

Směrnice Ústavu letecké dopravy

č. 1/2019

Platná od 7.ledna 2019

Článek 1 – Zadání bakalářské a diplomové práce

1. Vedoucí práce a student po vzájemné dohodě stanoví téma závěrečné práce, a to nejpozději 10 měsíců před plánovaným odevzdáním práce, a vyhotoví zadání na předepsaném formuláři. Formulář je možné najít na webové stránce FD v sekci „Pro studenty“ / „Formuláře ke stažení“.
2. Zadání je nutno poslat do stanoveného termínu v elektronické podobě (editovatelný formát, tj. MS Word nikoli *.pdf) na email manažera pro pedagogickou činnost. Zadání pošle vedoucí práce. Zadání musí být vyplněné dle pokynů stanovených v Příloze 1.
3. Za odbornou úroveň a správnost vyplnění zadání odpovídá vedoucí/supervizor.
4. Úroveň zadání bude dále posouzena vedoucím Ústavu letecké dopravy. V případě nevyhovujícího zadání může být toto zadání vráceno na přepracování.

Článek 2 – Obsah zadání bakalářské a diplomové práce

1. Pro bakalářské práce jsou stanovena následující pravidla:
 - a. Z celkového počtu stran bude minimálně 6 stran věnováno přehledu současného stavu, podloženého kvalitními zdroji (odborné publikace atp.).
 - b. Teoretická část práce bude zaujímat maximálně 80 % bakalářské práce.
 - c. Část práce obsahující vlastní přínos studenta bude zaujímat minimálně 20 % bakalářské práce.
 - d. Splnění bodu a) až c) hodnotí vedoucí práce, příp. supervizor (u externích vedoucích), který splnění podmínek zohlední při závěrečném hodnocení práce v posudku vedoucího.
2. Pro diplomové práce jsou stanovena následující pravidla:
 - a. Z celkového počtu stran bude minimálně 10 stran věnováno přehledu současného stavu, podloženého kvalitními zdroji (odborné publikace atp.).
 - b. Teoretická část práce bude zaujímat maximálně 60 % diplomové práce.
 - c. Část práce obsahující vlastní přínos studenta bude zaujímat minimálně 40 % diplomové práce.
 - d. Splnění bodu a) až c) hodnotí vedoucí práce, příp. supervizor (u externích vedoucích), který splnění podmínek zohlední při závěrečném hodnocení práce v posudku vedoucího.

Článek 3 – Průběh studia a vypracování závěrečné práce

1. Pro bakalářský studijní obor „LED – Letecká doprava“ (prezenční forma studia) jsou stanovena následující pravidla:
 - a) V průběhu čtvrtého semestru se student schází s vedoucím ze studentova projektu. Cílem konzultací je vytvoření základů pro správné směřování bakalářské práce a vytvoření zadání bakalářské práce.

