



**Směrnice děkana EF TUL
č. 1/2019**

Název	Zpracování závěrečných (bakalářských a diplomových) prací na EF TUL			
	Jméno	Funkce	Datum	Podpis
Garant:	Ing. Eva Šírová, Ph.D.	proděkanka	16. 2. 2026	
Schválil:	Ing. Mgr. Marek Skála, Ph.D.	Děkan	16. 2. 2026	
Právní kontrola:	Mgr. Karel Stuchlík	Právník	16. 2. 2026	
Revize:	05	Účinné od:	15. 3. 2026	
Spisový znak:	A I 2 2	Skartační znak:	A 5	
Č. j.:	TUL26/3813/016765	JID:	TUL1001550592	

**Článek 1
Všeobecná ustanovení**

- (1) Tato směrnice upravuje požadavky na zadání, zpracování, formální úpravu a odevzdání bakalářských a diplomových prací (dále jen „závěrečná práce“) v souladu se [směrnicí rektora č. 5/2018](#). Požadavky na disertační práce upravuje [směrnice děkana č. 4/2022](#).
- (2) Závěrečná práce je původní, obsahově ucelená odborná písemná práce, kterou student zpracovává samostatně při uvedení všech použitých zdrojů, vlastních i cizích, a na základě konzultací s vedoucím závěrečné práce a konzultantem. Název a zaměření závěrečné práce musí odpovídat studijnímu programu a specializaci, kterou na Ekonomické fakultě Technické univerzity v Liberci (dále „EF TUL“) její autor studuje.
 - a) Bakalářská práce prokazuje, že student dokáže prostudovat příslušnou literaturu a kriticky ji zhodnotit, realizovat stanovené cíle bakalářské práce na odpovídající úrovni a sepsat o tom zprávu. Úroveň bakalářské práce odpovídá znalostem získaným během bakalářského studia.
 - b) Diplomová práce prokazuje, že student je schopen samostatně vyřešit zadaný odborný úkol související s oborem jeho magisterského studia, používat vhodné odborné postupy osvojené během studia, organizovat informace z primárních a sekundárních zdrojů do smysluplného celku a obhájit použitý přístup. Diplomová práce odpovídá znalostem a kompetencím získaným během magisterského studia a dokládá zvládnutí odborné problematiky a metodiky.
- (3) Cílem závěrečné práce je prokázat schopnost aplikovat teoretické a praktické vědomosti a dovednosti, které student získal v průběhu studia. Za správnost a pravdivost všech informací obsažených v závěrečné práci odpovídá výhradně autor závěrečné práce.
- (4) V těch částech, kde text závěrečné práce vychází ze známých skutečností, které jsou popsány v literatuře, je třeba tato díla citovat podle [ČSN ISO 690:2022](#) (vzory citací obsahuje [Metodika citování](#)).
- (5) Použití nástrojů umělé inteligence upravuje [směrnice rektora č. 4/2023](#). Nástroje generativní AI nemohou být uvedeny jako autoři textu. Odpovědnost za obsah nese vždy student, a to včetně textu, k jehož přípravě byly použity nástroje generativní AI. Použití nástrojů AI, včetně velkých jazykových modelů (LLM), pro tvorbu, vývoj nebo generování textu musí být studentem jasně a transparentně uvedeno v části Úvod nebo Metodika nebo v jiné vhodné části práce. Použití nástrojů AI k jazykovým korekturám, editování textu a formátování se nepovažuje za tvorbu textu a nemusí být explicitně uvedeno.



- (6) Z hlediska autorského práva se na závěrečné práce plně vztahuje [zákon č. 121/2000 Sb.](#), o právu autorském, zejména [§ 60](#) – školní dílo.
- (7) Závěrečné práce jsou veřejné, jak stanoví [§ 47b zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách](#), čl. 36 [Studijního a zkušebního řádu TUL](#) a [směrnice rektora č. 5/2018](#).
- (8) Vedoucím bakalářské práce může být akademický pracovník s titulem Ing. (nebo jeho ekvivalentem) a vyšším působící na některé katedře EF TUL. Vedoucím diplomové práce může být akademický pracovník s titulem Ph.D. a vyšším, působící na některé katedře EF TUL.

Článek 2 Zadání závěrečné práce

- (1) Během měsíce března pracovníci kateder zveřejní v informačním systému IS/STAG návrhy rámcových témat závěrečných prací pro vypracování v následujícím akademickém roce. Témata musí být v souladu se studijním programem (a jeho případnou specializací), pro který jsou vypisována, a podléhají před zveřejněním schválení garantem studijního programu, resp. specializace.
- (2) Student může navrhnout nejpozději do konce února vlastní téma závěrečné práce na základě individuální dohody s budoucím vedoucím závěrečné práce. V případě schválení vlastního tématu závěrečné práce vedoucím práce a garantem studijního programu, resp. specializace, je toto téma uvedeno v IS/STAG s poznámkou, že je přednostně určeno pro konkrétního studenta.
- (3) Student si zaměření své závěrečné práce vybírá během měsíce dubna předposledního roku studia z okruhů vyhlášených příslušnou katedrou. Student si podle svého výběru zaregistruje v IS/STAG k vypracování závěrečné práce max. tři témata (vč. vlastního tématu), u nichž zadá také své osobní priority. Součástí registrace je zpracování tematického zaměření a stručné osnovy závěrečné práce, kterou student předá vedoucímu práce.
- (4) Budoucí vedoucí práce posoudí zpracované podklady a téma v IS/STAG přidělí konkrétnímu studentovi. Jedno téma může být přiděleno i několika studentům.
- (5) Po registraci tématu závěrečné práce student doplní podklad pro konkrétní zadání závěrečné práce do IS/STAG (záložka Témata VŠKP):
 - a) název práce v češtině a angličtině,
 - b) zásady pro vypracování (v podobě číslovaného seznamu) musí být v souladu s názvem závěrečné práce a musí odpovídat tomu, co má student v závěrečné práci řešit (vzor viz [Příloha A](#) této směrnice),
 - c) seznam doporučené aktuální literatury (v podobě seznamu s odrážkami, žádný doporučený titul nesmí být starší 10 let, seznam obsahuje vždy alespoň jeden aktuální odborný článek z časopisu indexovaného v databázích Web of Science, Scopus nebo ProQuest). Seznam musí splňovat požadavky [ČSN ISO 690:2022](#), podrobnosti obsahuje [Metodika citování](#).
 - d) Studenti profesně zaměřených studijních programů uvedou pod seznam literatury za dva prázdné řádky „Konzultant:“, jméno konzultanta vč. titulů a jeho pracovní pozici.
- (6) Student zvolí „Studentem dopracován doplňovací podklad VŠKP“ a stiskne tlačítko „Uložit“.
- (7) Vedoucí práce zkontroluje údaje vložené studentem do IS/STAG a popřípadě se domluví se studentem na úpravách. Po konečných úpravách pedagog zvolí „Učitelem schválen doplňovací podklad VŠKP“ a stiskne tlačítko „Uložit“.



- (8) Garant studijního programu, resp. specializace, odsouhlasí konkrétní zadání v IS/STAG prostřednictvím hromadného schvalování témat nejpozději 15. října příslušného akademického roku.
- (9) Následně k 31. říjnu příslušného akademického roku zadání schválí prostřednictvím hromadného schvalování v IS/STAG děkan EF TUL.
- (10) V případě neschválení děkanem nebo garantem studijního programu, resp. specializace, se zadání vrací zpět k úpravám studentovi.
- (11) Po schválení děkanem sekretariát příslušné katedry převede zadané téma v IS/STAG do podoby zadání závěrečné práce. Student si před odevzdáním závěrečné práce vygeneruje zadání z IS/STAG společně s úvodními stranami práce ([viz čl. 5 odst. \(1\)](#) této směrnice).
- (12) Platnost zadání závěrečné práce je omezena do konce akademického roku následujícího po akademickém roce, ve kterém bylo zadání schváleno. V této lhůtě je student povinen závěrečnou práci odevzdat.
- (13) Předměty související s bakalářskou prací (tzn. „Práce s odborným textem“, „Bakalářská práce I“ a „Bakalářská práce II“), resp. předměty související s diplomovou prací (tzn. „Diplomová práce I“, „Diplomová práce II“, „Diplomový seminář I“ a „Diplomový seminář II“) si student запиše na té katedře, na které se příslušná závěrečná práce zadává.

Článek 3

Forma zpracování závěrečné práce

- (1) Závěrečná práce je vypracována studentem v písemné formě. Podle povahy tématu je doplněna přílohami.
- (2) Rozsah závěrečné práce odpovídá zadanému tématu a je uveden v zadání závěrečné práce. Obvyklý rozsah bakalářské práce je 30 normostran, obvyklý rozsah diplomové práce je 65 normostran včetně obrázků a tabulek (1 normostrana představuje 1 800 znaků včetně mezer). Titulní strany, zadání, přílohy a seznam literatury se do rozsahu nezapočítávají.
- (3) Závěrečná práce musí být napsána v jazyce, v jakém probíhá studijní program na EF TUL (případnou výjimku povoluje děkan EF TUL). Závěrečná práce zpracovávaná v českém jazyce musí být v souladu s aktuálním vydáním pravidel českého pravopisu a se základními typografickými pravidly, která shrnuje Příloha B této směrnice.
- (4) Pro vytváření citací a bibliografických záznamů lze využít citační software [Zotero](#), doinstalovat [doplněk s citačním stylem TUL](#) a použít citační systém autor-datum ([TUL-iso-690-2022-ad.csl](#)). Video tutoriál k jeho používání v češtině lze nalézt na [YouTube](#). V závěrečných pracích studenti použijí citační styl ČSN ISO 690:2022.
- (5) Při psaní závěrečné práce může student využít online textový procesor [SciFlow](#), který mj. podporuje integraci nástroje Zotero.
- (6) Závěrečná práce musí být napsána v textovém procesoru s následujícím nastavením formátování:
 - a) velikost písma 11 bodů,
 - b) font písma [Inter](#),
 - c) řádkování 1,5 řádku,
 - d) všechny okraje 25 mm, jen okraj u hřbetu 30 mm,
 - e) každá kapitola začíná na nové stránce,



- f) matematické vztahy, obrázky, schémata, grafy a tabulky se zarovnávají k levému praporku,
 - g) matematické vztahy je nutno opatřit číslem, číslují se vzestupně a číslo je uvedeno v kulaté závorce na pravém okraji příslušného řádku,
 - h) tabulky se číslují vzestupně (např. „Tabulka 1“), názvy tabulek se uvádějí nad tabulku (velikost písma Inter 11 bodů, kurzívou), pod tabulkou se uvede zdroj (velikost písma Inter 9 bodů), na každou uvedenou tabulku je nezbytné odkázat v textu práce,
 - i) obrázky, grafy a schémata se číslují vzestupně a označují se jednotně jako Obrázek, názvy se uvádějí pod obrázek, graf či schéma (velikost písma Inter 11 bodů, kurzívou), pod názvem se uvede zdroj (velikost písma Inter 9 bodů), na každý uvedený obrázek, graf nebo schéma je nezbytné odkázat v textu práce,
 - j) prospekty, výkresy či jiná firemní literatura, tvoří přílohy závěrečné práce a do rozsahu se nezapočítávají.
- (7) Závěrečná práce je psána v trpném rodě, nevhodné je uvádět subjektivní, nedostatečně podložené názory autora.

Článek 4 Členění závěrečné práce

- (1) Závěrečná práce má zpravidla tyto části a jednotlivé listy se řadí v tomto pořadí:
- a) titulní list vygenerovaný z IS/STAG (stránka 1 a prázdná stránka 2, nečísluje se),
 - b) zadání závěrečné práce vygenerované z IS/STAG (stránka 3–4, nečísluje se),
 - c) prohlášení (vygenerované z IS/STAG, stránka 5 a prázdná stránka 6, nečísluje se),
 - d) název, anotace a klíčová slova v českém jazyce (stránka 7, nečísluje se),
 - e) název, anotace a klíčová slova v anglickém jazyce (stránka 8, nečísluje se),
 - f) poděkování (nepovinná součást práce, strana 9, nečísluje se, prázdná strana 10),
 - g) obsah závěrečné práce (stránka 9 nebo 11, od této stránky se zobrazují čísla stránek),
 - h) seznam ilustrací (obrázků),
 - i) seznam tabulek,
 - j) seznam použitých zkratk, značek a symbolů (abecedně seřazený, běžně užívané zkratky se neuvádějí),
 - k) vlastní práce (členěná do kapitol):
 - **úvod** (obsahuje zpravidla všeobecnou charakteristiku řešené problematiky, záměr, metodiku nebo přesný popis postupu a cíle práce),
 - **analýza a zhodnocení současného stavu** (obsahuje údaje o dosavadním stavu řešené problematiky a uvádí dosavadní poznatky včetně literární rešerše),
 - **vlastní návrh řešení** včetně ekonomického zhodnocení (obsahuje syntézu daného problému včetně ekonomického vyhodnocení, u diplomové práce je tato část nosnou kapitolou celé práce),
 - **závěr** (jasně a logicky shrnuje výsledky dosažené v práci, hodnotí její ekonomické, technické a společenské přínosy a navrhuje další postupy nebo náměty pro výzkum),
 - l) seznam použité literatury (abecedně seřazený, dále nečleněný, zpracovaný v souladu s Metodikou citování),



m) seznam příloh (přílohy jsou označeny slovem „Příloha“ a odlišeny abecedně velkými tiskacími písmeny a názvem přílohy; do příloh je zahrnována výkresová dokumentace, firemní materiály atd.; číslování stran příloh je pokračováním číslování stran závěrečné práce, ale nezapočítávají se do rozsahu práce).

Článek 5 Odevzdání závěrečné práce

- (1) Úvodních šest stran práce je vygenerováno z IS/STAG (záložka „Moje studium“ → položka v levém menu „Kvalifikační práce“ → odkaz „Doplnit údaje o bakalářské / diplomové práci (popř. odevzdat el. podobu práce).“ → odkaz „Tisk titulních stránek a zadání kvalifikační práce. Formát PDF“.)
- (2) Další listy závěrečné práce jsou číslovány vzestupně, a to od stránky „Obsah“.
- (3) Závěrečnou práci student odevzdává vložením do IS/STAG ve formátu PDF (PDF/A), včetně titulních listů a zadání závěrečné práce, a zároveň zadá doplňující údaje (název práce v anglickém jazyce, klíčová slova v českém a anglickém jazyce, anotace práce v českém a anglickém jazyce). Formát PDF musí umožňovat prohledávání textu.
- (4) Po uložení všech údajů a elektronické podoby práce student vygeneruje potvrzení z IS/STAG o vložení požadovaných údajů. Toto potvrzení zašle elektronickou poštou vedoucímu závěrečné práce a na sekretariát katedry, na níž je závěrečná práce vedena.
- (5) Závěrečné práce jsou automaticky kontrolovány, zda při jejich zpracování nedošlo k úmyslnému neoprávněnému užití díla jiné osoby hrubě porušujícího právní předpisy upravující ochranu duševního vlastnictví (tzv. kontrola plagiátorství). Výsledek kontroly posoudí vedoucí práce v IS/STAG a ve svém posudku. Při posouzení výsledku kontroly plagiátorství nerozhoduje zjištěná míra podobnosti závěrečné práce s jinými texty, nýbrž to, zda je tato míra podobnosti odůvodněná, zda jsou všechny použité zdroje v textu náležitě citovány a zda jsou uvedeny v seznamu použité literatury. V případě podezření na plagiátorství rozhodne děkan na základě podnětu od vedoucího práce o disciplinárním řízení.
- (6) Zápočet z předmětů „Práce s odborným textem“, resp. „Diplomový seminář I“ zapíše studentovi do IS/STAG děkan. Zápočet z předmětů „Bakalářská práce I“ a „Bakalářská práce II“, resp. „Diplomová práce I“, „Diplomová práce II“ a „Diplomový seminář II“ zapíše studentovi do IS/STAG příslušný vedoucí závěrečné práce.
- (7) Pokud student nezašle potvrzení z IS/STAG o vložení požadovaných údajů dle odst. 4, nemůže mu vedoucí závěrečné práce udělit zápočet.
- (8) Neodevzdá-li student závěrečnou práci do stanoveného termínu odevzdání, nemůže se zúčastnit Státní závěrečné zkoušky.

Článek 6 Závěrečná ustanovení

- (1) Tato revize nahrazuje revizi 04 směrnice č. 1/2019 platnou a účinnou od 24. září 2024.
- (2) Tato revize směrnice č. 1/2019 nabývá platnosti a účinnosti dne 15. března 2026.



Příloha A

Vzorové příklady vyplnění vybraných údajů pro tvorbu zadání závěrečné práce v IS/STAG

VZOROVÝ PŘÍKLAD 1

Název tématu: Predikce výkonových ztrát a jejich dopadů na efektivnost výroby

Název tématu anglicky: Prediction of Performance Losses and Their Impact on Production Efficiency

Zásady pro vypracování:

1. Literární rešerše zaměřená na efektivnost a výkonnost výrobních procesů, faktory je ovlivňující a způsoby jejich měření.
2. Popis struktury použitých výrobních dat a charakteristika sledovaných procesů a proměnných.
3. Agregace a úprava dat pro účely statistického modelování.
4. Statistická analýza vlivu prostožů a vad na výkon výroby.
5. Návrhy opatření pro řízení výroby a jejich ekonomické vyhodnocení.

Literatura:

- Student uvede cca 5 literárních titulů (z toho 1–2 zahraniční) citovaných dle požadavků ČSN ISO 690:2022, podrobnosti obsahuje [Metodika citování](#).
- Žádný doporučený titul nesmí být starší 10 let.
- Seznam obsahuje vždy alespoň jeden aktuální odborný článek z časopisu indexovaného v databázích Web of Science, Scopus nebo ProQuest.
- Seznam je řazen abecedně dle příjmení autora.

Konzultant: Studenti profesně zaměřených studijních programů uvedou pod seznam literatury za dva prázdné řádky „Konzultant:“, jméno konzultanta vč. titulů a jeho pracovní pozici



VZOROVÝ PŘÍKLAD 2

Název tématu: Vliv nástrojů umělé inteligence na vybrané bankovní procesy

Název tématu anglicky: The Impact of Artificial Intelligence Tools on Selected Banking Processes

Zásady pro vypracování:

1. Stanovení cíle práce, vymezení výstupu a metodického postupu pro jejich naplnění.
2. Teoretické vymezení klíčových pojmů k tématu diplomové práce.
3. Vyhodnocení současného stavu využití nástrojů umělé inteligence (AI) v procesech vybrané banky.
4. Návrh řešení odhalených dysfunkcí ve využití nástrojů AI ve vybraném procesu banky, vymezení výhod a nevýhod jejich zavedení.
5. Formulace závěrů a doporučení.

Literatura:

- Student uvede cca 5 literárních titulů (z toho 1–2 zahraniční) citovaných dle požadavků ČSN ISO 690:2022, podrobnosti obsahuje [Metodika citování](#).
- Žádný doporučený titul nesmí být starší 10 let.
- Seznam obsahuje vždy alespoň jeden aktuální odborný článek z časopisu indexovaného v databázích Web of Science, Scopus nebo ProQuest.
- Seznam je řazen abecedně dle příjmení autora.



Příloha B Základní typografická pravidla

- (1) Při psaní textů je nutné dodržovat základní typografická pravidla (dle normy [ČSN 01 6910:2014](#)), aby text vypadal náležitě i po formální stránce a aby se dobře četl. Lze doporučit rovněž čerpat z [Internetové jazykové příručky](#) Ústavu jazyka českého Akademie věd České republiky.
- (2) **Tečka** označuje řadové číslovky a píše se za některými zkratkami. Pokud končí věta zkratkou nebo řadovou číslovkou, píše se tečka pouze jedna. Níže jsou uvedeny příklady použití.

„80. léta“, nikoli „~~80-tá léta~~“

„60letý muž“, nikoli „~~60-tiletý muž~~“

„V oddílu 2.3.1 je rozebrána myšlenka z podkapitoly 1.7 (viz pozn. 3).“

Zápis data je doporučen ve tvaru: DD. MM. RRRR, např. „13. 12. 2023“ (v textu) nebo RRRR-MM-DD např. „2023-05-01“ (v účetních záznamech ap.).

- (3) **Dvojtečka** ve smyslu poměru (v matematice) se píše s mezerou z obou stran; ve smyslu skóre zápasu nebo vyjádření času používáme dvojtečku bez mezer.

„Fotbalové utkání skončilo stavem 2:1.“

„Poměr teoreticko-metodologické části a praktické části je 1 : 2.“

- (4) **Závorky a uvozovky** se píší bez oddělení mezerou od slova, výrazů či věty, které obklopují. V českém jazyce lze užít tři varianty uvozovek, klasické uvozovky mají tvar „“.
- (5) Je třeba důsledně rozlišovat psaní pomlčky „-“ a spojovníku „-“. **Spojovník** je kratší a silnější (píšeme jej přímo z klávesnice). Spojovník se píše vždy bez mezer (např. ve výrazech s částicí „-lí“ („bude-lí“...)) nebo spojením dvou slov, např. „teoreticko-metodologická část“).
- (6) **Pomlčka** je delší a tenčí, obecně ji vkládáme kombinací různých klávesových zkratk. Často automaticky nahradí spojovník při vhodném nastavení tzv. automatických oprav. Pomlčka s mezerou po obou stranách se píše k oddělení částí textu (vsuvky, heslovité výrazy). Pomlčka ve významu „až“, „od do“, „proti“ není oddělena mezerami, leda by se jednalo o víceslovná spojení.

„Otevřeno 8–20 hodin“, ale „Otevřeno 8:00 hod. – 20:00 hod.“

„Vývoj HDP v letech 1993–2023“, ale „červen 2022 – červenec 2023“

„přímý let Praha – Abu Dhabi“, ale „přímý let Praha–Vídeň“

„Monografie je označena kódem – tzv. mezinárodním standardním číslem ISBN (např. 80-86929-11-6).“

- (7) **Stupně a procenta** se ve významu podstatného jména píší s mezerou. Ve významu přídavného jména se píší bez mezery.



„30 %“ ve smyslu „třicet procent“, kdežto „30%“ (bez mezer) se čte jako „třicetiprocentní“.

„Teplota 15 °C“ = „15 stupňů Celsia“, kdežto „12° pivo“ = „dvanáctistupňové pivo“

- (8) Spojení **čísla** se slovem se sází bez mezer a bez spojovníku. Znak „krát“ × (vložíme pomocí „vložit symbol“ nebo levý Alt+0215) není vhodné nahrazovat malým písmenem „x“. Za řadovou číslovkou píšeme za tečku mezeru. V českém textu používáme jako oddělovač desetinné části čísla zásadně čárku. Kvůli přehlednosti tisíce oddělujeme pevnou mezerou (viz odst. (11) této přílohy). Kurzivou se sázejí názvy konstant, proměnných, funkcí a fyzikálních veličin.
- (9) **Peněžní částky** lze uvádět následovně: „50 Kč“ nebo „Kč 50,00“ nebo „10 000 €“ nebo „130 Sk“ nebo „CZK 60“. Nedoporučuje se zápis „50,— Kč“ ani „Kč 50,—“, ale raději zapisovat celým číslem: „50 Kč“.
- (10) **Zkratky** právních forem se podle nového vydání normy mohou, ale již nemusí psát v souladu s obchodním rejstříkem. Doporučujeme standardizovat zápis do podoby „a. s.“ nebo „s. r. o.“ nebo „spol. s r. o.“ nebo „k. s.“ nebo „v. o. s.“.
- (11) Není vhodné **ukončovat řádek** jednoznačnými spojkami a předložkami (a, i, v, k, z, o, s) nebo čísly. Pro pevné spojení předložky s následujícím slovem (pro společné zalomení řádku) se používá tzv. pevná mezera, kterou lze zapsat např. pomocí klávesové zkratky levý Alt+0160, případně v editoru Microsoft Word zkratkou Ctrl+Shift+mezerník. Podobně lze například při psaní ISBN nebo ISSN zabránit zalomení řádku vložením pevného spojovníku mezi číslicemi (v editoru Microsoft Word zkratka Ctrl+Shift+spojovník).