracovává vedoucí pracovník školicího pracoviště (oborové katedry/institutu) ve spolupráci s vedoucím diplomové (bakalářské) práce v termínech stanovených časovým plánem výuky. Zadání se vypracovává ve dvou stejnopisech, z nichž jeden obdrží student, na druhý stejnopis potvrdí student převzetí zadání, následně je tento stejnopis předán na studijní oddělení a založen do studijní dokumentace studenta.

#### **Zadání diplomové (bakalářské) práce obsahuje:**

- název univerzity a název fakulty,
- název školicího pracoviště,
- druh zadání práce (diplomová, bakalářská),
- název studijního programu, studijního oboru, případně specializace,
- název práce česky,
- název práce anglicky (s vyznačením slov kromě předložek a spojek velkými písmeny),
- zásady pro vypracování diplomové (bakalářské) práce,
- seznam doporučené odborné literatury,
- konstatování, že formální náležitosti a rozsah diplomové (bakalářské) práce stanoví pokyny pro vypracování zveřejněné na webových stránkách fakulty,
- jméno vedoucího diplomové (bakalářské) práce, případně konzultanta,
- datum zadání diplomové (bakalářské) práce,
- termín odevzdání diplomové (bakalářské) práce (odevzdání je dáno harmonogramem),
- podpis vedoucího pracovníka pracoviště a děkana, razítko fakulty.

Minimální rozsah bakalářské práce je 35 stran textu bez příloh, minimální rozsah diplomové práce je 45 stran textu bez příloh. Minimální rozsah diplomové (bakalářské) práce může být zvětšen o přílohy určené garantem oboru.

Zásady pro vypracování diplomové (bakalářské) práce obsahují úkoly a cíle diplomové (bakalářské) práce a jsou obvykle členěny do logicky navazujících bodů, proto se nabízí přizpůsobení členění kapitol diplomové (bakalářské) práce těmto bodům. Splnění všech bodů zadání je nutnou podmínkou k obhájení práce.

### **3.4 Místopřísežné prohlášení**

Tímto prohlášením se student hlásí k autorství diplomové (bakalářské) práce a souhlasí s dalším využitím práce. Text prohlášení je obvykle předepsán. Umisťuje se v dolní části stránky. Je třeba neopomenout vlastnoruční podpis modrou barvou (doporučuje se podpis celým jménem, rozhodně ne parafa), jako datum se uvádí datum odevzdání diplomové (bakalářské) práce (je uvedeno v zadání práce), viz obrázek 3.

Pokud student použil podklady autora, resp. podniku, které vyžadují jejich souhlas s uveřejněním, je povinen tuto okolnost doplnit do prohlášení.

Do prohlášení se nezařazuje poděkování (konzultantům apod.). Poděkování je možno uvést na samostatné stránce za závěr diplomové (bakalářské) práce.

### **3.5 Prohlášení o využití výsledků práce**

Toto prohlášení musí být napsáno na samostatném listu papíru a vlastnoručně podepsáno studentem s udáním data odevzdání práce, plného jména studenta a adresy trvalého pobytu studenta, viz obrázek 4.

### 3.6 Anotace diplomové (bakalářské) práce

Anotace obsahuje vzor citace diplomové (bakalářské) práce včetně počtu stran a 8 až 10 řádků textu s popisem obsahu diplomové (bakalářské) práce s důrazem na dosažené výsledky. Text anotace je tvořen jediným odstavcem.

V horní části stránky se uvádí anotace v českém znění, pod ní v anglickém znění (viz obrázek 5).

### 3.7 Obsah diplomové (bakalářské) práce

Do obsahu diplomové (bakalářské) práce se zařazuje seznam všech číslovaných kapitol a podkapitol včetně odkazů na čísla stran. Nezahrnují se do něj dříve uvedené části práce (anotace, prohlášení studenta, zadání atd.). Obsah musí být upraven do přehledné podoby (viz obrázek 6).

### 3.8 Seznam použitých značek a symbolů

Seznam použitých značek a symbolů je důležitou součástí každé diplomové (bakalářské) práce. Obsahuje značky abecedně řazené (nejprve velká a následně malá písmena v pořadí latinská abeceda, řecká abeceda), doplněné jejich významem a uvedením fyzikálních jednotek.