- b) Student se v průběhu každého dalšího semestru zúčastní minimálně 4 setkání s vedoucím, příp. supervizorem (v případě externího vedoucího). Účelem setkání je konzultace průběhu řešení studentovi práce.
 - c) V průběhu pátého semestru se student zúčastní Semináře psaní závěrečné práce. Podrobnosti o konkrétním čase a místě setkání budou studentům sděleny s minimálně dvoutýdenním předstihem.
 - d) Na konci pátého semestru student odprezentuje rešerši k bakalářské práci na semináři pořádaném Ústavem letecké dopravy. Podrobnosti o konkrétním čase a místě konání semináře budou studentům sděleny minimálně s dvoutýdenním předstihem.
 - e) Na konci šestého semestru student odevzdá rozšířený abstrakt bakalářské práce, který bude společným autorským dílem studenta a vedoucího/supervizora práce. V takto odevzdané formě bude abstrakt uveřejněn na webových stránkách Ústavu letecké dopravy společně se jmény studenta a vedoucího/supervizora. Struktura a templát pro vypracování rozšířeného abstraktu bude k dispozici na webových stránkách Ústavu letecké dopravy.
 - f) Zápočet za předmět Projekt 1 bude studentovi udělen pouze při splnění bodu a) až po odevzdání zadání bakalářské práce.
 - g) Zápočet za předmět Projekt 2 bude studentovi udělen pouze při splnění bodů b), c) a d)
 - h) Zápočet za předmět Projekt 3 bude studentovi udělen pouze při splnění bodů b) a e).
 - i) Úroveň plnění povinností uvedených v bodech a) – e) bude zohledněna při hodnocení bakalářské práce. V případě neplnění uvedených povinností a úkolů zadaných vedoucím/supervizorem může být student v posudku vedoucího bakalářské práce hodnocen známkou F – nedostatečně, a zároveň nezíská zápočet za jednotlivé projektové předměty.
2. Pro bakalářský studijní obor „LED – Letecká doprava“ (kombinovaná forma studia) jsou stanovena následující pravidla:
- a) V průběhu pátého semestru se student zúčastní Semináře psaní závěrečné práce. Podrobnosti o konkrétním čase a místě setkání budou studentům sděleny s minimálně dvoutýdenním předstihem.
 - b) Nejpozději do 15. 10. student osloví zaměstnance Ústavu letecké dopravy ohledně tématu bakalářské práce. V případě, že oslovený zaměstnanec nebude studenta vést, je povinen předat komunikaci se studentem na jinou, vhodnou osobu z Ústavu letecké dopravy.
 - c) Nejpozději 10 měsíců před plánovaným odevzdáním bakalářské práce (tj. na konci října) bude mít student dohodnuté zadání s vedoucím práce. Vedoucí práce zašle zadání v souladu s pravidly uvedenými v čl. 1.
 - d) Student se v průběhu pátého a šestého semestru zúčastní pokaždé minimálně 4 setkání s vedoucím, příp. supervizorem (v případě externího vedoucího). Účelem setkání je konzultace průběhu řešení studentovi práce.
 - e) Na konci pátého semestru student odprezentuje rešerši k bakalářské práci na semináři pořádaném Ústavem letecké dopravy. Podrobnosti o konkrétním čase a místě konání semináře budou studentům sděleny minimálně s dvoutýdenním předstihem.

