

# **Pokyny a doporučení k zahájení, průběhu zpracování, odevzdání a obhajobě bakalářské práce**

Identifikátor dokumentu: FISBPAI-PRO122017

Platí pro: Studijní program aplikovaná informatika

Platí od: 1. ledna 2018

Před použitím dokumentu se přesvědčte, jestli nebyl nahrazen novou verzí.

## Obsah

Úvod.....	3
1 Zahájení práce .....	4
1.1 Výběr tématu a formulace cíle bakalářské práce.....	4
1.2 Zaevidování zadání bakalářské práce v systému InSIS.....	5
2 Průběh zpracování .....	6
3 Odevzdání práce .....	7
4 Obhajoba práce.....	9

# Úvod

V tomto dokumentu jsou uvedeny pokyny a doporučení k činnostem, které jsou spojeny s bakalářskou prací, tj. k zahájení, průběhu zpracování, odevzdání a obhajobě bakalářské práce.

# 1 Zahájení práce

Zahájení práce zahrnuje dvě dílčí činnosti:

- Výběr tématu a formulace cíle bakalářské práce
- Zaevidování zadání bakalářské práce v systému InSIS

## 1.1 Výběr tématu a formulace cíle bakalářské práce

Věnujte výběru tématu a formulaci cíle bakalářské práce významnou pozornost.

Téma si student volí ze seznamu publikovaných témat určených pro bakalářské studium ve studijním programu Aplikovaná informatika nebo si připraví téma vlastní.

V případě, že si student **volí téma ze seznamu** publikovaných témat, využije systém InSIS. Ve funkci „Přehled vypsanych témat – Fakulta informatiky a statistiky“ zvolí typ práce „Bakalářské práce“ a studijní program s hodnotou „B-AI Aplikovaná informatika“. Student si prostuduje u jím vybraných témat „Podrobnosti“. U tématu nalezne také jméno vedoucího práce, který téma vypsál. Pro první kontakt s ním student využije elektronickou poštu nebo raději osobní návštěvu v konzultačních hodinách. Činnost student opakuje tak dlouho, dokud se s některým vedoucím nedohodne. Činnost lze také podpořit funkcí systému InSIS „Přihlášení na téma závěrečné práce“. Přihlášení je zpravidla schváleno až po osobní konzultaci s pracovníkem, který téma vypsál. Schválení tématu pracovníkem je pouze podpůrným krokem k zaevidování zadání práce. Přihlášení je zamítnuto pracovníkem po osobní konzultaci nebo i bez ní.

Pokud se student rozhodne, že si **připraví téma vlastní**, musí také najít vedoucího práce. Nedoporučujeme pro přípravu vlastního tématu a vyhledání vedoucího práce využívat funkci systému InSIS „Navrhnout téma“. Naopak, doporučujeme, aby si student písemně připravil minimálně následující informace: název tématu práce, cíl práce, charakteristiku výsledku, který je dosažením cíle práce získán, a rámcový postup dosažení cíle. Očekáváme, že v tomto případě má student k dispozici k tématu odpovídající zázemí (praktické zkušenosti, teoretické materiály apod.). Na základě těchto informací si student vyhledá v systému InSIS potenciálního vedoucího práce. Vedoucím práce může být kmenový pracovník jedné ze tří kateder (KIT – Katedra informačních technologií, KIZI – Katedra informačního a znalostního inženýrství nebo KSA – Katedra systémové analýzy) nebo doktorand studijního programu Aplikovaná informatika. Pro první kontakt s ním student využije elektronickou poštu nebo raději osobní návštěvu v konzultačních hodinách. Činnost student opakuje tak dlouho, dokud se s nějakým vedoucím nedohodne. V případě řady neúspěšných jednání je možné se osobně obrátit na Ing. L. Gálu, Ph.D. v jeho konzultačních hodinách s žádostí o radu.

## 1.2 Zaevidování zadání bakalářské práce v systému InSIS

Potvrzení přihlášení studenta k tématu v systému InSIS neznamená založení zadání bakalářské práce.

Poté, co se dohodnete s vaším vedoucím bakalářské práce na tématu, názvu, cíli, osnově, jazyce práce a výchozí literatuře, vedoucí práce zaeviduje tuto práci v systému InSIS. Tato evidence musí proběhnout minimálně tři měsíce před předpokládaným termínem odevzdání bakalářské práce.

Poznámka k jazyku bakalářské práce: Text práce může být napsán v jazyce českém, anglickém nebo slovenském. Pro jiné jazyky než výše uvedené, je nutné získat písemný souhlas garanta studijního oboru, studijního programu a proděkana pro pedagogickou činnost. Student podává žádost na standardním formuláři „Žádost“ (viz Úřední deska Fakulty informatiky a statistiky).

V rámci zadání bakalářské práce vedoucí práce zaeviduje:

- Studenta k zadání bakalářské práce
- Název bakalářské práce
- Rozsah bakalářské práce (cca 11 tisíc slov). Rozsah cca 11 tisíc slov se vztahuje k hlavní textové části práce a včetně příloh (viz dokument Řazení a úprava textu bakalářské práce)
- Termín odevzdání bakalářské práce. Jako termín odevzdání bakalářské práce se uvádí některé z dat, které jsou uvedeny na stránce FIS a na nástěnkách kateder.
- Zásadu 1, do které uvede cíl práce
- Zásadu 2, do které uvede rámcovou osnovu práce
- Použitou literaturu (2 až 3 klíčové literární zdroje)

## 2 Průběh zpracování

Průběh zpracování bakalářské práce se řídí harmonogramem dohodnutým s vedoucím práce, pokyny vedoucího bakalářské práce a dalšími doporučeními, které jsou uvedeny v dokumentech:

- Řazení a úprava textu bakalářské práce
- Práce s literaturou a dalšími informačními zdroji v bakalářské práci

## 3 Odevzdání práce

Termíny odevzdání práce jsou vždy na semestr dopředu uvedeny na stránce FIS a na nástěnkách kateder.