Podle zvyklostí studijního oboru je možné každou značku vysvětlit také u jejího prvního výskytu.

Vyžaduje-li to povaha práce, uvádí se samostatné seznamy:

- použitých indexů,
- zkratk (TTL, SSL, BASIC, ...),
- odborných termínů (hard disc, one way function, ...).

## 4 Hlavní textová část práce

Hlavní část diplomové (bakalářské) práce začíná úvodem, pokračuje jednotlivými kapitolami a končí závěrem se zhodnocením.

Z členění diplomové (bakalářské) práce musí vyplynout:

- přehled současného stavu řešené problematiky,
- aktuálnost řešení problematiky,
- metodika řešení,
- dosažené výsledky,
- hodnocení výsledků a diskuze o nich.

Zatímco v úvodní části diplomové (bakalářské) práce se umísťuje každá část na samostatný list, hlavní textovou část diplomové (bakalářské) práce je možno z důvodů úspory tisknout oboustranně. Je-li to nutné, je možno začátky hlavních kapitol uvádět vždy na lícové straně. Číslojí se pak všechny strany tak, aby lícová strana měla vždy liché číslo. Kapitoly se číslojí zpravidla až od kapitol hlavní textové části práce.

V celé diplomové (bakalářské) práci je nutno používat pouze zákonnou měrovou soustavu SI.

Není přípustné citovat celé odstavce z knih či učebnic. V případě nutnosti musí být nezbytné citáty zřetelně vyznačeny uvozovkami. Technické výrazy musí odpovídat používané terminologii a normám, vzorce a rovnice jsou číslovány. Výpočty musí být uspořádány tak, aby každý čtenář mohl bez obtíží přezkoumat jejich správnost. U vzorců, součinitelů, hodnot a závěrů převzatých, musí být uvedena odvolávka (provedená dle zvyklostí v hranatých závorkách přestože v odst. 9.2

ČSN ISO 690 je příklad uveden v kulatých závorkách nebo jako horní index) na pramen, uvedený v seznamu použité literatury.

Originál diplomové (bakalářské) práce musí být vypracován na bílém papíru formátu A4 s dostatečným kontrastem pro kopírování.

Údaje pro doporučenou úprava textu diplomové (bakalářské) práce jsou uvedeny v tabulce 1.

Tabulka 1 – Doporučená úprava textu diplomové (bakalářské) práce

		Velikost
Typ písma	Times New Roman	12 bodů
	Arial	11 bodů
Okraje stránky	vlevo (nebo vnitřní) <sup>1</sup>	min. 35 mm
	vpravo (nebo vnější) <sup>1</sup>	15 až 20 mm
	nahoře	20 mm
	dole	20 mm
Řádkování textu		1,5
Zarovnání textu		do bloku
Odsazení odstavce	zleva	7 mm
Mezera před odstavcem		1 řádek

<sup>1</sup> V případě zrcadlových okrajů při oboustranném tisku.

Stránky musí být průběžně číslovány (počínaje titulním listem, přičemž na titulním listu se číslice netiskne). Obrázky mají být umístěny přímo v textu nebo na samostatných stránkách. Při použití elektronické sazby je možno doplnit záhlaví stránky také nápisem „Diplomová práce“, resp. „Bakalářská práce“ a graficky oddělit od textu.

#### 4.1 Členění textu

Text diplomové (bakalářské) práce se člení do kapitol a podkapitol, výjimečně ještě do třetí úrovně členění. Jednotlivé kapitoly se číslovají podle normy ČSN ISO 2145 „*Dokumentace: Číslování oddílů a pododdílů psaných dokumentů*“ arabskými číslicemi, názvy kapitol v textu mohou být podtrženy. Délka kapitol by neměla být příliš velká, ale ani příliš malá – v zásadě by délka kapitoly měla přesahovat délku stránky. Pokud se na jedné stránce vyskytuje několik kapitol, text ztrácí na přehlednosti.

Kapitoly se průběžně číslovají. Čísla podkapitol se oddělují tečkou, stejně jako v obsahu, viz obrázek 6.

Názvy kapitol (nadpisy) se od předcházejícího textu oddělují dvěma řádky, od následujícího textu jedním prázdným řádkem a vhodným způsobem se zvýrazňují.

