

FAKULTA REGIONÁLNÍHO ROZVOJE A MEZINÁRODNÍCH STUDIÍ
MENDELOVY UNIVERZITY V BRNĚ

Brno 21. června 2016
č.j.: 10692/2016-391

Vyhláška děkana č. 11/2016
o postupu zadávání a zpracování diplomových prací

Článek 1
Postup zadávání diplomových prací

1. Student si zpravidla ve druhém semestru svého magisterského studia zapisuje předmět Diplomový seminář. Předmět je ukončen zápočtem uděleným vedoucím diplomové práce. Podmínkou získání zápočtu je 80% účast na přednáškách z předmětu Diplomový seminář, zpracované zadání diplomové práce, schválené vedoucím práce, a splnění dalších podmínek, stanovených vedoucím diplomové práce.
2. V rámci předmětu Diplomový seminář budou studenti seznámeni se strukturou diplomové práce, se zdroji získávání a způsoby zpracování potřebných dat, s obsahem jednotlivých kapitol, se zásadami citace použitých zdrojů a s požadavky na formální úpravu diplomové práce.
3. Před začátkem letního semestru akademického roku bude vždy stanoven počet nově přijímaných prací na jednoho akademického pracovníka s plným pracovním úvazkem. Pro akademické pracovníky s kratším pracovním úvazkem se počet nově přijímaných prací úměrně sníží. Celkový počet vedených závěrečných prací (bakalářských i diplomových) na jednoho akademického pracovníka nesmí přesáhnout počet 15.
4. V 1. výukovém týdnu letního semestru akademického roku zveřejní ústavy v UIS nabízené okruhy témat diplomových prací. U každého nabízeného okruhu uvedou i stručnou anotaci problematiky, kterou lze v příslušném okruhu řešit.
5. Do konce 3. výukového týdne jsou studenti povinni se přihlásit na vybraný okruh témat vypsanych příslušným ústavem. Student má právo navrhnout téma vlastní.
6. Do konce 5. výukového týdne zveřejní ústavy seznamy studentů, kterým, vzhledem ke kapacitě svých pracovníků, zajistí vedení diplomových prací. Seznam nevybraných studentů a seznam akademických pracovníků s volnou

kapacitou pro vedení diplomových prací předá pověřený pracovník ústavu na studijní oddělení děkanátu fakulty. Za realizaci tohoto bodu vyhlášky odpovídá vedoucí příslušného ústavu. Ten je současně odpovědný i za rovnoměrné vytížení pracovníků ústavu vedením závěrečných prací podle odst. 3 vyhlášky. Za vztah tématu diplomové práce ke studijnímu oboru příslušného studenta je odpovědný vedoucí práce.

7. V 6. výukovém týdnu budou proděkanem pro studijní záležitosti osloveni akademičtí pracovníci s volnou kapacitou pro vedení prací, kterým budou přiděleni studenti uvedení v seznamu nevybraných studentů.
8. Ve zbývajících týdnech výukové části semestru zpracuje vedoucí práce ve spolupráci se studentem zadání práce, které vloží do UIS a stanoví studentovi podmínky, za jejichž splnění, při současném splnění 80% účasti ve výuce předmětu Diplomový seminář, udělí studentovi z tohoto předmětu zápočet.
9. Seznam studentů, kteří splnili podmínku 80% účasti ve výuce předmětu Diplomový seminář, předá garant tohoto předmětu proděkanovi pro studijní záležitosti, který zajistí předání informací vedoucím prací.

Článek 2

Zpracování diplomové práce

1. Diplomovou prací student prokazuje schopnost tvůrčí aplikace odborných poznatků při formulování a řešení problémů studovaného oboru, schopnost systémového řešení konkrétního problému, identifikace nových souvislostí při řešení i návrhu řešení.
2. Student zpracování diplomové práce průběžně konzultuje se svým vedoucím práce. V případě, že to vyžaduje řešená problematika, může být studentovi přidělen konzultant.
3. V semestru, v němž se student hodlá přihlásit ke státní závěrečné zkoušce, si zapíše předmět Diplomová práce.
4. Do konce 3. týdne výukové části semestru, v němž si student zapsal předmět Diplomová práce, zajistí vedoucí příslušné diplomové práce předání zadání práce k podpisu vedoucímu příslušného ústavu a děkanovi fakulty.
5. V termínu, stanoveném harmonogramem akademického roku, odevzdá student dva výtisky nerozebíratelně svázané diplomové práce svému vedoucímu diplomové práce. Nedílnou součástí diplomové práce je Zadání práce a Čestné prohlášení autora (viz Příloha č. 1 Směrnice č. 5/2013 o zveřejňování vysokoškolských závěrečných prací). Současně vloží elektronickou verzi práce do UIS a provede další operace podle Směrnice č. 5/2013. Elektronická forma diplomové práce musí být shodná s tištěnou verzí.

6. Po splnění všech povinností studenta spojených s vypracováním a odevzdáním diplomové práce, udělí vedoucí práce studentovi zápočet z předmětu Diplomová práce.
7. Vedoucí diplomové práce zajistí posudek oponenta a zpracuje posudek vedoucího práce. Zajistí elektronické vložení obou posudků do UIS.
8. Student má právo se seznámit s obsahem obou posudků nejméně 3 pracovní dny před termínem obhajoby diplomové práce.
9. V termínu stanoveném harmonogramem akademického roku zajistí vedoucí práce předání obou výtisků diplomové práce na studijní oddělení fakulty, včetně originálů posudku vedoucího práce a oponenta.
10. Po úspěšné obhajobě diplomové práce bude jeden výtisk práce předán zpět k archivaci vedoucímu práce.

Článek 3 **Závěrečné ustanovení**

1. Tato vyhláška nabývá platnosti dnem zveřejnění na úřední desce fakulty a její platnost není časově omezena. Všechna ustanovení Studijního a zkušebního řádu Mendelovy univerzity v Brně zůstávají v platnosti.

v Brně dne 21. června 2016

prof. Dr. Ing. Libor Grega
děkan FRRMS MENDELU