Před odevzdáním bakalářské práce musí student práci předložit k posouzení vedoucímu práce. Při poslední kontrole by měl vedoucí práce určit oponenta práce. Vedoucí práce může oponenta určit i později, nejpozději však do termínu odevzdání práce. Vedoucí práce zaeviduje oponenta práce v systému InSIS. Navrženého oponenta schvaluje garant studijního programu.

Student si alespoň 14 dní před odevzdáním práce zkontroluje v systému InSIS, že zadání jeho bakalářské práce je kompletní. Pokud ne, urguje nápravu u svého vedoucího práce.

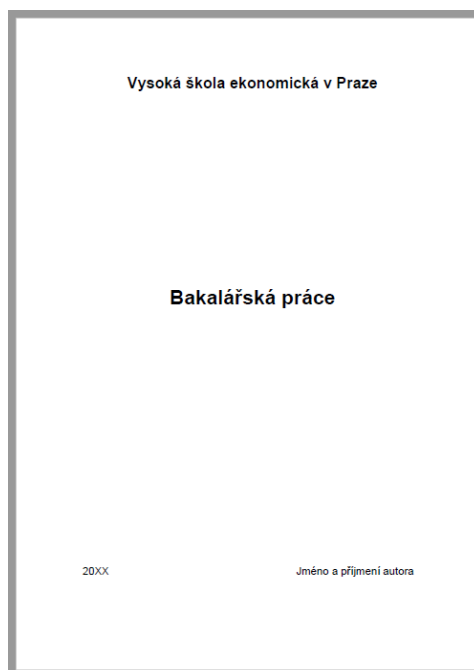
Práce se odevzdává v elektronické a tištěné podobě.

Pro elektronickou podobu bakalářské práce, která je ukládána do systému InSIS, jsou stanoveny následující požadavky:

- Formát uložení dokumentu: PDF/A
- Texty obsažené v dokumentu (Název práce, cíl práce) odpovídají dokumentu Zadání práce, který je evidován v systému InSIS.
- Texty obsažené v dokumentu (Abstrakt a klíčová slova) jsou shodné se zadanými údaji v systému InSIS.
- Dokument může být elektronicky podepsán zaručeným nebo uznávaným elektronickým podpisem.
- Část Prohlášení se v elektronické podobě bakalářské práce nepodepisuje.

Pro tištěnou podobu bakalářské práce, která se ve stanovených termínech odevzdává na sekretariát katedry, k níž přísluší vedoucí bakalářské práce, jsou stanoveny tyto požadavky:

- Papír: A4, Bílý, gramáž 80
- Tisk: jednostranný nebo oboustranný. Pokud je užit oboustranný tisk, je věnována pozornost umístění textů v záhlaví (pokud je použito) a také umístění textů v zápatí.
- Vazba: Pevná. Přední strana desek obsahuje plný oficiální název školy, tj. Vysoká škola ekonomická v Praze, označení typu práce, tj. Bakalářská práce, rok odevzdání práce, Jméno a příjmení autora práce včetně titulů. Obrázek 1 je ukázkou typického rozvržení údajů na přední straně desek. Znaky 20XX jsou nahrazeny skutečným rokem odevzdání. Text Jméno a příjmení autora je nahrazeno jménem a příjmením autora bakalářské práce včetně všech titulů.
- Počet výtisků: 1



Obrázek 1 Ukázka rozmístění údajů na přední straně desek

Aby mohlo být odevzdání bakalářské práce přijato musí být splněny současně tyto podmínky:

- V systému InSIS je uložen dokument bakalářské práce, je opatřen všemi náležitostmi (jsou vyplněna všechna požadovaná pole) a je potvrzeno jeho odevzdání.
- Ve stanoveném termínu je doručena tištěná podoba práce na sekretariát katedry, na kterou patří vedoucí práce (KIZI, KIT, KSA). V tištěné podobě práce je uveden vlastnoruční podpis v části Prohlášení.
- Student má zapsány oba mezisemestrální kurzy AI a DIP\_B.



## 4 Obhajoba práce

Termín a místo obhajoby bakalářské práce a státní zkoušky je zveřejněn na webu FIS a uveden systému InSIS. Student se na konkrétní termín v systému InSIS nepřihlašuje, protože je mu termín určen katedrou.

Nejpozději 3 dny před konáním obhajoby bakalářské práce jsou studentovi zpřístupněny v systému InSIS posudky vedoucího a oponenta bakalářské práce.

Vlastní obhajoba bakalářské práce začíná vystoupením studenta. V něm student v cca 10 minutách shrne, co bylo předmětem práce, jakých cílů mělo být dosaženo a jakých cílů bylo skutečně dosaženo, jaké problémy byly řešeny, k jakým výsledkům student dospěl a co je hlavním vlastním přínosem studenta. Vystoupení studenta, pokud to situace a charakter práce vyžaduje, může být doprovázeno prezentačními prostředky. Pokud tuto možnost student využije, oznámí tuto skutečnost komisi před zahájením přípravy k obhajobě.

Po vystoupení studenta následuje vyjádření vedoucího práce, oponenta, odpovědi na otázky specifikované vedoucím a oponentem a diskuse v rámci komise. Organizaci této části (posloupnost jednotlivých kroků) určuje předseda komise.