Vlastní text kapitol se člení do odstavců. První řádek odstavce začíná od levé svislice nebo se od ní odráží. Mezi odstavci se zvětšuje mezera v závislosti na řádkování. Zpravidla má mezera velikost jednoho řádku.

Výčty se od předcházejícího i následujícího textu oddělují prázdným řádkem. Umisťují se od levé svislice. Jednotlivé body se označují arabskými číslicemi, písmeny abecedy, pomlčkami nebo jinými značkami.

Obrázky včetně jejich popisu se umisťují na střed bez obtékání textem, případně se mohou umístit ke kraji – pak se nechají obtékat textem z jedné strany. Obrázky je třeba umisťovat přímo do textu, co nejbližší odkazu na ně. Jen pokud to není možné, zařazují se do dodatků.

V seznamu literatury se uvádí pouze ty literární prameny, na něž jsou v textové části odkazy. Citace literatury v seznamu musí odpovídat ČSN ISO 690.

Poslední kapitolou hlavní textové části je seznam příloh, pokud je práce obsahuje.

## 5 Přílohy

Přílohy se umísťují za hlavní textovou část práce. Mohou být ve společné vazbě s prací nebo vhodně uloženy na vnitřní straně zadního předeštlí. Do příloh se uvádějí rozsáhlejší grafické práce, obrázky, tabulky a výkresy, které nejsou zařazeny v textu diplomové (bakalářské) práce z důvodu dosažení větší přehlednosti.

Pro identifikaci všech příloh slouží velká písmena počínaje od A, která se uvádějí za slovem „Příloha“ v souladu s ČSN ISO 7144. Označení a názvy jednotlivých příloh jsou uvedeny v kapitole „Seznam příloh“.

### 5.1 Zvláštní příloha

Zvláštní přílohou je vhodný datový nosič (např. CD nebo DVD) s úplným textem diplomové (bakalářské) práce, který musí být shodný s vloženým prostřednictvím informačního systému školy do databáze kvalifikačních prací, kterou spravuje VŠB-TUO podle zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů.

Dále může obsahovat další doplňky, např. výkresovou dokumentaci, obrázky, fotografie a videa, programy, prezentace a další.

## 6 Související dokumenty

ČSN 01 6910 *Úprava písemností zpracovaných textovými editory*. Praha: Český normalizační institut, 2007. 48 s.

ČSN ISO 2145 (01 0184) *Dokumentace: Číslování oddílů a pododdílů psaných dokumentů*. Praha: Český normalizační institut, 1997. 6 s.

ČSN ISO 7144 (01 0161) *Dokumentace: Formální úprava disertací a podobných dokumentů*. Praha: Český normalizační institut, 1997. 24 s.

ČSN ISO 80000-1 (01 1300) *Veličiny a jednotky – Část 1: Obecně*. Praha: Český normalizační institut, 1994. 60 s.

ČSN ISO 690 (01 0197) *Informace a dokumentace: Pravidla pro bibliografické odkazy a citace informačních zdrojů*. Praha: Český normalizační institut, 2011. 40 s.

ČSN ISO 214 (01 0148). *Dokumentace: Abstrakty pro publikace a dokumentaci*. Praha: Český normalizační institut, 2001. 16 s.

## 7 Odevzdání diplomové (bakalářské) práce

Student odevzdává diplomovou (bakalářskou) práci pro potřebu jejího hodnocení a obhajoby nejpozději v termínu stanoveném harmonogramem fakulty na pracoviště, které práci zadalo, v tištěné podobě (ve dvou výtiscích v definovaném formátu) a současně v elektronické podobě prostřednictvím informačního systému školy EDISON. Součástí odevzdání diplomové (bakalářské) práce je vložení metadat o práci ve struktuře stanovené informačním systémem.

Diplomová (bakalářská) práce se odevzdává v jednom nebo ve dvou souborech – první soubor obsahuje sken zadání včetně podpisů, skeny obou prohlášení studenta s podpisy a vypracování ve formátu pdf, druhý soubor, který se odevzdává dle potřeby, obsahuje přílohy diplomové

(bakalářské) práce, např. typu výkresové dokumentace, v komprimovaném souboru typu zip (viz níže).