- f) Na konci šestého semestru student odevzdá rozšířený abstrakt bakalářské práce, který bude společným autorským dílem studenta a vedoucího/supervizora práce. V takto odevzdané formě bude abstrakt uveřejněn na webových stránkách Ústavu letecké dopravy společně se jmény studenta a vedoucího/supervizora. Struktura a templát pro vypracování rozšířeného abstraktu bude k dispozici na webových stránkách Ústavu letecké dopravy.
 - g) Úroveň plnění povinností uvedených v bodech d) – f) bude zohledněna při hodnocení bakalářské práce. V případě neplnění uvedených povinností a úkolů zadaných vedoucím/supervizorem může být student v posudku vedoucího bakalářské práce hodnocen známkou F – nedostatečně.
3. Pro bakalářský studijní obor „TUL – Technologie údržby letadel“ jsou stanovena následující pravidla:
- a. V průběhu pátého semestru se student zúčastní Semináře psaní závěrečné práce. Podrobnosti o konkrétním čase a místě setkání budou studentům sděleny s minimálně dvoutýdenním předstihem.
 - b. Nejpozději do 15. 10. student osloví zaměstnance Ústavu letecké dopravy ohledně tématu bakalářské práce. V případě, že oslovený zaměstnanec nebude studenta vést, je povinen předat komunikaci se studentem na jinou, vhodnou osobu z Ústavu letecké dopravy.
 - c. Nejpozději 10 měsíců před plánovaným odevzdáním bakalářské práce (tj. na konci října) bude mít student dohodnuté zadání s vedoucím práce. Vedoucí práce zašle zadání v souladu s pravidly uvedenými v čl. 1.
 - d. Student se v průběhu pátého a šestého semestru zúčastní pokaždé minimálně 4 setkání s vedoucím, příp. supervizorem (v případě externího vedoucího). Účelem setkání je konzultace průběhu řešení studentovi práce.
 - e. Na konci pátého semestru student odprezentuje rešerši k bakalářské práci na semináři pořádaném Ústavem letecké dopravy. Podrobnosti o konkrétním čase a místě konání semináře budou studentům sděleny minimálně s dvoutýdenním předstihem.
 - f. Na konci šestého semestru student odevzdá rozšířený abstrakt bakalářské práce, který bude společným autorským dílem studenta a vedoucího/supervizora práce. V takto odevzdané formě bude abstrakt uveřejněn na webových stránkách Ústavu letecké dopravy společně se jmény studenta a vedoucího/supervizora. Struktura a templát pro vypracování rozšířeného abstraktu bude k dispozici na webových stránkách Ústavu letecké dopravy.
 - g. Úroveň plnění povinností uvedených v bodech d) – f) bude zohledněna při hodnocení bakalářské práce. V případě neplnění uvedených povinností a úkolů zadaných vedoucím/supervizorem může být student v posudku vedoucího bakalářské práce hodnocen známkou F – nedostatečně.
4. Pro bakalářský studijní obor „PIL – Profesionální pilot“ jsou stanovena následující pravidla:
- a. V průběhu pátého semestru se student zúčastní Semináře psaní závěrečné práce. Podrobnosti o konkrétním čase a místě setkání budou studentům sděleny s minimálně dvoutýdenním předstihem.
 - b. Nejpozději do 15. 10. student osloví zaměstnance Ústavu letecké dopravy ohledně tématu bakalářské práce. V případě, že oslovený zaměstnanec nebude studenta

- vést, je povinen předat komunikaci se studentem na jinou, vhodnou osobu z Ústavu letecké dopravy.
- c. Nejpozději 10 měsíců před plánovaným odevzdáním bakalářské práce (tj. na konci října) bude mít student dohodnuté zadání s vedoucím práce. Vedoucí práce zašle zadání v souladu s pravidly uvedenými v čl. 1.
 - d. Student se v průběhu pátého a šestého semestru zúčastní pokaždé minimálně 4 setkání s vedoucím, příp. supervizorem (v případě externího vedoucího). Účelem setkání je konzultace průběhu řešení studentovi práce.
 - e. Na konci pátého semestru student odprezentuje rešerši k bakalářské práci na semináři pořádaném Ústavem letecké dopravy. Podrobnosti o konkrétním čase a místě konání semináře budou studentům sděleny minimálně s dvoutýdenním předstihem.
 - f. Na konci šestého semestru student odevzdá rozšířený abstrakt bakalářské práce, který bude společným autorským dílem studenta a vedoucího/supervizora práce. V takto odevzdané formě bude abstrakt uveřejněn na webových stránkách Ústavu letecké dopravy společně se jmény studenta a vedoucího/supervizora. Struktura a templát pro vypracování rozšířeného abstraktu bude k dispozici na webových stránkách Ústavu letecké dopravy.
 - g. Úroveň plnění povinností uvedených v bodech d) – f) bude zohledněna při hodnocení bakalářské práce. V případě neplnění uvedených povinností a úkolů zadaných vedoucím/supervizorem může být student v posudku vedoucího bakalářské práce hodnocen známkou F – nedostatečně.
5. Pro navazující magisterský studijní obor „PL – Provoz a řízení letecké dopravy“ (prezenční forma studia) jsou stanovena následující pravidla:
- a. První a druhý semestr se student pokaždé minimálně čtyřikrát schází s vedoucím ze studentova projektu. Cílem setkání je konzultace průběhu řešení problematiky studentem a vytvoření zadání diplomové práce.
 - b. Student se v průběhu každého dalšího semestru zúčastní minimálně 4 setkání s vedoucím, příp. supervizorem (v případě externího vedoucího). Účelem setkání je konzultace průběhu řešení studentovi práce.
 - c. V průběhu třetího semestru se student zúčastní Semináře psaní závěrečné práce. Podrobnosti o konkrétním čase a místě setkání budou studentům sděleny s minimálně dvoutýdenním předstihem.
 - d. Na konci třetího semestru student odprezentuje rešerši k diplomové práci na semináři pořádaném Ústavem letecké dopravy. Podrobnosti o konkrétním čase a místě konání semináře budou studentům sděleny minimálně s dvoutýdenním předstihem.
 - e. Na konci čtvrtého semestru student odevzdá rozšířený abstrakt diplomové práce, který bude společným autorským dílem studenta a vedoucího/supervizora práce. V takto odevzdané formě bude abstrakt uveřejněn na webových stránkách Ústavu letecké dopravy. Struktura a templát pro vypracování rozšířeného abstraktu bude k dispozici na webových stránkách Ústavu letecké dopravy. Student dále odevzdá odborný článek vypracovaný dle instrukcí uvedených na <https://ojs.cvut.cz/ojs/index.php/mad/about/submissions#authorGuidelines> v příslušném templátu. Článek bude vypracován v českém/slovenském a anglickém jazyce a rovněž bude společným autorským dílem studenta a