Zatržením volby „Souhlasím“ při vkládání diplomové (bakalářské) práce do informačního systému EDISON student souhlasí s nahráním své diplomové (bakalářské) práce (včetně jejích příloh) v elektronické podobě pro účely elektronické archivace a zpřístupnění oprávněným uživatelům v univerzitním informačním systému VŠB-TUO. Zároveň tím potvrzuje, že elektronická diplomová (bakalářská) práce (včetně příloh) je shodná s tištěnou verzí.

**Postup vložení a kontroly diplomových (bakalářských) prací v informačním systému školy EDISON (v něm se používá obecný název „závěrečné práce“):**

1. Student se přihlásí do informačního systému EDISON – „EDISON pro studenty“,
2. Záložka „Závěrečné práce“,
3. Kliknutí na ikonu editační tužky „Editovat“,
4. Záložka „Výsledky“,
5. Zadat do okna „Čeština – abstrakt“ abstrakt závěrečné práce česky (lze použít český text anotace bez úvodní bibliografické citace, viz 3.6),
6. Zadat do okna „Čeština – klíčová slova“ klíčová slova závěrečné práce česky (uvést minimálně 3 klíčová slova, maximálně 8 klíčových slov, pro oddělení klíčových slov je třeba použít středník s pravostrannou mezerou),
7. Zadat do okna „Angličtina – abstrakt“ abstrakt závěrečné práce anglicky (lze použít anglický text anotace bez úvodní bibliografické citace, viz 3.6),
8. Zadat do okna „Angličtina – klíčová slova“ klíčová slova závěrečné práce anglicky (uvést minimálně 3 klíčová slova, maximálně 8 klíčových slov, pro oddělení klíčových slov je třeba použít středník s pravostrannou mezerou),
9. Souhlasím s nahráním mé závěrečné práce (případně jejích příloh) v elektronické podobě pro účely elektronické archivace a zpřístupňování oprávněným uživatelům v univerzitním informačním systému VŠB-TUO. Zároveň potvrzují, že elektronická závěrečná práce (příloha) je shodná s tištěnou verzí. Je třeba zatrhnout ve čtverečku volbu „Souhlasím“,
10. Přejít na spodní menu pro vložení souborů, kde je u každé části závěrečné práce volby „Vložit“,
11. Vložit zadání, místopřísežné prohlášení a vypracování Závěrečné práce, ve formátu pdf (musí jít o sken všech stran originálu zadání s podpisy, studenti mohou provést na škole s využitím reprografického systému SafeQ, který umožňuje samoobslužné skenování – viz safeq.vsb.cz, přístroje jsou v areálu školy v Ostravě-Porubě: v přízemí budovy A, v 1. patře ÚK VŠB-TUO, ve výpůjčním oddělení ÚK VŠB-TUO a na kolejích, dále skeny obou prohlášení studenta s podpisy, následně text, soubor musí být čitelný běžnými prohlížeči souborů v pdf formátu), velikost souboru max. 20 MB, použít název souboru ve formátu: Prijmeni\_Jmeno\_text\_DP.pdf, resp. Prijmeni\_Jmeno\_text\_BP.pdf,
12. Vložit přílohy Závěrečné práce, a to tak, že se vytvoří jeden komprimovaný soubor typu zip se všemi přílohami a ten se následně nahraje do IS EDISON, velikost souboru max. 30 MB, použít název souboru ve formátu: Prijmeni\_Jmeno\_prilohy\_DP.zip, resp. Prijmeni\_Jmeno\_prilohy\_BP.zip,
13. Student zaklikne volbu „Uložit“ pro hromadné odeslání všech výše uvedených dat,
14. Vedoucí práce bezprostředně po odevzdání tištěné podoby studentem (po svém přihlášení do IS EDISON jako pedagog) potvrdí, že podklady studenta zkontroloval, že studentem



vložená data jsou čitelná a jsou shodná s tištěnou podobou. Potvrzení se v IS EDISON provádí prostřednictvím záložek: „Absolventské řízení“ > „Závěrečné práce“ > „Závěrečné práce pro učitele“ – je možno zkontrolovat abstrakty česky a anglicky, klíčová slova česky a anglicky (s možností editace), veškeré vložené soubory diplomové (bakalářské) práce. Odevzdání závěrečné práce – zaklikne v potvrzovacím čtverečku volbu „Potvrzují“, čímž potvrdí, že student/ka odevzdal/a závěrečnou práci a současně, že závěrečná práce v elektronické podobě se shoduje s názvem, obsahem a rozsahem odevzdané závěrečné práce v tištěné podobě. Následně je třeba kliknout na tlačítko „Odevzdal“ pro označení diplomové (bakalářské práce) jako „odevzdaná“. (Dokud to vedoucí práce neprovede, není možno přiřadit studenta ke komisi pro státní závěrečné zkoušky.)

Odevzdání diplomové (bakalářské) práce organizuje příslušné pracoviště (katedra, resp. institut), které konkretizuje postupy v souladu s tímto dokumentem.

Pověřený pracovník pracoviště (katedry, resp. institutu) kontroluje doručení posudků diplomové (bakalářské) práce ve stanoveném termínu a jejich vložení v tištěné a podepsané formě do spisu ke státní závěrečné zkoušce a elektronicky do informačního systému EDISON.

## **8 Zveřejnění diplomové (bakalářské) práce před její obhajobou**

Podle § 47b zákona jsou odevzdané diplomové (bakalářské) práce zveřejněny alespoň pět dnů před konáním obhajoby k nahlížení veřejnosti v místě pracoviště (katedra, resp. institut), které organizuje státní závěrečné zkoušky.

Podle pokynů vedoucího pracoviště (katedry, resp. institutu) je vedena evidence osob, které využily možnosti nahlížet do diplomové (bakalářské) práce, požívat na své náklady výpisy, opisy nebo rozmnoženiny. Evidence osob má charakter dokumentu typu V5 dle Spisového a skartačního řádu VŠB-TUO. Přístup k diplomovým (bakalářským) pracím zajišťuje zpravidla pověřený pracovník pracoviště.

## **9 Nakládání s diplomovou (bakalářskou) prací po její obhajobě**

Po obhajobě diplomové (bakalářské) práce je ve spisu ze státní závěrečné zkoušky uvedeno hodnocení diplomové (bakalářské) práce, odevzdané výtisky diplomové (bakalářské) práce jsou dány k dispozici vedoucímu práce, příp. vráceny autorovi.

Diplomová (bakalářská) práce, která nebyla úspěšně obhájena, zůstává v jednom výtisku na zadávajícím pracovišti do úspěšné obhajoby nové diplomové (bakalářské) práce, nejdéle však do ukončení studia studenta, kdy je dán k dispozici vedoucímu práce, příp. vrácen autorovi. Případné další výtisky diplomové (bakalářské) práce jsou vráceny autorovi. Hodnocení diplomové (bakalářské) práce je uloženo ve spisu ze státní závěrečné zkoušky.

V případě obhajoby nové diplomové (bakalářské) práce se postupuje obdobně. Po úspěšné obhajobě nové diplomové (bakalářské) práce jsou její nová a předešlá verze uloženy v elektronické podobě ve fondu ÚK VŠB-TUO, ostatní výtisky jsou dány k dispozici vedoucímu práce, případně vráceny autorovi.

## **10 Archivace diplomových (bakalářských) prací**

Diplomové (bakalářské) práce odevzdané v elektronické formě jsou vedeny ve fondu ÚK VŠB-TUO trvale.

ÚK VŠB-TUO spravuje databázi diplomových (bakalářských) prací a zajišťuje přístup veřejnosti k nim na vyhrazeném místě.

## **11 Závěrečná ustanovení**

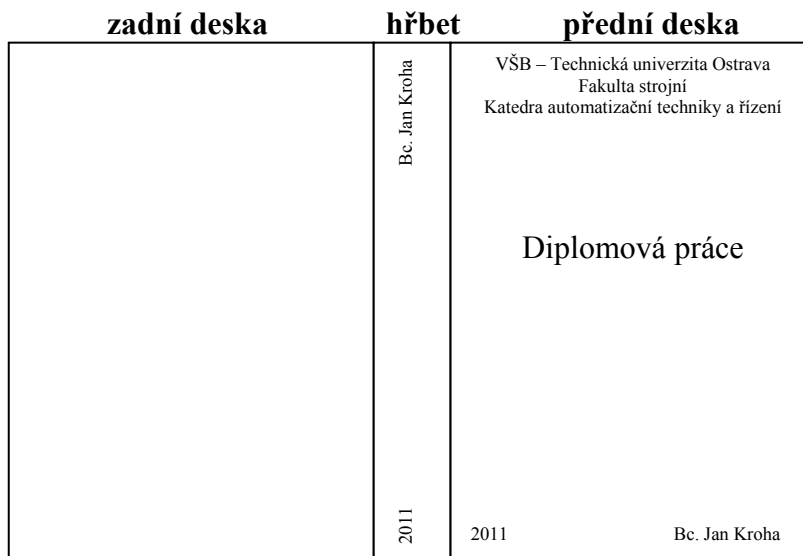
Zásady pro vypracování diplomové (bakalářské) práce mohou být dále upřesněny směrnicí vedoucího pracovníka školicího pracoviště v rozsahu jeho působnosti.