vedoucího/supervizora práce. Odborný článek bude uveřejněn v časopisech MAD, Acta Avionica, Aerojournal, popř. v jiných časopisech. V případě odkladu odevzdání diplomové práce lze stanovit výjimku, student článek a rozšířený abstrakt odevzdá v náhradním termínu společně s diplomovou prací.

- f. Zápočet za předmět Magisterský projekt 1 bude udělen pouze při splnění bodu a).
 - g. Zápočet za předmět Magisterský projekt 2 bude udělen pouze při splnění bodu a) a až po odevzdání zadání diplomové práce.
 - h. Zápočet za předmět Magisterský projekt 3 bude udělen pouze při splnění bodů b), c) a d).
 - i. Zápočet za předmět Magisterský projekt 4 bude udělen pouze při splnění bodů b) a e).
 - j. Úroveň plnění povinností uvedených v bodech a) až e) bude zohledněna při hodnocení diplomové práce. V případě neplnění uvedených povinností a úkolů zadaných vedoucím/supervizorem může být student v posudku vedoucího diplomové práce hodnocen známkou F – nedostatečně, a zároveň nezíská zápočet za jednotlivé projektové předměty.
6. Pro navazující magisterský studijní obor „PL – Provoz a řízení letecké dopravy“ (kombinovaná forma studia) jsou stanovena následující pravidla:
- a. V průběhu druhého semestru student osloví zaměstnance Ústavu letecké dopravy ohledně tématu diplomové práce. V případě, že oslovený zaměstnanec nebude studenta vést, je povinen předat komunikaci se studentem na jinou, vhodnou osobu z Ústavu letecké dopravy.
 - b. Nejpozději 10 měsíců před plánovaným odevzdáním diplomové práce (tj. na konci července) bude mít student dohodnuté zadání s vedoucím práce. Vedoucí práce zašle zadání v souladu s pravidly uvedenými v čl. 1.
 - c. Student se v průběhu třetího a čtvrtého semestru zúčastní pokaždé minimálně 4 setkání s vedoucím, příp. supervizorem (v případě externího vedoucího). Účelem setkání je konzultace průběhu řešení studentovy práce.
 - d. V průběhu třetího semestru se student zúčastní Semináře psaní závěrečné práce. Podrobnosti o konkrétním čase a místě setkání budou studentům sděleny s minimálně dvoutýdenním předstihem.
 - e. Na konci třetího semestru student odprezentuje řešerši k diplomové práci na semináři pořádaném Ústavem letecké dopravy. Podrobnosti o konkrétním čase a místě konání semináře budou studentům sděleny minimálně s dvoutýdenním předstihem.
 - f. Na konci čtvrtého semestru student odevzdá rozšířený abstrakt diplomové práce, který bude společným autorským dílem studenta a vedoucího/supervizora práce. V takto odevzdané formě bude abstrakt uveřejněn na webových stránkách Ústavu letecké dopravy. Struktura a templát pro vypracování rozšířeného abstraktu bude k dispozici na webových stránkách Ústavu letecké dopravy. Student dále odevzdá odborný článek vypracovaný dle instrukcí uvedených na <https://ojs.cvut.cz/ojs/index.php/mad/about/submissions#authorGuidelines> v příslušném templátu. Článek bude vypracován v českém/slovenském a anglickém jazyce a rovněž bude společným autorským dílem studenta a vedoucího/supervizora práce. Odborný článek bude uveřejněn v časopisech MAD, Acta Avionica, Aerojournal, popř. v jiných časopisech. V případě odkladu odevzdání

diplomové práce lze stanovit výjimku, student článek a rozšířený abstrakt odevzdá v náhradním termínu společně s diplomovou prací.

- g. Zápočet za předmět Seminář k diplomové práci bude udělen pouze při splnění bodu f).
 - h. Úroveň plnění povinností uvedených v bodech b) až f) bude zohledněna při hodnocení diplomové práce. V případě neplnění uvedených povinností a úkolů zadaných vedoucím/supervizorem a nesplnění požadavků v bodě d) bude student hodnocen známkou F – nedostatečně.
7. V případě externího vedoucího studentské závěrečné práce je supervizor v kontaktu s vedoucím diplomové práce. Supervizor z řad zaměstnanců zodpovídá za formální úroveň práce, jeho primárním úkolem je metodické vedení práce. Posudek na závěrečnou práci vypracovává externí vedoucí v komunikaci se supervizorem.

Článek 4 - Změna zadání

1. Změna zadání je možná po vzájemné domluvě s vedoucím práce/supervizorem.
2. Změněné zadání je nutné poslat v elektronické podobě na email manažera pro pedagogickou činnost, dle článku 1, odst. 2., a to nejpozději 3 měsíce před termínem odevzdání.

Článek 5 - Odklad SZZ, odklad odevzdání BP/DP

1. V případě, že se student neúčastní SZZ ve stanoveném termínu, odevzdá manažerovi pro pedagogickou činnost vyplněný a podepsaný formulář:
 - a. v případě, že neodevdá závěrečnou práci a neúčastní se SZZ „Oznámení o odkladu vykonání SZZ a o odkladu odevzdání VZKP“
 - b. v případě, že odevzdá závěrečnou práci, ale neúčastní se SZZ „Čestné prohlášení o odevzdání VZKP a oznámení o odkladu vykonání SZZ“.Oba formuláře jsou ke stažení na FD webu v sekci „Pro studenty“/„Formuláře ke stažení“/„1 Žádosti a oznámení“/ „ 1 odevzdání BP nebo DP – náhradní termín“/„formulář 1 v prvním případě, formulář 2 v druhém uvedeném případě.
2. Formulář o odkladu odevzdání práce a vykonání SZZ je nutné odevzdat nejpozději 1 den před termínem odevzdání práce spojeným se SZZ, kterou si student odkládá – aktuální termín odevzdání práce.
3. Čestné prohlášení o odevzdání práce a odkladu SZZ je nutné odevzdat nejpozději do termínu přihlášení se k aktuálním SZZ.
4. Manažer pro pedagogickou činnost zkontroluje správnost a úplnost formuláře, formulář podepíše a jeho kopii odešle na studijní oddělení. V KOS posune termín odevzdání práce na nejbližší termín odevzdání dle časového harmonogramu akademického roku.

Článek 6 - Odevzdání bakalářské a diplomové práce

1. Student se řídí pokyny, které jsou uvedené v Časovém plánu akademického roku, v Prováděcí vyhlášce k SZZ zveřejněné na webu FD v sekci „Pro studenty“/„Státní závěrečná zkouška“ a ve Směrnici Ústavu letecké dopravy.

2. Elektronickou verzi práce je nutné nahrát do systému KOS do stanoveného termínu odevzdání (dle prováděcí vyhlášky) do 23.59 hod. Po uplynutí termínu odevzdání není možné práci v systému KOS editovat.
3. Elektronická verze práce obsahuje naskenované zadání BP/DP a naskenovaný podpis u čestných prohlášení studenta.
4. Na sekretariát ÚLD se odevzdává 1 ks svázané práce (BP/DP). Práce bude svázána včetně originálu zadání s vlastnoručním podpisem studenta u obou prohlášení (viz Prováděcí vyhláška).
5. V případě bakalářské i diplomové práce student odevzdá v elektronické podobě vedoucímu/supervizorovi práce do termínu odevzdání BP/DP rozšířený abstrakt ve Wordu. Struktura a templát pro vypracování rozšířeného abstraktu bude k dispozici na webových stránkách Ústavu letecké dopravy.
6. V případě diplomové práce student odevzdá v elektronické podobě vedoucímu/supervizorovi práce do termínu odevzdání DP odborný článek ve Wordu nebo v LaTeXu v šabloně dle čl. 3, odd. 5, bod e).

Článek 7 – Oponent

1. Oponenta závěrečné práce vybírá vedoucí/supervizor a schvaluje vedoucí Ústavu letecké dopravy.
2. Oponent musí mít VŠ vzdělání min. magisterského typu. Pro zapsání oponenta do KOS je nutné nahlásit na email manažera pro pedagogickou činnost následující informace:
 - Jméno, příjmení, tituly
 - Název pracoviště
 - Telefon
 - Email

Článek 8 – Související pokyny a informace

1. Klasifikovaný zápočet z předmětu „Diplomová práce“ musí být klasifikován stejnou známkou, jako je známka na posudku vedoucího diplomové práce.
2. Klasifikace stupněm F – nedostatečně znamená, že vedoucí práci nedoporučuje k obhajobě, a v systému KOS práci studentovi neakceptuje. Ten si následně musí podat žádost o odklad SZZ.
3. Doporučené náležitosti a úprava BP/DP, správný způsob a základní pravidla, jak používat bibliografické odkazy a citace dokumentů jsou ke stažení na webu FD v sekci „Pro studenty“/„Státní závěrečná zkouška“. Student se dále řídí pokyny a doporučením vedoucího/supervizora práce.

Článek 9 – Přestup mezi projekty

1. Student může požádat o přestup z projektu nejdříve po uplynutí jednoho semestru od doby, kdy byl student poprvé zapsán na projekt, ze kterého student žádá o přestup, a nejpozději jeden akademický rok před předpokládaným ukončením studia.
2. Žádost student podává na elektronicky vyplněném formuláři „Žádost o přestup mezi projekty v rámci stejného oboru FD“, který je zveřejněn ke stažení na webu FD v sekci „Pro studenty“/„Formuláře ke stažení“/„1 Žádosti a oznámení“/„2 mezi formami studia, obory

a projekty"/ „3 Přestup mezi projekty v rámci stejného oboru“ na studijní oddělení. Žádost musí být podepsána vedoucím stávajícího projektu, vedoucím nového projektu a vedoucími obou ústavů, které zajišťují projekty. O přestupu rozhoduje proděkan pro pedagogickou činnost pouze během termínu zápisu do semestru stanoveného v „Časovém plánu akademického roku“.

3. Kopii žádosti o přestup odevzdá student oborovému referentovi pro SZZ.

V Praze dne 7. ledna 2019

doc. Ing. Jakub Kraus, Ph.D.
vedoucí Ústavu letecké dopravy