Diplomová (bakalářská) práce, která nebude po formální stránce odpovídat podmínkám, uvedeným v těchto zásadách, může být ohodnocena negativním posudkem.

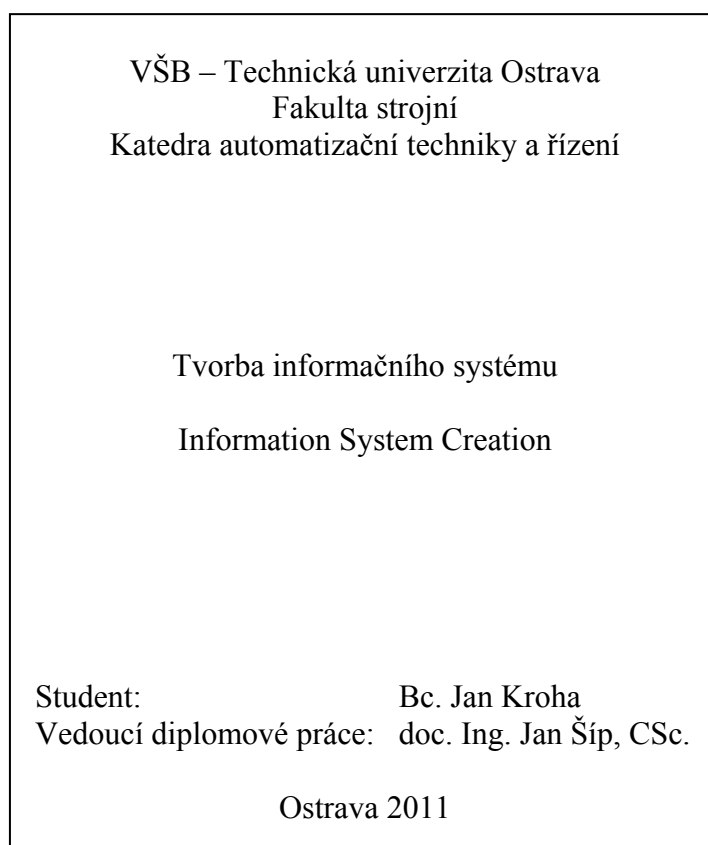
Tato směrnice nabývá platnosti dnem vyhlášení.

V Ostravě 18. listopadu 2011

prof. Ing. Radim Farana, CSc.  
děkan



Obrázek 1 – Desky diplomové práce



Obrázek 2 – Titulní list diplomové práce

**Místopřísežné prohlášení studenta**

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

V Ostravě .....

.....  
podpis studenta

**Obrázek 3 – Místopřísežné prohlášení studenta**  
(v textu student ponechá jen text „diplomovou“ nebo „bakalářskou“)

Prohlašuji, že

- jsem byl seznámen s tím, že na moji diplomovou (bakalářskou) práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb., autorský zákon, zejména § 35 – užití díla v rámci občanských a náboženských obřadů, v rámci školních představení a užití díla školního a § 60 – školní dílo.
- beru na vědomí, že Vysoká škola báňská – Technická univerzita Ostrava (dále jen „VŠB-TUO“) má právo nevýdělečně ke své vnitřní potřebě diplomovou (bakalářskou) práci užít (§ 35 odst. 3).
- souhlasím s tím, že diplomová (bakalářská) práce bude v elektronické podobě uložena v Ústřední knihovně VŠB-TUO k nahlédnutí a jeden výtisk bude uložen u vedoucího diplomové (bakalářské) práce. Souhlasím s tím, že údaje o kvalifikační práci budou zveřejněny v informačním systému VŠB-TUO.
- bylo sjednáno, že s VŠB-TUO, v případě zájmu z její strany, uzavřu licenční smlouvu s oprávněním užít dílo v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona.
- bylo sjednáno, že užít své dílo – diplomovou (bakalářskou) práci nebo poskytnout licenci k jejímu využití mohu jen se souhlasem VŠB-TUO, která je oprávněna v takovém případě ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které byly VŠB-TUO na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše).
- beru na vědomí, že odevzdáním své práce souhlasím se zveřejněním své práce podle zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, bez ohledu na výsledek její obhajoby.

V Ostravě :.....

.....  
podpis

Jméno a příjmení autora práce:

Adresa trvalého pobytu autora práce:

Obrázek 4 – Vzor prohlášení o využití výsledků diplomové (bakalářské) práce  
(v textu student ponechá jen text „diplomovou“ nebo „bakalářskou“)

### **ANOTACE DIPLOMOVÉ PRÁCE**

KROHA, J. *Tvorba informačního systému : diplomová (bakalářská) práce*. Ostrava : VŠB – Technická univerzita Ostrava, Fakulta strojní, Katedra automatizační techniky a řízení, 2009, 58 s. Vedoucí práce: Šíp, J.

Diplomová práce se zabývá metodikou tvorby informačních systémů. V úvodu jsou srovnány dostupné technologie jejich tvorby. Na základě srovnání jednotlivých postupů je navržen algoritmus tvorby obecného informačního systému. Navržený algoritmus je verifikován na několika existujících informačních systémech, provozovaných na řešitelském pracovišti. Na základě verifikace jsou následně provedeny drobné úpravy a upřesnění algoritmu. Upravený algoritmus je využit pro návrh nového informačního systému evidence odborných poznatků z oblasti aplikované informatiky. Vytvořený informační systém je dokumentován v příloze diplomové práce.

### **ANNOTATION OF MASTER THESIS**

KROHA, J. *Information System Creation : Master (Bachelor) Thesis*. Ostrava : VŠB – Technical University of Ostrava, Faculty of Mechanical Engineering, Department of Control Systems and Instrumentation, 2009, 58 p. Thesis head: Šíp, J.

Master thesis is dealing with methods for information systems configuration. The introduction compares accessible technologies for their configuration. On the basis of comparison of individual approaches the algorithm for creating the common information system is designed. The designed algorithm is verified for several existing information systems operated at the department. On the basis of the verification the in detailed adjustments and algorithm specifications are further done. The adjusted algorithm is used for the design of the new information system for expert knowledge filing from the area of applied informatics. The newly created information system is documented in the enclosure of the master thesis.

Obrázek 5 – Vzor anotace diplomové (bakalářské) práce

<b>Obsah</b>	
	strana
Seznam použitých značek a symbolů .....	8
0 Úvod .....	13
1 Metodika .....	15
1.1 Přímá metoda .....	15
1.2 Zpětná metoda .....	24
1.3 Metoda dílčích ústupků .....	31
2 Rozbor testovacích systémů .....	43
.....	
7 Závěr .....	79
8 Seznam použité literatury .....	81
9 Seznam příloh .....	85

Obrázek 6 – Vzor obsahu diplomové (bakalářské) práce





# Evidenční list systémového dokumentu

Název dokumentu:

## **Zásady pro vypracování diplomové (bakalářské) práce**

Rozsah platnosti dokumentu:

Fakulta strojní

Typ dokumentu:

Směrnice

Identifikační znak dokumentu:

FS\_SME\_05\_003

Verze:

G

Garant dokumentu:

Děkan FS

Počet stran:

**16**

Účinnost dokumentu od: 18. 11. 2011

Předložil:

prof. Ing. Radek Čada, CSc.

Datum:

18. 11. 2011

Podpis:

Schválil:

prof. Ing. Radim Farana, CSc.

Datum:

18. 11. 2011

Podpis/podklad:

Schválil:

Datum:

Podpis/podklad:

Registrace MŠMT:

Datum:

Podklad:

Do systému dokumentace  
zařadil správce úložiště:

Ing. Ivana Šajdlerová, Ph.D.

Datum:

18. 11. 2011

Podpis:

Poznámka: