

**Tomáš Veber, Petr Bauman**

# Metodická pomůcka ke zpracování závěrečných prací

**Závazné pokyny a doporučení pro seminární,  
bakalářské, diplomové a jiné závěrečné práce na TF JU**

verze 1.0  
České Budějovice / 2010

### **Poděkování**

Text je v mnoha pasážích založen na předchozích verzích *Metodické pomůcky ke zpracování závěrečných prací* (I. Čejková), *Metodické pomůcky k bibliografickým citacím a odkazům v textu* (I. Čejková) a *Metodické pomůcky k hodnocení závěrečných prací* (Z. Toušek, I. Čejková). Děkujeme kolegům za práci, na kterou jsme tímto mohli navázat. Děkujeme také členům akreditační komise TF JU, kolegyním ze studijního oddělení TF JU a dalším našim kolegyním a kolegům z řad akademické obce TF JU za cenné podněty, díky kterým jsme mohli text této příručky zkvalitnit.

T.V. & P.B.

## Obsah

<b>Úvod</b> .....	<b>7</b>
<b>1 Proč a jakým stylem psát závěrečné práce?</b> .....	<b>9</b>
1.1 Jaký je smysl zpracování bakalářské nebo diplomové práce? .....	9
1.2 Co je to odborný styl? .....	10
1.3 Co se od studenta očekává? .....	11
1.3.1 Co se očekává od bakalářské práce? .....	14
1.3.2 Co se očekává od diplomové práce? .....	16
<b>2 Jak zacházet s myšlenkami druhých a odlišit je od vlastních?</b> .....	<b>18</b>
2.1 Co je to plagiátorství? .....	18
2.2 Bibliografické citace (tj. seznam literatury uvedený na konci práce).....	20
2.2.1 Bibliografické citace tištěných dokumentů .....	20
2.2.2 Bibliografické citace článků v tištěných seriálových publikacích.....	22
2.2.3 Bibliografické citace legislativních dokumentů .....	23
2.2.4 Bibliografické citace nepublikovaných textů .....	23
2.2.5 Bibliografické citace elektronických dokumentů .....	24
2.3 Jak v textu odkazovat na použité zdroje? .....	27
2.3.1 Metoda průběžných poznámek .....	28
2.3.2 Odkazování přímo v textu .....	29
2.3.3 Citace přímé a nepřímé (srovnání) .....	30
2.4 Odkazy na Bibli a církevní dokumenty .....	31
2.4.1 Biblické odkazy v textu .....	31
2.4.2 Odkazy na všeobecně známé církevní dokumenty .....	32
2.4.3 Bibliografické citace Bible a církevních dokumentů .....	33
<b>3 Požadované a doporučené formální náležitosti bakalářských a diplomových prací</b> .....	<b>34</b>
3.1 Rozsah závěrečné práce .....	34
3.2 Jazyková stránka práce .....	34
3.3 Rozložení stránky .....	35
3.4 Desky .....	35
3.5 Struktura práce .....	35
3.5.1 Titulní strana .....	38
3.5.2 Prohlášení o samostatném zpracování práce a souhlas se zveřejněním práce .....	38
3.5.3 Poděkování .....	39
3.5.4 Obsah .....	39
3.5.5 Úvod .....	40
3.5.6 Formát textu .....	41
3.5.7 Závěr .....	41
3.5.8 Seznam použitých zdrojů .....	42
3.5.9 Seznam zkratk .....	42
3.5.10 Seznam příloh .....	42
3.5.11 Přílohy .....	43
3.5.12 Abstrakt .....	43
3.5.13 Abstract (abstrakt v anglickém jazyce) .....	44
<b>4 Čeho si všimají posuzovatelé závěrečných prací?</b> .....	<b>45</b>
4.1 Posudek závěrečné práce .....	45
4.2 Doporučení pro klasifikaci závěrečných prací .....	47
4.2.1 Bakalářská práce .....	47
4.2.2 Diplomová práce .....	51
4.2.3 Celkový přehled .....	54
<b>5 Průvodce administrativou závěrečných prací</b> .....	<b>58</b>
5.1 Zadání tématu závěrečné práce .....	58
5.1.1 Výběr tématu .....	58
5.1.2 Formulář „Podklad pro zadání bakalářské/diplomové práce“ .....	59
5.2 Změna zaměření (tématu) nebo vedoucího závěrečné práce .....	60
5.3 Jak postupovat při odevzdání závěrečné práce? .....	60
5.4 Jak probíhá obhajoba závěrečné práce? .....	63
<b>Seznam použitých zdrojů</b> .....	<b>66</b>
<b>Přílohy</b> .....	<b>69</b>
I. Časté jazykové a typografické chyby .....	69
II. Malá nápověda k některým funkcím MS Word .....	84
III. Opatření děkana TF ke zpracování bakalářských a diplomových prací .	87
IV. Opatření rektora JU R156 z 8. 6. 2010 o zveřejňování disertačních, diplomových, bakalářských a rigorózních prací studentů JU .....	89

## Úvod

Smyslem této příručky, jak vyplývá již ze slova samého, je být „při ruce“ studentům Teologické fakulty Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích při psaní odborných textů. Ačkoli je psána zejména s ohledem na práce bakalářské a diplomové, měla by sloužit jako vodítko rovněž autorům prací seminárních (vyžaduje-li vyučující příslušného předmětu, aby byla psána odborným stylem): zejména kapitola druhá, která je věnována úskalím citační etiky a mimo jiné obsahuje řadu závazných pokynů, kterými je radno se řídit, nechce-li být student označen za plagiátora a nést nepříjemné následky s tím spojené.

V první kapitole najdete stručnou stať o smyslu bakalářských a diplomových prací a očekáváních, kterým je třeba dostát při jejich zpracování. Ať už píšete jakýkoli typ závěrečné práce, užitečné pro vás může být základní pojednání o odborném stylu a nárocích, které na autory klade.

Vzhledem k tomu, že důležitou součástí každého kvalitního odborného textu je vypořádání se s myšlenkami jiných autorů (jejich analýza, syntéza, srovnání, hodnocení,...) a navázání na ně, velmi důležité je umět dobře zacházet s přejímanými informacemi či informacemi z publikací jiných autorů, na které chcete odkázat. Druhá kapitola příručky je proto věnována praktickým otázkám citací a bibliografických odkazů stejně jako obecným principům autorského práva, které jsou pro psaní odborných textů relevantní.

Na rozdíl od obecně uplatnitelné druhé kapitoly je třetí kapitola určena pouze autorům bakalářských a diplomových prací. Informuje o požadovaných a doporučených formálních náležitostech těchto prací.

Čtvrtá kapitola vychází z textu dříve užívané *Metodické pomůcky k hodnocení závěrečných prací*. Slouží především jako vodítko pro posuzovatele bakalářských a diplomových prací, do této příručky byla nicméně zařazena

proto, aby byly pokyny chápány v příslušném kontextu a zároveň aby ji studenti mohli použít jako ukazatele kritických míst, kterým je třeba při zpracování závěrečné práce věnovat zvláštní pozornost.

Cílem páté kapitoly je přinést odpovědi na otázky související s administrací bakalářských a diplomových prací. Měla by sloužit jako průvodce od prvních kroků (volba a zadání tématu) až po samotnou obhajobu závěrečné práce.

Práci uzavírá několik užitečných příloh, jako jsou upozornění na časté jazykové a typografické chyby, malá nápověda k vybraným funkcím aplikace MS Word, která bývá pro psaní závěrečných prací používána asi nejčastěji, a opatření děkana TF JU a rektora JU, na která na několika místech v textu odkazujeme.

Metodická pomůcka sama o sobě nikoho ničemu nenaučí, může však upozornit na řadu věcí, které mohou mít pro úspěšné zpracování a obhájení závěrečné práce zásadní význam, proto je dobré tento text nastudovat. Úvod uzavíráme několika obecnými radami pro dobrou odbornou komunikaci:

- ❑ každý text by měl být napsán tak, aby jej jeho čtenář byl schopen sledovat;
- ❑ každý text by měl mít jasnou strukturu, z níž bude zřetelně patrna struktura myšlení a tvorby jeho autora;
- ❑ každý text by měl být původní nebo by měl důsledně odlišovat myšlenky vlastní od myšlenek vědomě převzatých, aby se jeho tvůrce neprohřešoval proti platným zákonům;
- ❑ každý text by měl být otevřený dalšímu zkoumání.

Budeme rádi, budete-li podle těchto kritérií přistupovat i k textu příručky, kterou Vám tímto nabízíme, zároveň předem děkujeme za případné návrhy na její další zkvalitnění.

Tomáš Veber (tveber@tf.jcu.cz)

Petr Bauman (bauman@tf.jcu.cz)

## 1 Proč a jakým stylem psát závěrečné práce?

### 1.1 Jaký je smysl zpracování bakalářské nebo diplomové práce?

Bakalářská nebo diplomová práce je součástí absolutoria, tedy zakončení studia určitého oboru. Smysl sepsání takové závěrečné (absolventské) práce spočívá právě v prokázání, že si student osvojil potřebné schopnosti, dovednosti, znalosti, hodnoty či postoje, které tvoří profil absolventa a jsou komunitou daného oboru oceňovány a považovány za rozlišující znaky profesionality. Konkrétněji řečeno, autor závěrečné práce musí prokázat, že se ve zvoleném oboru orientuje, osvojil si oborové myšlení a dokáže, na příkladu vybraného problému, který v závěrečné práci zkoumá, na odborné úrovni komunikovat. Závěrečná práce tedy primárně slouží jako doklad o kompetenci absolventa a do jisté míry také jako doklad o kvalitě studovaného oboru, jenž absolvent před odbornou veřejností reprezentuje.

Smyslem závěrečná práce tak není oslovit či poučit širokou veřejnost nebo změnit svět k lepšímu, jak se někdy studenti domnívají. Pokud ale závěrečná práce kromě výše uvedených cílů přinese něco navíc, je to samozřejmě jen dobře, ovšem nikdy by tomu tak nemělo být na úkor cílů primárních (např. diplomová práce nemůže být zároveň dobrou metodickou příručkou: buďto by trpěla kvalitou zkoumání vybraného problému, nebo by naopak trpěla praktická využitelnost textu).

Proto by si měl každý autor bakalářské či diplomové práce klást nejprve tyto otázky: (1) V jakém oboru (či jeho segmentu) chci a mohu svoji odbornost prokázat? (2) Jaké téma je mi blízké, o čem už toho vím dostatek, abych se mohl(a) ponořit ještě hlouběji? (3) Jaký problém budu v rámci zvoleného tématu řešit? Na jaké otázky budu hledat odpověď? Teprve potom může přijít

otázka: Může být taková práce přínosem i pro někoho jiného než pro mne a pro ty, kteří budou posuzovat mou úroveň jako úroveň absolventa daného oboru? Takto formulované cíle možná na první pohled nevypadají příliš atraktivně, ovšem je třeba mít stále na paměti, že se jedná o součást státní závěrečné zkoušky, tedy stále ještě o studium – přípravu na praxi, nikoli ještě o praxi samotnou. Zkušenost ale učí, že dobrá příprava je základem dobré praxe, a platí to i pro kvality, pro něž je právě zpracování závěrečné práce příležitostí k rozvoji.

### 1.2 Co je to odborný styl?

Odborný styl slouží ke zpracování a předložení takových jazykových projevů, jejichž základním znakem je **pojmovost** (snaha o přesné sdělení s využitím termínů užívaných a definovaných v rámci určitého oboru).<sup>1</sup> Jde tedy o styl vědeckých prací, mezi něž nesporně patří také závěrečné práce studentů.

*Funkce textů se souhrnně označuje jako **odborně sdělná**, neboť jde o sdělování s jinou funkcí než v běžné komunikaci.* Cílem těchto textů je tedy takový způsob informování, aby ten, kdo je čte, nabyl ucelený soubor poznatků, který může vést až k opakování výzkumného úkolu čtenářem. Jde tak o to, aby žádný důležitý a pro výsledky práce autora textu podstatný krok jeho zkoumání nezůstal případnému čtenáři (nebo alespoň oponentovi textu) utajen.

*Jednotlivé texty vykazují díky odkazům na literaturu předmětu a citacím výrazné rysy intertextovosti.* To znamená, že je žádoucí **provázanost** odborného textu s texty jinými, odpovídajícími svým zaměřením (a stylem) studovanému oboru. Text tedy potřebuje (a předpokládá) určitý odborný **kontext**. Předpokládá poučeného čtenáře, jemuž příslušný obor není cizí. Nové téma tak není nutné začínat zcela „od nuly“, ale po jeho zasazení do příslušného kontextu je možné se přímo ponořit do konkrétní zkoumané oblasti. Stejně

<sup>1</sup> Text v této části vychází z knihy ČECHOVÁ, M. a kol. *Stylistika současné češtiny*, zejména s. 148–166, přičemž přímé citace jsou uvedeny v kurzívě.

tak není nutné čtenáře seznamovat s každým cizím slovem či odborným termínem, ovšem nezbytné je vyrovnat se s terminologickými obtížemi (typickými zejména pro sociální a humanitní vědy) a ujasnit užívání pojmů, které jsou v daném oboru víceznačné či dosud nejasně definované. I tímto způsobem autor textu prokazuje nezbytnou erudici a rozhled, bez něž je tvorba odborného textu nemyslitelná.

Z hlediska podrobnějšího určení je každá absolventská práce textem přísně odborným (zkoumajícím určitý teoretický či empirický problém). Nejde o tvorbu eseje, učebnice, metodické příručky či slovníku. Měla by pak mít tyto znaky:

- ❑ pečlivou připravenost a propracovanost (promyšlenou kompozici) – musí mít úvod, stať a závěr;
- ❑ objektivitu, která předpokládá potlačení jakékoli expresivity (tlumení osobního zaujetí tématem je namístě);
- ❑ dodržovat *výkladový* postup; *slohové postupy se v odborném textu nemísí*;
- ❑ předpokládá spisovnost a syntaktickou kondenzaci, tj. text by neměl obsahovat nespisovná nebo nadbytečná slova;
- ❑ obsahuje termíny – odborné názvy, tedy taková pojmenování, která jsou v rámci určité disciplíny jednoznačnými pojmenováními pojmu oboru.

Pro vše výše řečené tedy nehraje žádnou roli, pokud student nemá dostatečnou slovní zásobu – termíny svého oboru znát zkrátka musí, pokud by tomu tak nebylo, nemohl by se stát absolventem studia svého oboru. Rovněž je irelevantní, chce-li student svou prací někoho poučit, upozornit na nějaký společenský nešvar a podobně – to není jeho úkolem a nesmí se stát základním cílem práce, student nevystupuje v roli publicisty ani pedagoga.

### 1.3 Co se od studenta očekává?

Po letech soustavného studia nabyt student určitou sumu poznatků, dovedností aj., jichž bude závěrečná práce jakýmsi zúročením či vyvrcholením. Prokáže v ní především schopnost práce s oborovými pojmy, jejich znalost a znalost jejich souvislostí, schopnost kritického myšlení a práce se zdroji,

přičemž se myslí jak zdroje původní, tedy prameny či primární literatura, tak zdroje obsahující již nějaký interpretační klíč, tedy literatura sekundární.

S ohledem na to, že si student během studia osvojil teorii i metody práce, je také absolventská práce jen a pouze jeho dílem. Proto je roli školitele (vedoucího práce) nutno nahlížet jako roli průvodce po autorovi známém terénu. Školitel pokládá otázky, neformuluje odpovědi. Školitel nepíše práci za studenta, jen radí, jak ji psát lépe, případně koriguje chyby, upozorňuje na terminologické nepřesnosti, metodické omyly; vede k užití takových technik a postupů výzkumu, aby po jejich aplikaci student sám dospěl k cílům své práce a dokončil výzkumný úkol. V každodenní praxi tak platí, že je to student, kdo usiluje o pravidelné konzultace s vedoucím své práce, porady nad dílčími i finálními texty – nikoli vedoucí práce sám. Studenti zároveň musí chápat, že absolventská práce vyžaduje soustavnost, pečlivost a jasný časový plán, jehož tvorba a dodržování je rovněž cennou zkušeností, kterou by si měl student ze studia odnést do další praxe.

Konkrétněji, od studenta se očekává, že:

1. V rámci oboru, který studuje, a témat, se kterými se během studia či praxe setkal a podrobněji seznámil, si zvolí **téma závěrečné práce**. Musí to být téma, o kterém toho již dosti ví a ve kterém se orientuje (jinak si nedokáže zvolit smysluplný výzkumný problém, viz dále). Téma je dobré zvolit z nabídky vyučujících zveřejněné na webu fakulty, případně je možné zformulovat téma vlastní (viz kapitola 5.1.1).
2. V rámci zvoleného tématu (samostatně, nebo s pomocí vedoucího práce) zformuluje **výzkumný problém**, nebo **tvůrčí projekt**, jehož řešením se bude v závěrečné práci zabývat; tento musí být dostatečně úzký, aby bylo možné jej smysluplně (vy)řešit v rámci daného prostoru (počtu stran) a zejména času, který je k dispozici, nebo zdrojů, jejichž využití by práce vyžadovala.
  - a. Dobře formulovaný **výzkumný problém** se pozná podle toho, že je z něj patrné, jaký by měl být postup řešení; z dobré formulace výzkumného problému je patrné, zda se jedná o výzkumný problém **teoretický**, nebo **empirický** (vyžadující design kvantitativní, kvalitativní či smíšený).

- b. **Tvůrčími projekty** se v podmínkách oborů vyučovaných na TF JU rozumí (i) projekty umělecko-výchovné (z oblasti hudební, výtvarné nebo dramatické výchovy), těžící z propojení oblasti umělecké a pedagogické; (ii) projekty výchovně-vzdělávací (výchova zážitkem, pedagogická aplikace filozofie, sportovní výchova, náboženská výchova, etická výchova), představující inovativní pokusy v oblasti formálního či neformálního vzdělávání, a (iii) komentované překlady významných a do češtiny dosud nepřeložených textů z oblasti filozofie, teologie, pedagogiky nebo sociální práce.
3. V souladu s pokyny vedoucího závěrečné práce bude na zvoleném zadání samostatně pracovat, a to tak, že:
- zmapuje výchozí stav ve zvolené oblasti (aby bylo patrné, na jaké autory navazuje, případně nakolik je tvůrčí projekt originálním počinem apod.), zformuluje vlastní výchozí pozici a cíle, jichž chce v práci dosáhnout;
  - popíše postup řešení a závěry, k nimž došel, u tvůrčího projektu doplní teoretickou reflexi či rozbor díla (které zdokumentuje jako součást závěrečné práce);
  - vztáhne výsledky své práce k práci jiných autorů.

Závěrečnou prací na úrovni bakalářského nebo magisterského studia absolvent dává najevo orientaci ve svém oboru. Myslí se tím především terminologie, metodologie a vědecký literární kontext. Primárním cílem zde tedy není nějaký nový objev, ale průkazné plnohodnotné obeznámení s oborem studia, především v rámci vymezeného tématu. Student prokazuje, že je schopen řešit a ústně i písemně prezentovat zadaný problém a obhájit své vlastní přístupy k řešení.

Diplomová práce se liší od bakalářské práce charakterem zadaných problémů a rozsahem a hloubkou jejich zpracování. Co se tím myslí konkrétně? Za dobrou pomůcku pro rozlišení úrovně kognitivní náročnosti určitého úkolu bývá považována tzv. Bloomova taxonomie cílů v kognitivní oblasti,<sup>2</sup>

<sup>2</sup> BLOOM, B. S.; KRAFTWOHL, D. R. *Taxonomy of educational objectives: The classification of educational goals, by a committee of college and university examiners. Handbook 1: Cognitive domain.*

jejíž revidovaná podoba<sup>3</sup> může být užitečná i pro naše účely. Uvedme zde, byť poněkud zkratkovitě a zjednodušeně, dvě její dimenze:

- dimenze **poznatků** sestává z následujících typů (s narůstající mírou kognitivní náročnosti): (i) poznatky faktické, tj. konkrétní fakta a termíny; (ii) poznatky konceptuální, tj. kategorie, klasifikace, zákonitosti, zobecnění, modely, teorie a struktury; (iii) poznatky procedurální, tj. oborově specifické postupy, algoritmy, techniky, metody, kritéria pro volbu vhodného přístupu a (iv) poznatky metakognitivní, tj. obecné strategie učení, poznávání a řešení problémů, znalosti kognitivních úloh vč. podmínek a kontextu, sebepoznání;
- dimenzi **kognitivních procesů** pak tvoří tyto typy (opět seřazeny dle kognitivní náročnosti): (i) zapamatování, tj. znalost, vybavení z paměti, znovupoznání; (ii) porozumění, tj. interpretace, uvedení vlastního příkladu, klasifikace, sumarizace, usuzování, srovnání, vysvětlení; (iii) aplikace, tj. použití v novém kontextu, implementace, řešení problémů; (iv) analýza, tj. rozlišování, rozbor prvků, vztahů, struktur; (v) hodnocení, tj. posuzování, ověřování na základě kritérií; (vi) tvorba, tj. syntéza, formulace, návrh pracovního postupu, nalezení vztahů a souvislostí.

### 1.3.1 Co se očekává od bakalářské práce?

Použijeme-li výše uvedenou klasifikaci, pro bakalářskou práci by měla být samozřejmostí faktická správnost a terminologicky přesné vyjadřování (1.i). Výborná bakalářská práce by měla nabídnout určitou míru zobecnění, její autor by se měl dokázat pohybovat na rovině kategorií, klasifikací či teoretických modelů, tj. na rovině konceptuální (1.ii).

Z textu bakalářské práce by mělo být zjevné, že student nejen o daném problému ví, umí jej uchopit a adekvátně pojmenovat (2.i), ale také mu rozumí. Výborná práce by neměla být jen kompilací vhodně zvolených zdrojů, ale její autor by měl dokázat předložené informace interpretovat

<sup>3</sup> ANDERSON, L. W. et al. (eds.) *A Taxonomy for Learning, Teaching, and Assessing – A Revision of Bloom's Taxonomy of Educational Objectives.*

v patřičném kontextu, měl by je dokázat shrnout, navzájem porovnat, případně obecné kategorie doložit konkrétními příklady z praxe (2.ii).

Na tomto místě je třeba podotknout, že seřazení výše uvedených stupňů dle míry náročnosti má své opodstatnění. Žel, u obhajob závěrečných prací je možné potkat řadu studentů, kteří se pouští do praktických aplikací, výzkumných analýz či dokonce kritického hodnocení nebo originální tvorby, opírajíc se ovšem spíše o intuici a dobrý úmysl než o dostatečně pevnou znalostní bázi či dostatečně hluboké porozumění. Hodnocení takové práce je pak velmi problematické: posuzovatel totiž stojí před dilematem, zda zohlednit „zaujetí“ studenta pro věc či „energii“, kterou práci věnoval, nebo se zaměřit na reálnou vnitřní kvalitu výsledku, která je ovšem problematická nebo zcela nevyhovující.

Pro bakalářskou práci tedy stačí, bude-li „pouze“ dostatečně kvalitním základem, na nějž lze navázat pozdější aplikací, hlubší analýzou či tvůrčí syntézou. Bude-li si klást autor bakalářské práce náročnější cíle, měl by vzít v potaz, že reálně hrozí, že své síly přecení.

Z výše uvedeného vyplývá, že:

- ❑ **teoretický problém** bude dobrou volbou za podmínky, že jeho řešení bude na dané úrovni vyžadovat zejména sumarizaci, utřídění,... a interpretaci faktů (nejlépe hůře dostupných, má-li práce ambici být přínosem nad rámec základního poslání závěrečné práce, viz kapitola 1.1);
- ❑ **empirický problém** bude volbou problematictější: kvantitativní výzkum může být smysluplný, i pokud zůstane pouze na úrovni popisné statistiky, ovšem výzkum kvalitativní se bez náročnějších analytických či tvůrčích procesů neobejde a jeho náročnost může autora bakalářské práce dosti zaskočit; zároveň realizace kvantitativního výzkumu, má-li být smysluplný, předpokládá práci s větším výzkumným vzorkem, a může tedy klást poměrně velké nároky na čas, finanční prostředky aj.;
- ❑ **tvůrčí projekt** bude volbou zřejmě realizovatelnou, nicméně velmi náročnou (kognitivně, časově i jinak): kvalitní projekt se totiž neobejde bez solidního teoretického základu či zdůvodnění, zahrnuje tedy v sobě nejen rovinu získávání potřebných informací, porozumění základním konceptům aj., (obdobně jako při řešení teoretického problému), ale také ještě náročnější rovinu aplikační.

### 1.3.2 Co se očekává od diplomové práce?

Diplomová práce musí samozřejmě práci bakalářskou překonat, a to jak rozsahem (70–90 normostran vlastního textu oproti 30–40 normostranám požadovaným pro bakalářskou práci, viz Opatření děkana TF JU č. 160/2010, ke zpracování bakalářských a diplomových prací na TF JU, odst. 3), tak kvalitou zpracování.

Autor diplomové práce by měl (v rámci zvoleného tématu) prokázat dobrou orientaci v oboru nejen vzhledem ke stavu poznání ve vlastní zemi, ale také v mezinárodním měřítku. Proto je již při volbě tématu nutné zohlednit, nakolik bude orientace v cizojazyčné literatuře nezbytná. Nedostatečná jazyková vybavenost může být ještě omluvou pro volbu méně náročného tématu pro práci bakalářskou, nikoli však pro práci diplomovou. V žádném případě nemůže být omluvou nedostatečné úrovně zpracování tématu, které práci s cizojazyčnou literaturou přímo vyžaduje. Diplomand rovněž musí být s problematikou, již studuje, obeznámen do větší hloubky a v užším konkrétním záběru.

Z hlediska kognitivní náročnosti, odvoláme-li se opět na výše uvedenou kategorizaci, platí pro diplomovou práci rovněž požadavek faktická správnost a terminologicky přesného vyjadřování. Diplomová práce (nemá-li být označena za pouze „delší bakalářskou práci“) by měla nabídnout určitou míru zobecnění, její autor by se měl dokázat pohybovat na rovině kategorií, klasifikací či teoretických modelů, tj. na rovině konceptuální. Vzhledem k tomu, že součástí magisterského studia je rovněž průprava metodologická, výborná diplomová práce by měla doložit, že její autor zvládl oborově specifické postupy a metody, že je schopen pro řešení určitého oborového problému zvolit a uplatnit adekvátní přístup (úroveň 1.iii).

Z textu diplomové práce by mělo být zjevné, že student nejen o daném problému ví, umí jej uchopit, adekvátně pojmenovat a rozumí mu. Diplomová práce nesmí být jen kompilací vhodně zvolených zdrojů, ale její autor by měl dokázat předložené informace interpretovat v patřičném kontextu, měl by je dokázat shrnout, navzájem porovnat, případně obecné kategorie doložit konkrétními příklady z praxe.



Výborná diplomová práce by měla demonstrovat schopnost studenta jasně vymezit (formulovat) a řešit problém, který svou náročností vyžaduje aplikaci osvojených poznatků v novém kontextu (např. schopnost dovodit konsekvence jevu, který odborná literatura zkoumá v prostředí školy, pro prostředí mimoškolní, uplatnit pochopení zkoumaného etického principu na rozhodování v bezprecedentní situaci apod., tj. úroveň 2.iii).

Nabídne-li diplomová práce hlubší analýzu zkoumaného jevu (např. v případě empirického výzkumného problému nezůstane u statistiky popisné, ale pokusí se o testy významnosti rozdílů, korelací apod., nebo např. v případě rozboru filozofického díla dokáže vystihnout jeho vnitřní argumentační strukturu, identifikuje souvislosti mezi argumenty jednoho autora a argumenty autorů jiných apod., tj. úroveň 2.iv) nebo pokud vyústí v novou syntézu překračující dosavadní stav poznání v dané oblasti (tj. úroveň 2.v), bude se jistě jednat o práci vynikající.

Z výše uvedeného vyplývá, že pro diplomovou práci:

- ❑ **teoretický problém** bude dobrou volbou za podmínky, že míra jeho náročnosti překročí úroveň pouhého popisu či kompilace (byť by se opíral o cizojazyčné zdroje, vyjadřoval se terminologicky přesně apod.); pokud by tomu tak nebylo, jednalo by se pouze o delší bakalářskou práci;
- ❑ **empirický problém** bude dobrou volbou vždy, protože v každém případě si vyžádá solidní teoretickou přípravu, která navíc musí být aplikována na řešení zvoleného problému; jako nevyhovující bude práce posuzována v případě, že teoretický základ zůstane u pouhé kompilace a empirické šetření nabídne jen popis reality, přičemž k teoretické pasáži bude pouze nefunkčně „přilepeno“ (např. pod poněkud nešťastným označením „praktická část“) a jeho postup z ní nebude nijak explicitně vycházet (nebude s ní aplikačně propojen);
- ❑ **tvůrčí projekt** bude také dobrou volbou, protože ani ten se neobejde bez solidního teoretického základu či zdůvodnění; tvůrčí projekt jako součást odborné (akademické) práce by měl být vždy aplikací určité teorie, nemůže vycházet „pouze“ z autorovy tvůrčí intuice; vynikající projekt pak zahrnuje nejen solidní teoretická východiska a odpovídající realizaci, ale také náležitou analýzu této realizace ve vztahu k předem definovaným východiskům.

## 2 Jak zacházet s myšlenkami druhých a odlišit je od vlastních?

Jak již bylo zmíněno dříve, každý odborný text musí obsahovat reflexi kontextu, nemůže znovu a znovu „objevovat Ameriku“, ale musí se vypořádat s poznatky, které přinesly předchozí generace autorů a na nichž je v podstatě závislá. Ať už se jedná o archivní dokumenty, knihy, statě z časopisů nebo internetových periodik aj., vždy je nutné uvést, odkud danou informaci čerpáte. Pokud to autor odborné práce neudělá, dopouští se tím plagiátorství, tj. porušuje nejen základní etické principy vědecké práce, ale také tzv. autorský zákon (121/2000 Sb.). Cílem této kapitoly je proto poskytnout základní pokyny, jejichž respektování umožní se takovým „prohřeškům“ (a souvisejícím postihům) vyhnout.

### 2.1 Co je to plagiátorství?

V definici toho, co je možné považovat za plagiátorství, si opět vypomůžeme citací odborného textu jiného autora, tentokrát Roberta Zbírala: „*Plagiátorství je každý případ, kdy se osoba vědomě, ať už přímo či nepřímo, za jakýmkoliv účelem, uchýlí k publikované či nepublikované práci někoho jiného s cílem prohlašovat ji za svoji vlastní.*“<sup>4</sup> Z hlediska autorské etiky je to považováno za vážný poklesek, z hlediska pedagogického za dostatečný důvod pro neobhájení závěrečné práce, neudělení zápočtu za práci seminární, projednání věci disciplinární komisí fakulty, která může děkanovi doporučit i vyloučení studenta ze studia. Přičemž neuvedení použitého

<sup>4</sup> ZBÍRAL, R. *Příručka psaní seminárních a jiných vysokoškolských odborných prací*, s. 13.

zdroje z nedbalosti (nikoli z úmyslu vydávat cizí myšlenky za vlastní) nemůže být považováno za omluvu, která by dokázala vyvážit fakt, že čtenář byl tímto jednáním uveden v omyl, text ztratil na odborné hodnotě a jeho autor na hodnověrnosti. Proto i v takovém případě může být práce hodnocena horším stupněm či považována za nevyhovující.

Již několikrát jsme použili výraz **autorská etika**. Co se tímto výrazem rozumí? Obvykle je autorská etika chápána jako nepsaný soubor morálních zásad, které by měl autor při psaní odborných textů ctít. Nejdůležitější zásady by se daly shrnout do následujících bodů:

- uveřejňovat jen pravdivá sdělení (nepozměňovat nebo nevymýšlet si sdělované výsledky);
- nepřivlastňovat si cizí myšlenky a nápady;
- respektovat spoluautorství: jestliže dílo vzniklo společnou tvůrčí činností více autorů, nevydávát jejich myšlenky za své;
- důsledně citovat autory, jejichž myšlenky nebo texty byly použity ve vlastní práci (při použití cizího díla ve větším rozsahu je vhodné si vyžádat i svolení autora);
- vlastní myšlenky a text by měly podílově převažovat nad pracemi citovanými.

Proti těmto zásadám bychom se například provinili, pokud bychom neuvedli, že jsme výše uvedený odstavec z větší části doslova převzali z webu Ústřední knihovny ČVUT v Praze. Správně by tedy výše uvedený text měl vypadat spíše takto (příklad zároveň ukazuje užití přímé i nepřímé citace):

Již několikrát jsme použili výraz **autorská etika**. Co se tímto výrazem rozumí? Autorská etika může být definována jako „*nepsaný soubor morálních zásad, které by měl autor při psaní odborných textů ctít*“.<sup>5</sup> Například na stránkách Ústřední knihovny ČVUT v Praze se jako nejdůležitější zásady uvádějí mj. tyto:

- uveřejňovat jen pravdivá sdělení;
- nepřivlastňovat si cizí myšlenky;
- respektovat spoluautorství, tj. nezatajovat, že na díle se podílel i někdo další;
- důsledně citovat autory, jejichž myšlenky nebo texty byly použity ve vlastní práci (při použití cizího díla ve větším rozsahu je vhodné si vyžádat i svolení autora);
- vlastní myšlenky a text by měly podílově převažovat nad pracemi citovanými.<sup>6</sup>

<sup>5</sup> Autorský zákon a autorská etika [online].

<sup>6</sup> Srov. Autorská etika [online].

## 2.2 Bibliografické citace (tj. seznam literatury uvedený na konci práce)

Aby bylo odkazování v textu snadnější (o tomto více v kapitole 2.3), je třeba, aby součástí odborného textu byl rovněž seznam použitých zdrojů. Aby takový seznam vůbec mohl vzniknout, je dobré pořizovat si o každém dokumentu, který jsme prostudovali (nebo jeho části) záznam v podobě bibliografické citace. Tento záznam musí obsahovat všechny údaje, na základě nichž je pak možno příslušný literární pramen bezpečně a spolehlivě identifikovat, proto jsou pro bibliografické citace stanovena pravidla, která je nutno dodržovat. Tato pravidla – tzn. obsah, formu a strukturu záznamů – stanoví ČSN ISO 690 a ČSN ISO 690-2 vypracovaná Českým normalizačním institutem.

### 2.2.1 Bibliografické citace tištěných dokumentů

#### 2.2.1.1 Bibliografické citace pro tištěné monografické publikace (knihy)

V seminárních, bakalářských a diplomových pracích se používají tzv. zkrácené citace, která musí obsahovat **všechny** následující prvky:

- příjmení, iniciály jména autora (VERZÁLKAMI)** – za příjmením následuje čárka a mezera, jméno píšeme iniciálami; má-li dokument více autorů, uvádíme maximálně tři příjmení (podle toho, jak jsou otištěna) a připojíme zkratku „a kol.“ nebo „et al.“; jednotlivá jména se oddělují středníkem nebo čárkou, za iniciálou se píše tečka; jedná-li se o kolektivní monografii s uvedením editora (nebo více editorů), uvádí se pouze jména a iniciály editorů doplněná o výraz „(ed.)“ nebo „(eds.)“; nelze-li spolehlivě určit autora, je prvním prvkem citace;
- název a podnázev publikace (kurzívou)** – podnázev se připojuje po mezeře nebo dvojtečce, pokud je nutné název zkrátit uvedeme „...“ (tři tečky), název (a případný podnázev) končí tečkou; následuje
- pořadí vydání, pokud je jiné než 1. vydání** – zapisuje se výrazem použitým v publikaci, cizojazyčné označení vydání nepřekládáme (např. 5. přeprac. vyd.; 2nd ed.; 3. Aufl.), výraz končí tečkou; následuje;
- číslo části, pokud se jedná o vícesvazkovou publikaci;**

- ❑ **místo vydání** - pokud není známé, uvede se „b. m.“; pokud má publikace více míst vydání, zapisují se v pořadí, které je uvedeno v publikaci a od- dělují se středníkem, za uvedením místa vydání následuje dvojtečka, za ní mezera a
- ❑ **název nakladatelství nebo vydavatelství**, pokud je uveden; pokud není uveden, napíše se „b. n.“, název nakladatele se zapisuje většinou tak, jak je uveden v publikaci, vynecháváme zkratky informují o právní subjektivitě (s. r. o. apod.); následuje čárka, mezera a
- ❑ **rok vydání**, za rokem vydání následuje tečka a
- ❑ **standardní číslo ISBN** (International Standard Book Numbering), jehož uvedení je povinné u monografických publikací, není povinné, odkazu- jeme-li pouze na jejich části; pokud publikace nemá ISBN, píšeme „ISBN neuvedeno“.

**Příklady:**

PÁVKOVÁ, J. et al. *Pedagogika volného času: Teorie, praxe a perspektivy mimoškolní výchovy a zařízení volného času*. 3. aktualiz. vyd. Praha: Portál, 2002. ISBN 80-7178-711-6.

SKALKOVÁ, J. *Obecná didaktika*. Praha: ISV, 1999. ISBN 80-85866-33-1.

STÖRIG, H. J. *Malé dějiny filozofie*. 2. rozšíř. vyd. Praha: ZVON, 1992. ISBN 80-7113-058-3.

ZOUNKOVÁ, D. (ed.) *Zlatý fond her III: Hry a programy připravované pro kurzy Prázdninové školy Lipnice*. Praha: Portál, 2007. ISBN 978-80-7367-198-3.

KOLLÁRIKOVÁ, Z.; PUPALA, B. (eds.) *Předškolní a primární pedagogika: Předškolská a elementární pedagogika*. Praha: Portál, 2001. ISBN 80-7178-585-7.

*Akademický slovník cizích slov*. I. díl, A-K. Praha: Academia, 1995. ISBN 80-200-0523-4.

*Ottův slovník naučný: Ilustrovaná encyklopedie obecných znalostí*. 28 sv. Praha: J. Otto, 1888-1909. ISBN neuvedeno.

**2.2.1.2 Bibliografické citace kapitoly v monografické publikaci**

V případě, že autor(ři) kapitoly se **shoduje(i)** s autorem(ry) celé publikace, stačí za rok vydání doplnit umístění ve zdrojovém dokumentu (číslo kapitoly, název kapitoly, rozsah stran, na kterých je kapitola uvedena). V případě, že autor(ři) příspěvku se **neshodují** s autory celé publikace uváděnými v citaci celé monografické publikace, pak je třeba na úvod doplnit:

- ❑ **příjmení, iniciály jména autora(ů) příspěvku** a
- ❑ **název příspěvku** (obyčejným písmem), za ním tečka a výraz „In“ (v); poté následují stejné položky jako v případě, kdy se autoři shodují.

**Příklady:**

NELEŠOVSKÁ, A. *Pedagogická komunikace*. Praha: Grada Publishing, 2005. Kapitola 3. komunikace v učitelství přípravě, s. 58-76.

BULOVÁ, A. Komunikace sluchově postižených. In VÍTKOVÁ, M. et al. *Integrativní speciální pedagogika*. Brno: Paido, 1998, s. 63-67.

**2.2.1.3 Bibliografické citace tištěných sborníků**

Při odkazování na publikace tohoto typu se jako první uvádí **název sborníku** (*kurzívou*), jméno editora (případně uváděné za názvem) je považováno za nepovinný údaj.

**Příklady:**

*Pedagogický výzkum v ČR: Sborník příspěvků z VIII. celostátní konference České asociace pedagogického výzkumu u příležitosti 10. výročí vzniku Fakulty pedagogické TUL*. Liberec: Technická univerzita, 2001.

*Výchova a volný čas: Sborník příspěvků 1. mezinárodní konference o výchově a volném čase*. KAPLÁNEK, M. (ed.), České Budějovice: JU, Teologická fakulta, 2006.

**2.2.1.4 Bibliografické citace příspěvku do tištěného sborníku**

Při odkazování na příspěvek do sborníku se nejprve uvádí:

- ❑ **příjmení, iniciály jména autora(ů) příspěvku**; za tečkou pak
- ❑ **název příspěvku** (obyčejným písmem), za ním tečka a výraz „In“ (v); poté následují zbývající položky záznamu (viz výše); na konci je uveden
- ❑ **rozsah stran**, na kterých je příspěvek otištěn.

**Příklad:**

HOFBAUER, B. Vývoj, současný stav a výhled pedagogiky volného času v České republice. In *Výchova a volný čas. Sborník příspěvků 1. mezinárodní konference o výchově a volném čase*. České Budějovice: JU, Teologická fakulta, 2006, s. 32-44.

**2.2.2 Bibliografické citace článků v tištěných seriálových publikacích**

Bibliografický záznam má v tomto případě tyto povinné náležitosti:

- ❑ **příjmení a iniciály jména autora (autorů)**; není-li uveden autor, citace začíná názvem;
- ❑ **název článku**; za tečkou pak

- ❑ **název periodika** (*kurzívou*), **rok vydání, ročník** (uvedený zkratkou „roč.“, „Vol.“ apod.), **číslo výtisku** (uvedené zkratkou „č.“, „No.“ apod.) a **rozsah stran**, na kterých je článek uveden, vše odděleno čárkami; na samém konci záznamu se píše tečka.

**Příklady:**

MAREŠ, J.; GAVORA, P. Interpersonální styl učitelů: teorie, diagnostika a výsledky výzkumů. *Pedagogika*, 2004, roč. 54, č. 2, s. 101-128.  
 Koncepce vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy v České republice. *Učitelské noviny*, 1999, roč. 102, č. 22, s. 11-22.  
 ŠRAJER, J. Proces evropské integrace z pohledu České republiky. *Teologické studie*, 2003, roč. 4, č. 1, s. 2-6.

**2.2.3 Bibliografické citace legislativních dokumentů****Příklad:**

Zákon 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění platném k 2. 6. 2010.

**2.2.4 Bibliografické citace nepublikovaných textů**

Ve spíše výjimečných případech, kdy je třeba odkázat na dosud nepublikovaný dokument, který není přístupný ani prostřednictvím internetu, v bibliografickém záznamu se uvádějí následující položky:

- ❑ **příjmení a iniciály jména autora (autorů);**
- ❑ **název a podnázev** (*kurzívou*);
- ❑ **místo vzniku;**
- ❑ **rok a**
- ❑ **typ dokumentu** (např. „nepublikovaný rukopis“, „disertační práce“ apod.); v případě, že se jedná o kvalifikační práci, je třeba uvést také název vysoké školy, fakulty a příslušné katedry a také jméno vedoucí(ho) práce.

**Příklady:**

NOVÁK, F. *Příspěvek k filosofii dějin*. Pardubice, 2010. Nepublikovaný rukopis.  
 STRÁNSKÁ, M. *Výchova ke kritickému postoji vůči hodnotám prezentovanými literárními hrdiny u čtenářů staršího školního věku*. České Budějovice, 2006. Diplomová práce. Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích. Teologická fakulta. Katedra pedagogiky. Vedoucí práce L. Muchová.

**2.2.5 Bibliografické citace elektronických dokumentů**

Elektronické dokumenty jsou zdroje velmi rozmanité a také v čase velmi proměnlivé, o to více zde platí princip, že bibliografický záznam musí být **funkční**, tj. i když záznam nebude obsahovat všechny povinné údaje (protože nejsou k dispozici), musí být podle tohoto záznamu použitý zdroj dohledatelný. Bibliografický záznam by v ideálním případě měl mít tyto náležitosti:

- ❑ **určení tzv. primární odpovědnosti**, tj. uvedení jména autora nebo organizace, která kvalitu informace garantuje; formální úprava jmen je stejná jako u tištěných dokumentů, jméno korporace se zapisuje ve formě, v jaké je uvedeno v prameni; není-li možné autorství dokumentu doložit, je příslušný dokument pro odborný text použitelný jen výjimečně a ve velmi omezené míře;
- ❑ **název**; formální úprava názvu je stejná jako u tištěných zdrojů, není-li možné najít v elektronickém dokumentu nebo doprovodné dokumentaci žádný název, nahradí se název prvními slovy z dokumentu, po nichž následuje symbol vynechání („...“);
- ❑ **druh nosiče**; druh elektronického nosiče se uvádí v hranatých závorkách po názvu, např. „[online]“, „[CD-ROM]“ apod.; v případě potřeby je možno specifikovat spolu s druhem nosiče také druh dokumentu (např. „[online databáze]“, „[monografie na CD-ROM]“ apod.);
- ❑ **číslo vydání**; elektronické dokumenty jsou často aktualizovány; číslo nebo jiné označení pořadí vydání se zapisuje výrazy použitými v prameni, např. „5. vyd.“, „verze 3.5“ apod.; u elektronických seriálových publikací musejí být údaje o vydání co nejúplnější, musejí obsahovat chronologické označení (měsíc, rok, atd.) a číslování (číslo svazku, číslo sešitu) uvedené v prameni;
- ❑ **místo vydání**; jméno města, ve kterém byla popisná jednotka vydána, se zapisuje v jazyce originálu tak, jak je uvedeno v prameni;
- ❑ **vydavatel**; není-li v prameni uveden žádný vydavatel, uvede se místo něj fráze „vydavatel neznámý“; u online dokumentů, které jsou přístupné prostřednictvím počítačové sítě, lze prvek vydavatel vynechat, pokud jej

nelze určit z informací o prameni;

- ❑ **časové údaje:** obecně se **datum vydání** zapisuje tak, jak je uvedeno v prameni, byl-li elektronický dokument vydáván postupně a jeho vydávání skončilo, uvede se počáteční a konečné datum (např. „září 1990–říjen 2001“); pokud doba vydávání elektronického dokumentu přesáhne jeden rok a vydávání není dosud ukončeno, uvede se datum počátku vydávání dokumentu následované spojovníkem a mezerou (např. „červen 1998- “); kde je to možné, musí se za datem publikování uvést **datum citované aktualizace nebo revize** ve stejné formě jako v prameni (např. „aktualizováno v lednu 1997“, „posl. aktualizace 3. 10. 2003“, „rev. 1. března 1997“); neméně důležité je uvést **datum citování**; zejména u online dokumentů, které jsou často aktualizovány je důležité [v hranatých závorkách] uvést datum, kdy byl dokument skutečně viděn (např. „[cit. 3. září 1997]“, „[cit. 1997-07-28]“, „[cit. 18. února 1997; 14:04:28 SEČ]“).
- ❑ **lokace uvnitř zdrojového dokumentu:** lokace části nebo příspěvku uvnitř zdrojového dokumentu se musí uvádět, pokud formát dokumentu obsahuje stránkování nebo ekvivalentní vnitřní referenční systém, (např. „s. 5–21; řádky 100–150“).
- ❑ **dostupnost a přístupnost:** u online dokumentů musí být uvedena informace identifikující pramen s uvedením přesné lokace; tyto informace se označují slovy „Dostupné v“; „Dostupné na“.
- ❑ **standardní čísla** (ISBN, ISSN): má-li citovaná položka nějaké standardní číslo, musí se toto číslo zaznamenat.

#### Příklady:

##### » Bibliografické citace elektronických monografií, databází apod.

*Sborník příspěvků: Učitelé a jejich univerzitní vzdělávání na přelomu tisíciletí: mezinárodní konference 23.-25. září 1998* [online]. Praha: Univerzita Karlova, Pedagogická fakulta, 1999 [cit. 2001-01-24]. Dostupné na WWW: <<http://www.pedf.cuni.cz/svi/vydavatelstvi/ucitel/konfcz.html>>.

*Výukový CD-ROM Teologické fakulty Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích* [CD-ROM]. České Budějovice: TF JU, 2003.

BOLDIŠ, P. *Bibliografické citace dokumentů podle ČSN ISO 690 a ČSN ISO 690-2: Část 1 - Citace: metodika a obecná pravidla*. Verze 3.3. [online]. ©1999-2004, poslední aktualizace 11. 11. 2004 [cit. 2004-11-10]. Dostupné na WWW: <<http://www.boldis.cz/citace/citace1.pdf>>.

BOLDIŠ, P. *Bibliografické citace dokumentů podle ČSN ISO 690 a ČSN ISO 690-2: Část 2 - Modely a příklady citací u jednotlivých typů dokumentů*. Verze 3.0 (2004) [online]. © 1999-2004, poslední aktualizace 11. 11. 2004 [cit. 2006-09-15]. Dostupné na WWW: <<http://www.boldis.cz/citace/citace2.pdf>>.

##### » Hlavní stránka organizace

*Univerzita Karlova v Praze* [online]. Praha: Univerzita Karlova, Posl. úpravy 15. 09. 2006 [cit. 2006-09-15]. Dostupné na WWW: <<http://www.cuni.cz>>.

*Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy* [online]. Praha: MŠMT, © 2002 [cit. 15. září 2006]. Dostupné na WWW: <<http://www.msmt.cz>>.

##### » Bibliografické citace částí elektronických monografií, databází apod.

*Sborník příspěvků: Učitelé a jejich univerzitní vzdělávání na přelomu tisíciletí: mezinárodní konference 23.-25. září 1998* [online]. Praha: Univerzita Karlova, Pedagogická fakulta, 1999 [cit. 2001-01-24]. Sekce 1, Role učitele v měnící se společnosti. Dostupné na WWW: <<http://www.pedf.cuni.cz/svi/vydavatelstvi/ucitel/konfcz.html>>.

##### » Bibliografické citace příspěvků do elektronických monografií, databází apod.

BROŽOVÁ, S. Zdroje informací o učitelích a jejich vzdělávání v Evropě. In *Sborník příspěvků: Učitelé a jejich univerzitní vzdělávání na přelomu tisíciletí: mezinárodní konference 23.-25. září 1998* [online]. Praha: Univerzita Karlova, Pedagogická fakulta, 1999 [cit. 2001-01-24]. Dostupné na WWW: <<http://www.pedf.cuni.cz/svi/vydavatelstvi/ucitel/konfcz.html>>.

MORKES, J. K historii českého církevního školství. In *Výukový CD-ROM teologické fakulty Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích* [CD-ROM]. České Budějovice: TF JU, 2003.

PELIKÁN, J. Jak (ne)reformovat českou školu. In *Katedra pedagogiky FF UK* [online]. Praha: FF UK, 2003, posl. aktualizace 3. 10. 2003 [cit. 14. října 2003]. Dostupné na: <<http://pedagogika.ff.cuni.cz/pages/cze/katedra/nereforma.php>>.

» **Bibliografické citace článků a jiných příspěvků v elektronických seriálových publikacích**

ŠEDINOVÁ, P. Elektronické informační zdroje pro pedagogiku. *Ikaros* [online]. 2001, č. 1 [cit. 2001-04-17]. Dostupné na WWW: <<http://ikaros.ff.cuni.cz/2001/c01/welcome.htm>>. ISSN 1215-5075.

SVOBODOVÁ, L. Kardinálové nikoho nezastupují: rozhovor s kardinálem Miloslavem Vlkem. *Katolický týdeník* [online]. 2003, č. 44 [cit. 2003-11-03]. Dostupné na WWW: <<http://www.katd.cz/clanek.php?id=486>>.

» **Zpráva z elektronické konference**

RICHTER, V. Knihovnické akce v roce 2001 a BMI. In *Knihovna: elektronická konference* [online]. Praha: CESNET, 19. ledna 2001; 12:53 [cit. 24. ledna 2001]. Dostupné na Internetu: <[knihovna@cesnet.cz](mailto:knihovna@cesnet.cz)>. Dostupné též na Internetu: <[listserv@cesnet.cz](mailto:listserv@cesnet.cz)>.

» **Odpověď na zprávu z elektronické konference**

PÁRÁKOVÁ, M. Re: Prostředky na nákup. In *Knihovna: elektronická konference* [online]. Praha: CESNET, 17. 1. 2001; 16:16 [cit. 24. ledna 2001]. Dostupné na Internetu: <[knihovna@cesnet.cz](mailto:knihovna@cesnet.cz)>. Dostupné též na Internetu: <[listserv@cesnet.cz](mailto:listserv@cesnet.cz)>.

» **Odpověď na neveřejnou zprávu z osobní elektronické pošty**

NOVÁK, J. Re: *Informace o výuce metodického semináře* [elektronická pošta]. Message to: Iva Čejková. 20. října 2003 [cit. 3. 11. 2003]. Osobní komunikace, citováno se svolením autora.

## 2.3 Jak v textu odkazovat na použité zdroje?

Platí, že vždy, když se přímo nebo nepřímo cituje jakýkoli zdroj (kniha, CD-ROM, internetové stránky apod.), musí být na tento zdroj odkázáno. Odkaz slouží k identifikaci publikace, z níž byla vybrána část textu, parafrázovaná myšlenka atd. a k přesnému vymezení její lokace v rámci zdrojové publikace. Odkazy můžeme vytvářet (a) formou **průběžných poznámek**, a to nejlépe tzv. „pod čarou“ na stránce dole<sup>7</sup> (případně za textem kapitoly nebo jiného, většího celku), nebo (b) je možné odkazy vkládat **přímo do textu**, přičemž musí být splněno následující:

<sup>7</sup> Např. v textovém editoru MS Word tuto funkci najdeme v menu: Vložit – Odkaz – Poznámka pod čarou.

- ❑ odkaz musí obsahovat dostatek informací, pomocí nichž bude možné identifikovat příslušné bibliografické údaje v závěrečném seznamu použitých zdrojů,<sup>8</sup>
- ❑ v seznamu použitých zdrojů budou uvedeny zbylé údaje, pomocí kterých bude možné text jednoznačně určit;
- ❑ všechny odkazy budou provedeny **stejným způsobem**, tj. práce nebude obsahovat více forem odkazování.

### 2.3.1 Metoda průběžných poznámek

Pro každý výrok nebo související skupinu výroků z textu se užívá jedno číslo poznámky (číslíce zapsaná jako horní index v textu a příslušný text v poznámce pod čarou dole na stránce). Z umístění indexu a formátování textu musí být patrné, kde text, na který je odkazováno, začíná a končí. Zároveň platí, že odpovídající poznámka může odkazovat na více než jeden dokument, tzn., že poznámka není přímo rovna odkazu, ale může obsahovat i další zdroje nabídnuté pro srovnání nebo autorský komentář apod. Metoda průběžných poznámek je používána jako základní metoda odkazování v tomto textu.

Je-li na určitý dokument odkazováno více než jednou, po sobě následujícím odkazům jsou přidělována samostatná čísla, přičemž platí zásady krácení bibliografických údajů nutných pro přesnou identifikaci užitého zdroje. **První odkaz** na danou položku musí obsahovat prvky, které zajistí korespondování mezi odkazem a příslušným záznamem v soupisu bibliografických citací. Odkaz by měl obsahovat **jméno (jména) autora (autorů)** a **plný název** (kromě podnázvu a dalších s názvem souvisejících údajů) tak, jak jsou uvedeny v bibliografické citaci, doplněné, kde je to možné, o odpovídající **číslo (čísla) stránek**, přičemž platí, že odkaz kromě

<sup>8</sup> Pokud např. bude od téhož autora citováno více knih vydaných ve stejném roce, je třeba samotný odkaz doplnit, např. ZBÍRAL (2009a: 135); pokud bude práce obsahovat více zdrojů od autorů téhož příjmení, opět musí dojít k odlišení, např. ZBÍRAL, R. (2009: 135). Obdobně je třeba postupovat vždy, protože jedním ze znaků jakéhokoli odborného textu je jeho přehlednost a jednoznačnost.

jména a příjmení autora (autorů) neobsahuje žádné jeho (jejich) akademické tituly ani jiné hodnosti. Dle výše uvedené zásady jednoznačné identifikace odkazovaného zdroje platí, že nejsou-li jméno autora a název samy adekvátní pro odlišení ostatních záznamů v soupisu bibliografických citací, odkaz je třeba doplnit o tolik prvků (pořadí a rok vydání atd.), kolik je pro toto odlišení nezbytně nutné.

**Druhý a každý následující odkaz** dané popisné jednotky lze zkrátit tak, že se uvede pouze příjmení autora (autorů) a stručná forma názvu spolu s odpovídajícím číslem (číslly) stran nebo zkrácená forma zavedená v prvním odkazu nebo v seznamu zkratek (např. v prvním odkazu je uvedeno „*Rámcový vzdělávací program pro základní vzdělávání* (dále jen RVP ZV), s. 15.“, v dalším odkazu pak jen „RVP ZV, s. 25.“).

**Pokud odkazy na stejnou publikaci následují přímo za sebou**, je možné použít výraz odkazu a číslo strany (např. „Tamtéž, s. 15.“, nebo „Cit. dílo, s. 15.“). Těchto výrazů se užívá pro odkazy následující **na téže straně**, jinak se jejich užití příliš nedoporučuje. Ovšem neužívání zkrácených forem citací je považováno za chybu. Vede totiž k rozsáhlejšímu poznámkám pod čarou a menší přehlednosti vlastního textu.

#### Příklady:

„Vnější aktivita (...) odráží aktivaci organismu, tj. jeho připravenost k činnosti, k výkonu.“<sup>9</sup>  
 ...  
 „Aktivizace žáka učitelem vytváří důležitý předpoklad pro žákovu samostatnou práci.“<sup>10</sup>

### 2.3.2 Odkazování přímo v textu

Odkazy uváděné přímo v textu umístíme:

- do příslušné věty, vyžaduje-li to její stavba, nebo
- za citovaný nebo parafrázovaný celek.

Na zdroj odkazujeme pomocí jména autora (autorů), roku vydání a čísla citované strany, vše v kulatých závorkách. Je-li jméno autora použito jako součást průběžného textu, píše se před závorku.

<sup>9</sup> MAŇÁK, J. *Rozvoj aktivity, samostatnosti a tvořivosti žáků*, s. 34.

<sup>10</sup> Tamtéž, s. 35.

#### Příklady

Jak ostatně uvádí také MAŇÁK (1998: 34), „(v)nější aktivita, jak ji postihujeme v učení a chování žáků, odráží aktivaci organismu, tj. jeho připravenost k činnosti, k výkonu.“

„Vnější aktivita, jak ji postihujeme v učení a chování žáků, odráží aktivaci organismu, tj. jeho připravenost k činnosti, k výkonu.“ (MAŇÁK 1998: 34).

„Aktivizace žáka učitelem vytváří důležitý předpoklad pro žákovu samostatnou práci.“ (Tamtéž: 35–36).

### 2.3.3 Citace přímé a nepřímé (srovnání)

**Přímou citací** se rozumí doslovné převzetí části cizího textu do textu seminární, bakalářské nebo jiné akademické práce. Přímá citace může být krácena (pomocí výpustky „(...)“ uprostřed textu), mírně upravena (např. náhrada velkého a malého písmene, viz výše) nebo graficky zvýrazněna. Citovaný text je třeba také graficky odlišit, nejčastěji pomocí uvozovek, případně formátováním odstavce či písma. V závěrečných pracích by se přímé citace měly objevovat jen sporadicky (např. definice, které mezi sebou srovnáváme, apod.).

#### Příklad

„Vnější aktivita (...) odráží aktivaci organismu, tj. jeho připravenost k činnosti, k výkonu.“ (MAŇÁK 1998: 34, zvýraznění P.B.)

„Klíčovým východiskem psaní odborných textů je vyhnout se plagiariismu.“ (ZBÍRAL 2009: 135)

Oproti tomu **nepřímá citace** je rovněž převzetí cizí myšlenky do vlastního textu práce, ale nikoli doslovně, nýbrž prostřednictvím např. myšlenkové zkratky, za využití bohaté slovní zásoby. Pokud by měl být takto převeden citát z knihy Roberta Zbírál, mohl by výsledný text získat např. tuto podobu:

Jedním ze základních úkolů každého, kdo píše odborný text, je vyvarování se převzetí cizích myšlenek bez uvedení původce (srov. ZBÍRAL 2009: 135).

V tomto případě jde o tzv. parafrázi. Pokud by bylo užito poznámek pod čarou, vypadala by tatáž parafráze následovně:

Jedním ze základních úkolů každého, kdo píše odborný text, je vyvarování se převzetí cizích myšlenek bez uvedení původce.<sup>11</sup>

<sup>11</sup> Srov. ZBÍRAL, R. *Příručka psaní seminárních a jiných vysokoškolských odborných prací*, s. 135.

Většina citací v závěrečných pracích bude mít formu citace nepřímé. V práci seminární či bakalářské jich bude samozřejmě více než v práci diplomové, kde se očekává větší samostatnost a autorský přínos studenta. Vždy je však třeba usilovat o samostatné vyjadřování a syntézu myšlenek, z nichž práce čerpá, tj. nespokojit se s jejich pouhým převzetím. I v tomto případě platí základní pravidla autorské etiky: nejenže je nepřípustné vydávat cizí myšlenky za vlastní, vážným problémem je rovněž vydávání doslovně převzatého textu či textu pouze nepodstatně upraveného za citací nepřímou.

Vždy je dobré sledovat způsob užití poznámkového aparátu i bibliografických odkazů, provedení přímých citací i parafrází apod. v oborových odborných časopisech a odborných knihách; číst práce starších kolegů (nezapomenout je vidět kritickým okem) a žádat o radu a metodické vedení vedoucího práce. Tato příručka nastiňuje dvě základní doporučené varianty. Možností odkazování, které splňují výše uvedené kritérium dohledatelnosti použitých zdrojů, však samozřejmě existuje více. Doporučujeme tedy osvojit si jeden ze způsobů odkazování a toho se pak důsledně držet.

## 2.4 Odkazy na Bibli a církevní dokumenty

### 2.4.1 Biblické odkazy v textu

- značka názvu biblické knihy se od ostatních údajů odděluje mezerou
- číselné údaje se píšou arabskými číslicemi
- za značkou názvu biblické knihy se uvádí číslo kapitoly a číslo verše
- u knih, které nejsou členěny na kapitoly, se uvádí pouze číslo verše, např. 3 J 5
- číslo kapitoly se píše normálním písmem, dále oddělovač „čárka“ a číslo verše normálním písmem (tento způsob se používá v ekumenických překladech) např. L 20,5; Mt 12,3
- části veršů se odkazují malými písmeny latinské abecedy za číslem verše např. L 20,5b, Mt 12,3a

- ve studentských pracích se většinou používá způsob zápisu lokace aplikovaný v ekumenickém překladu
- vždy je třeba zapsat, z jakého vydání citace pocházejí

#### 2.4.1.1 Citace veršů téže kapitoly

- citace veršů téže kapitoly jdoucích souvisle za sebou se vyznačuje čísly počátečního a koncového verše spojenými pomlčkou (nikoli spojovníkem, viz Příloha I), např. L 20,5–8
- citace veršů téže kapitoly nenavazujících na sebe se vyznačuje čísly citovaných veršů spojenými oddělovačem „tečka“ (.), např. 1 K 13,5.8
- citace veršů jdoucích za sebou a veršů na ně nenavazujících využívá kombinaci předešlých pravidel, např. L 20,5.9–15; J 4,1–3.6; 2 Tm 3,2–7.12–14 (Druhý list Timoteovi)

#### 2.4.1.2 Citace veršů různých kapitol téže knihy

- jdoucích spojitě za sebou se vyznačuje číselnými lokacemi počátečního a koncového verše spojenými oddělovačem „pomlčka s oboustrannou mezerou“ (–), např. L 20,5–22,8
- nenavazujících na sebe se vyznačuje číselnými lokacemi příslušných veršů spojených oddělovačem „středník s mezerou za“ (;), např. L 20,5; 22,8

#### 2.4.1.3 Výčty citací veršů různých knih

- se propojují oddělovačem „středník s mezerou za“ (;), např. L 20,5; Mt 2,8.

### 2.4.2 Odkazy na všeobecně známé církevní dokumenty

- odkazy na všeobecně známé církevní dokumenty a častěji citované tituly se doporučuje psát obvyklou nebo vhodně zvolenou zkratkou či značkou za zkratkou dekretu se uvádí číslo článku např. AA 2 /Účast laiků na poslání církve/
- i odkazy na všeobecně známá díla církevních otců mohou mít své zkratky, viz konkrétní díla



**Příklady zkratk dokumentů 2. vatikánského koncilu:**

česká zkratka / latinská zkratka – český název dekretu / latinský název dekretu

AL / AA - Dekret o apoštolátu laiků / Apostolicam actuositatem

E / UR - Dekret o ekumenismu / Unitatis redintegratio

*Dokumenty 2. vatikánského koncilu.* Praha: Zvon, 1995. ISBN 80-7113-089-3.

**Příklady zkratk dalších dokumentů:**

CIC - *Kodex kanonického práva.* Praha: Zvon, 1994. ISBN 80-7113-082-6. (*Codex iuris canonici*)

DS - DENZINGER, H., SCHÖNMETZER, A. *Enchiridion symbolorum, definitionum et declarationum de rebus fidei et morum.* Ed. 36. Freiburg im Breisgau: Herder, 1976. ISBN 84-254-086-2.

Na konci seminární, bakalářské nebo diplomové práce se vždy uvádí **seznam použitých zkratk**; uvádí se zkratka, pomlčka, název dokumentu (viz výše).

**2.4.3 Bibliografické citace Bible a církevních dokumentů**

Bibliografické citace Bible a církevních dokumentů se v závěrečném seznamu literatury uvádějí obdobně jako jiné publikace (viz kapitola 2.2).

**Příklady:**

*Bible. Písmo svaté Starého a Nového zákona.* Praha: Zvon, 1991. ISBN 80-7113-009-5.

*Dokumenty 2. vatikánského koncilu.* Praha: Zvon, 1995. ISBN 80-7113-089-3.

*Kodex kanonického práva.* Praha: Zvon, 1994. ISBN 80-7113-082-6.

DENZINGER, H. *Kompendium der Glaubensbekenntnisse und kirchlichen Lehrentscheidungen.* 37. Aufl. Freiburg im Breisgau: Herder, 1991. ISBN 3-451-22442-9.

**3 Požadované a doporučené formální náležitosti bakalářských a diplomových prací****3.1 Rozsah závěrečné práce**

Bakalářská práce je zpravidla v rozsahu **30–40 normostran** vlastního textu (úvod až závěr). Diplomovou práci zpracují studenti zpravidla v rozsahu **70–90 normostran** vlastního textu (úvod až závěr). Normostranou se rozumí 1500 znaků bez mezer. Nedodržení minimálního rozsahu je přípustné pouze v případě výjimečně kvalitního textu, který díky hutnosti představených myšlenek dokáže téma vyčerpat. Překročení maximálního rozsahu je přípustné pouze v případě, že text práce není zatížen pasážemi, které jsou pro dané téma nepodstatné nebo které nenabízí víc než informace převzaté z literatury, na kterou je možné stručně odkázat, a tudíž jsou postradatelné.

**3.2 Jazyková stránka práce**

Závěrečné práce obhajované na TF JU se obvykle píše česky nebo slovensky, případně (po schválení podané žádosti) také anglicky nebo německy. V poslední fázi zpracování závěrečné práce by měla být provedena jazyková korektura, pokud možno někým jiným než autorem práce. Jazyková stránka je součástí hodnocení závěrečné práce. Pokud se při hodnocení ukáže, že jazyková stránka práce není dostatečně kvalitní, odpovědnost leží zcela na studentovi, není možné ji svalovat na korektora.

### 3.3 Rozložení stránek

Závěrečné práce mohou být tištěny jednostranně nebo oboustranně, přičemž se doporučuje tisk **po obou stranách**.

**Okraje stránek** (formát A4):

- horní okraj: 2,5 cm,
- dolní okraj: 2,5 cm,
- vnitřní (levý) okraj: 3,5 cm,
- vnější (pravý) okraj: 2,5 cm,
- zápatí: 2 cm.

**Čísla stran** se vkládají do zápatí se zarovnáním na střed. První stranou, na které se číslo stránky zobrazí, je strana obsahu práce.

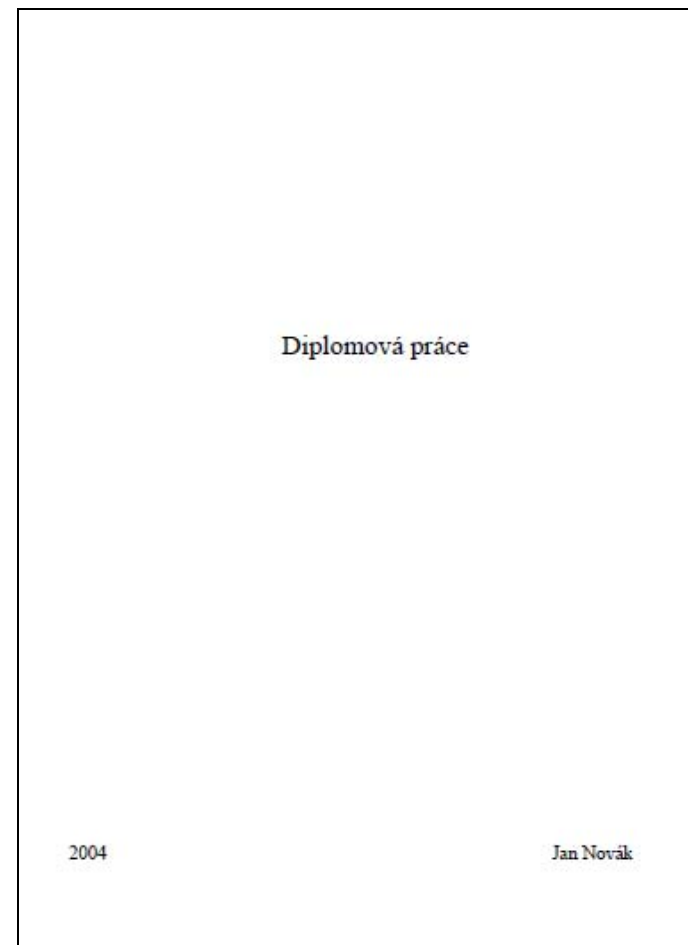
### 3.4 Desky

Diplomová nebo bakalářská práce se odevzdává na studijní oddělení **svázaná do tvrdých desek**. Tvrdé desky *doporučujeme* v barvě černé nebo tmavě modré, může být použita i barva jiná, dle vkusu studenta. Barvě desek by měla odpovídat barva písma na deskách. Jako dobře kontrastní se osvědčila barva zlatá (černé desky) nebo stříbrná (modré desky). Na vnější straně přední desky musí být označení „**Diplomová práce**“ nebo „**Bakalářská práce**“, vlevo dole **rok odevzdání práce** a vpravo dole **jméno a příjmení studenta** (viz obr. 1).

### 3.5 Struktura práce

#### 0. Desky

1. **Titulní strana** (strana 1: započítává se do číslování stran, ale číslo strany se neuvádí)
2. **Prohlášení o samostatném zpracování práce a souhlas se zveřejněním práce v databázi STAG** (strana 2: započítává se do číslování stran, ale číslo strany se neuvádí)



Obr. 1: Vzor titulní strany desek diplomové práce

3. **Poděkování** (strana 3: započítává se do číslování stran, ale číslo strany se neuvádí)
4. **Obsah** (strana 4: zde se začíná uvádět číslování)
5. **Úvod**
6. **Hlavní stať**
7. **Závěr**

<p>Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích Teologická fakulta Katedra pedagogiky</p>
<p>Diplomová práce</p>
<p>NÁZEV DIPLOMOVÉ PRÁCE</p>
<p>Vedoucí práce:</p> <p>Autor práce:</p> <p>Studijní obor:</p> <p>Ročník:</p>
<p>2004</p>

Obr. 2: Vzor titulní strany diplomové práce

8. **Seznam použitých zdrojů**
9. **Seznam zkratk** (je-li třeba)
10. **Seznam příloh** (pokud práce obsahuje přílohy, včetně údajů o jejich původu)
11. **Přílohy**
12. **Abstrakt**
13. **Abstract (abstrakt v angličtině)**

### 3.5.1 Titulní strana

Na titulní straně bude v horní části uvedeno: 1. řádek: „Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích“, 2. řádek: „Teologická fakulta“, 3. řádek: název katedry, pod kterou byla práce napsána; níže označení „Diplomová práce“, nebo „Bakalářská práce“; název diplomové práce; jméno a příjmení autora; studijní obor; forma studia (prezenční, kombinovaná); jméno vedoucího práce; rok odevzdání (viz obr. 2).

### 3.5.2 Prohlášení o samostatném zpracování práce a souhlas se zveřejněním práce

Text prohlášení (viz obr. 3) se píše na samostatný list, umísťuje se v dolní části stránky a před odevzdáním práce musí být **podepsán**.

#### Bakalářská (diplomová) práce v nezkrácené podobě<sup>12</sup>

Prohlašuji, že svoji bakalářskou (diplomovou) práci jsem vypracoval(a) samostatně pouze s použitím pramenů a literatury uvedených v seznamu citované literatury.

Prohlašuji, že, v souladu s § 47b zákona č. 111/1998 Sb. v platném znění, souhlasím se zveřejněním své bakalářské (diplomové) práce, a to v nezkrácené podobě (v úpravě vzniklé vypuštěním vyznačených částí archivovaných Teologickou fakultou) elektronickou cestou ve veřejně přístupné části databáze STAG provozované Jihočeskou univerzitou v Českých Budějovicích na jejich internetových stránkách, a to se zachováním mého autorského práva k odevzdanému textu této kvalifikační práce. Souhlasím dále s tím, aby toutéž elektronickou cestou byly v souladu s uvedeným ustanovením zákona č. 111/1998 Sb. zveřejněny posudky školitele a oponentů práce i záznam o průběhu a výsledku obhajoby kvalifikační práce. Rovněž souhlasím s porovnáním textu mé kvalifikační práce s databází kvalifikačních prací Theses.cz provozovanou Národním registrem vysokoškolských kvalifikačních prací a systémem na odhalování plagiátů.

Datum,

*Podpis studenta*  
(vlastnoruční podpis ve všech kopiích práce)

Obr 3: Text prohlášení o samostatném zpracování práce

<sup>12</sup> V ojedinělých případech, kdy práce obsahuje neověřitelné (např. utajované) skutečnosti, bude úvodní text znít takto „Bakalářská (diplomová) práce v úpravě vzniklé vypuštěním vyznačených částí archivovaných Teologickou fakultou“. V celém textu prohlášení se samozřejmě uvádí pouze platný typ práce: bakalářská, nebo diplomová.

### 3.5.3 Poděkování

Text poděkování se píše na samostatný list, umísťuje se v dolní části stránky. Autor může poděkovat vedoucímu práce, konzultantům aj. Osoby jsou uváděny celým jménem včetně titulů.

#### Příklad textu poděkování vedoucímu práce:

„Děkuji vedoucímu diplomové práce doc. PhDr. Karlu Novákovi za cenné rady, připomínky a metodické vedení práce.“

### 3.5.4 Obsah

Vlastní text je členěn a jednotlivé části jsou číslovány podle zásad desetinného třídění. Číslování zároveň vyjadřuje hloubku členění a je vhodné, aby dosahovalo maximálně 4 stupňů a v každém z nich bylo maximálně 9 oddílů. Části textu se označují údaji složenými z arabských číslic, které se člení tečkami, uvnitř údaje se za tečkou mezera nedělá. Na konci číselného výrazu se tečka nepíše.

OBSAH	
Úvod.....	7
<b>1 První kapitola.....</b>	<b>9</b>
1.1 První podkapitola.....	11
1.1.1 První podkapitola.....	15
1.1.2 Druhá podkapitola.....	19
1.1.3 Třetí podkapitola.....	22
<b>2 První kapitola.....</b>	<b>30</b>
2.1 První podkapitola.....	31
2.1.1 První podkapitola.....	35
2.1.2 Druhá podkapitola.....	49
2.1.3 Třetí podkapitola.....	62
2.1.3.1 První podkapitola.....	65
2.1.3.2 Druhá podkapitola.....	68
2.1.3.3 Třetí podkapitola.....	70
ZÁVĚR.....	75
Seznam literatury.....	76
Seznam zkratk.....	77
Seznam příloh.....	78
Přílohy.....	79

Obr. 4: Příklad zapsání obsahu

Používáte-li v MS Word definované styly nadpisů kapitol (Nadpis 1–4), je možné obsah vložit automaticky (Menu: Vložit–Odkaz–Rejstříky a seznamy... – záložka Obsah), aktualizaci dat v obsahu pak lze snadno provést kliknutím pravého tlačítka myši (funkce Aktualizovat pole se zobrazí pouze po kliknutí do prostoru obsahu).

### 3.5.5 Úvod

Úvod odborného textu je jednou z jeho nejdůležitějších pasáží. Úvod diplomové (bakalářské) práce, obvykle v rozsahu 2–3 strany, by měl obsahovat zejména:

- ❑ **zdůvodnění tématu práce:** na tomto místě nejde o vyznání se ze zaujetí pro téma, ale zejména o zdůvodnění jeho významu v kontextu studovaného oboru, případně uvedení, na které autory hodlá student navázat, co bylo zdrojem inspirace pro formulaci problému, který bude v práci řešen;
- ❑ **formulaci cílů práce** (formulace výzkumného problému) a základních otázek, které budou v práci řešeny: z formulace by mělo být patrné, na jaké úrovni náročnosti se bude práce pohybovat – zda hodlá pouze „popsat, nebo také „shrnout“, „srovnat“, „analyzovat“, „zhodnotit“ apod. (viz kapitola 1.3), z formulace by mělo být na první pohled možné posoudit, zda se jedná o problém teoretický, empirický, případně zda se jedná o tvůrčí projekt;
- ❑ **nastínění postupu řešení** stanoveného problému (naplňování dílčích cílů); tomuto postupu by pak měl analogicky odpovídat postup, jakým student popíše
- ❑ **strukturu práce**, tj. její rámcovou osnovu: na tomto místě by se mělo objevit rovněž zdůvodnění návaznosti jednotlivých částí práce a zdůvodnění zaměření jednotlivých kapitol;
- ❑ **základní zdroje**, o které se práce opírá.

### 3.5.6 Formát textu

- ❑ **Doporučeným typem písma** pro závěrečné práce je písmo Times New Roman, **velikost** 12 (základní text) a 10 (poznámky pod čarou a indexy odkazů). V tabulkách se doporučuje používat písmo Arial Narrow velikosti 10. Student může použít také jiné typy písma za podmínky, že zvolený typ bude dostatečně dobře čitelný a nebude ztěžovat orientaci v textu.
- ❑ **Odstavce** jsou zarovnány do bloku a první řádek odstavce (s výjimkou prvního odstavce pod nadpisem) je odsazen zleva o 0,75 cm. K odsazení se používá formátování odstavců, případně tabelátor, nikoli vkládání mezer.
- ❑ **Řádkování textu** se doporučujeme jednoduché, případně nejvýš v násobku 1,5.
- ❑ **Poznámky pod čarou** se číslují průběžně v celém textu, tedy nikoli na každé stránce zvlášť.
- ❑ Při psaní textu je třeba vyloučit možnost zalomení řádku na nevhodném místě pomocí tzv. pevné mezery (Ctrl+Shift+Mezerník). Při editování se doporučuje tuto mezeru vkládat preventivně všude tam, kde by mohlo dojít k typografické chybě, namísto běžné mezery (pozor, pokud je v textu použita pevná mezera v těsném sousedství s mezerou běžnou, k rozdělení dojde). Podrobnosti k sazbě textu najdete v Příloze I.
- ❑ **Popisky k obrázkům** se dávají do textových polí pod obrázky a píší se menším písmem než základní text (velikost 10).
- ❑ **Popisky k tabulkám** se sázejí nad tabulku a píší se stejným písmem jako základní text.

### 3.5.7 Závěr

Závěr práce slouží ke shrnutí výsledků, k nimž autor dospěl, a zhodnocení, zda či nakolik se podařilo naplnit v úvodu vytčené cíle. V případě, že součástí práce nebyla samostatná kapitola (obvykle nazývaná „Diskuse“), která by výsledky snažení autora závěrečné práce uvedla do souvislosti a srovnala se zjištěními a závěry jiných autorů, měl by tuto pasáž nabídnout závěr práce. Závěr by tedy neměl být pouhým zopakováním či zrekapitulováním obsahu

práce, jak byl nastíněn již v úvodu (i když i to může být jeho součástí). Závěr má mít zobecňující charakter, může poukázat na využití získaných poznatků a rovněž může naznačit otevřenost dané problematiky a potřebu dalšího bádání v daném oboru.

### 3.5.8 Seznam použitých zdrojů

Seznam použitých zdrojů musí být uveden v každé odborné práci. Uvádí se v něm pouze skutečně použitá literatura; ostatní zdroje významné pro zpracování práce, které nakonec ve vlastním textu využity nebyly, mohou být představeny v úvodu práce. Psaní bibliografických citací se řídí normou ČSN ISO (viz kapitola 2). Seznam použitých zdrojů se **uspořádává abecedně** podle počátečních písmen příjmení autorů.

### 3.5.9 Seznam zkratk

Seznam zkratk se zařazuje tehdy, jsou-li v práci používány zkratky (zejména zkratky církevních dokumentů nebo jiné, nepříliš známé zkratky. Zařazením seznamu zkratk autor usnadňuje čtenáři orientaci v textu. Nepoužívají-li se však v textu práce zkratky v příliš hojné míře a jsou-li v textu (například při prvním výskytu) důsledně vysvětleny, není třeba seznam zkratk do závěrečné práce zařazovat. Zkratky se v seznamu **řadí abecedně**. Seznam je dobré zarovnat pomocí tabelátorů.

#### Příklad:

ISV	- Institut sociálních vztahů
RVP ZV	- Rámcový vzdělávací program pro základní vzdělávání

### 3.5.10 Seznam příloh

Seznam příloh se do závěrečné práce zařazuje pouze v případě potřeby; seznam je dobré zarovnat pomocí tabelátoru.

#### Příklad:

Příloha I.	Přepis rozhovoru s J. N.
Příloha II.	Přepis rozhovoru s Z. P.
Příloha III.	Provozní řád Centra Konikleč

### 3.5.11 Přílohy

Přílohy vkládáme na konec práce a v textu odkazujeme např. na „Přílohu I.“ Přílohy čísujeme za sebou římskými číslicemi od první do poslední. Do příloh zařazujeme takový materiál, který je důležitý pro pochopení celé práce, jehož uvedení v textu by však čtenáře rušilo. Jedná se např. o texty použitých dotazníků, fotografický materiál, fotokopie archiválií apod. Přílohy musí být okomentovány. **Tabulky, grafy a obrázky** můžeme vkládat do příloh, nebo i přímo za konkrétní text, jsou-li funkční a nenaruší-li přespříliš jeho soudržnost. Je-li tabulek, grafů nebo obrázků v textu více, čísujeme je průběžně, např. „Obr. 1, Tab. 4, Graf 2“.

### 3.5.12 Abstrakt

Abstrakt se píše vždy na samostatnou stránku. Abstrakt (zhruba 10 řádků) je stručná a výstižná charakteristika obsahu práce sloužící zejména pro katalogizaci práce, její snadné vyhledání a rychlé seznámení se s jejím obsahem. Před abstrakt se v českém jazyce napíše bibliografické údaje diplomové práce a klíčová slova práce. **Klíčová slova** slouží zejména k vyhledávání prací v databázích, proto je třeba zvolit takové výrazy, které co nejpřesněji vystihnou téma práce.

#### Příklad:

##### ABSTRAKT

ŠPATENKOVÁ, L. *Péče o lidi s mentálním postižením v České republice. Porovnání soukromého, státního a církevního zařízení*. České Budějovice 2005. Diplomová práce. Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích. Teologická fakulta. Katedra praktické teologie. Vedoucí práce A. Kříšťan.

**Klíčová slova:** mentální postižení, mentální retardace, ústav sociální péče, nezisková organizace, církevní organizace, volný čas, křesťanské hodnoty, agapé, diakonia

Práce se zabývá kvalitou péče o lidi s mentálním postižením v České republice ve státních a nestátních zařízeních včetně církevních. Teoretická část charakterizuje lidi s mentálním postižením, jejich rodinu a vychovatele. Dále popisuje zmíněné typy zařízení, zabývá se možnostmi lidí s mentálním postižením ve volném čase a otázkou, zda je vhodné je evangelizovat.

Praktická část obsahuje charakteristiku a srovnání tří zvolených zařízení: Dětského centra Arpida jako zástupce nestátní necírkevní organizace, Ústav sociální péče Empatie jako zástupce státní péče a Středisko Rolnička Diakonie ČCE jako zástupce zařízení zřizovaného církevní organizací. Všechna tři zařízení jsou dobře vedena. Poskytují svým klientům vysoce kvalitní komplexní služby a navíc řadu možností, jak trávit volný čas. Ve všech jsou uznávány křesťanské hodnoty, především úcta k druhému člověku. Kvalita jednotlivých zařízení nespočívá v tom, zda jsou státní, nestátní či církevní. Záleží především na kvalitě lidí, kteří v nich pracují. Dělají-li svou práci s láskou, jsou oni i jejich klienti spokojeni.

### 3.5.13 Abstract (abstrakt v anglickém jazyce)

V anglickém jazyce se u abstraktu neuvádějí bibliografické údaje práce, pouze anglický název práce, klíčová slova práce a abstrakt. Je třeba dbát na kvalitu anglického textu, zejména na kvalitu překladu názvu práce, ten se totiž objeví v anglickém doplnku k diplomu, tzv. Diploma Supplement.

#### Příklad:

##### ABSTRACT

**Care for people with mental retardation in the Czech Republic: Comparison of private, state-owned and nonprofit church institutions**

**Key words:** mental retardation, institute of social care, nonprofit organisation, church organisation, free time, Christian values, agapé, diakonia

The thesis deals with care for mentally handicapped people in the Czech Republic in institutes run by the state itself, nonstate nonprofit organisations and church nonprofit organisations. The first part characterises mental retardation, families and tutors who take care for these people. Next it describes various types of organisations that help such people as well as possibilities of mentally handicapped people how to take the best advantage of their free time. It also poses the question how or if ever it is suitable to evangelise them.

In the practical part there is a description of three institutions: DC Arpida, ÚSP Empatie and Středisko Rolnička. All of these three institutes are well led and the qualities of their services are very high. They all offer various types of free time activities. They accept Christian values, too. The quality of work of these institutions depends mainly on individual qualities of people working there. If these people do their work with love, both they and their clients can be very satisfied.

## 4 Čeho si všímají posuzovatelé závěrečných prací?

Tato kapitola slouží především jako vodítko pro posuzovatele bakalářských a diplomových prací, do této příručky byla nicméně zařazena proto, aby byly pokyny chápány v příslušném kontextu a zároveň, aby studentům poukázala na aspekty, kterým je třeba při zpracování závěrečné práce věnovat zvláštní pozornost.

### 4.1 Posudek závěrečné práce

Při posuzování závěrečné práce se zohledňuje zejména:

- ❑ **formální stránka práce**, tj. zda:
  - splňuje požadovaný rozsah (funkci pro zjištění počtu znaků lze např. v MS Word 2003 najít v menu Nástroje – Počet slov... );
  - obsahuje všechny požadované náležitosti (viz kapitola 3);
  - text je formátován odpovídajícím způsobem a jeho grafické zpracování nebrání přehlednosti nebo čitelnosti;
  - bibliografické citace a odkazy v textu odpovídají příslušné normě;
  - technická úroveň zpracování textu, tabulek, grafů apod. odpovídá vysokoškolské úrovni „počítačové gramotnosti“;
- ❑ **jazyková stránka práce**, tj. gramatickou správnost a stylistickou adekvátnost, případně množství překlepů či neobratných formulací;
- ❑ **obsahová stránka práce**, tj. zda nebo jakým způsobem:
  - je v úvodu práce jasně formulován problém, který bude řešen (respektive cíle práce);
  - struktura práce odpovídá navrženým cílům;

- obsah (a rozsah) jednotlivých kapitol je vzhledem k cílům práce adekvátní;
- práce mapuje stávající poznání v oblasti řešeného problému a pracuje s relevantními a aktuálními zdroji informací, důsledně odlišuje myšlenky vlastní od převzatých;
- úroveň řešení zvoleného problému odpovídá nárokům kladeným na příslušný typ práce (viz kapitola 1.3) a jak tato úroveň odpovídá stanoveným cílům (zda např. úvod práce neslibuje analýzu, přičemž obsahem je pouze popis zkoumaných jevů apod.);
- autor používá terminologii oboru, zda se dokáže vyrovnat s terminologickou rozkolísaností literatury, o kterou se opírá, apod.
- autor formuluje vlastní myšlenky, argumenty a závěry a zda je náležitě vztahuje k myšlenkám, argumentům a závěrům jiných autorů;
- ❑ **přístup studenta ke zpracování závěrečné práce**, tj. nakolik pracoval samostatně, jak odpovědně přistupoval ke konzultacím apod.

Obsahem **posudku vedoucího práce** by mělo být zhodnocení zejména obsahové stránky práce a přístupu studenta k práci. Úroveň kvality formální a jazykové stránky by měla být základem pro posouzení, zda by měla být práce vůbec předložena k obhajobě. Například v případě, že práce nesplňuje požadovaný minimální rozsah a kvalita textu není na vynikající úrovni, která by menší rozsah práce kompenzovala, vedoucí práce by neměl souhlasit s jejím odevzdáním, protože v tomto případě není velká šance, že by práce byla úspěšně obhájena.

Obsahem **opponentského posudku** by mělo být zhodnocení formální, jazykové a obsahové stránky práce. Posudek by měl být co nejkonkrétnější, aby—v případě, že upozorňuje na problematickou kvalitu práce—bylo zřejmé, v čem spočívají nedostatky práce a nakolik jsou závažné.

## 4.2 Doporučení pro klasifikaci závěrečných prací

V závěru posudku je třeba vyjádřit souhrnný výsledek hodnocení, a to nejlépe pomocí konkrétního klasifikačního stupně, který zkušební komisi pomůže zorientovat se v tom, nakolik považuje posuzovatel případné připomínky k práci za závažné. Toto je nezbytné zejména v případě, že se nemůže obhajoby fyzicky zúčastnit a svůj posudek komentovat.

Klasifikace hodnocení závěrečné práce a její obhajoby má dle Studijního a zkušebního řádu JU tyto stupně: *výborně, velmi dobře, dobře* a *nevyhověl(a)*. Z praktických důvodů (odlišení hodnocení navrhovaného a výsledného aj., viz dále) navrhuje používat v posudcích klasifikaci alternativní, a to tyto stupně: *vynikající práce, výborná práce, velmi dobrá práce, dobrá práce, nedoporučuji k obhájení*. Následující tabulka uvádí srovnání těchto klasifikačních stupňů:

Klasifikace dle SZŘ JU	Alternativní klasifikace
výborně	vynikající práce
	výborná práce
velmi dobře	velmi dobrá práce
dobře	dobrá práce
nevyhověl(a)	nedoporučuji k obhájení

Níže uvádíme návrh pro stanovení příslušného klasifikačního stupně (vychází zejm. z rámcových požadavků podrobněji popsanych v kapitole 1.3). Cílem zde není nahradit samostatný úsudek posuzovatele, spíše nabídnout vodítko, které by mohlo napomoci větší srovnatelnosti hodnocení napříč jednotlivými posuzovateli či zkušebními komisemi.

### 4.2.1 Bakalářská práce

#### 4.2.1.1 Vynikající práce

**Formální a jazyková stránka** takto hodnocené práce musí být v podstatě bez výhrad, tj.:

- splňuje požadovaný rozsah,
- obsahuje požadované náležitosti,

- text je formátován odpovídajícím způsobem, je přehledný a dobře čitelný,
- bibliografické citace a odkazy v textu odpovídají příslušné normě,
- dobrá technická úroveň zpracování textu, tabulek, grafů apod.,
- gramatické chyby nebo překlepy se vyskytují jen ojediněle a
- odpovídá požadavkům odborného stylu, bez většího množství neobratných formulací.

**Obsahová stránka** takto hodnocené práce musí nabídnout nejen obsah výborné úrovně (viz následující podkapitola), ale také něco navíc: obsah, jehož kvalita a kognitivní náročnost zpracování přesahuje požadavky kladené na bakalářskou práci (viz kap. 1.3.1), např. dokáže poznatky samostatně a smysluplně aplikovat v novém kontextu.

#### 4.2.1.2 Výborná práce

**Formální a jazyková stránka** takto hodnocené práce musí odpovídat následujícím kritériím:

- splňuje požadovaný rozsah, nebo (ve výjimečných případech) nenaplněný minimální rozsah práce vynahrazuje vynikající kvalitou obsahu, přičemž je zřejmé, že téma bylo vyčerpáno;
- obsahuje všechny požadované náležitosti;
- v textu se mohou objevovat menší pochybení technického rázu, která však výrazně nebrání jeho přehlednosti a čitelnosti;
- bibliografické citace a odkazy v textu odpovídají příslušné normě;
- dobrá technická úroveň zpracování textu, tabulek, grafů apod.,
- gramatické chyby nebo překlepy se vyskytují jen ojediněle a
- odpovídá požadavkům odborného stylu (výskyt několika málo neobratných formulací se přípouští).

**Obsahová stránka** takto hodnocené práce musí splňovat následující:

- obsah je věcně správný;
- terminologicky přesné vyjadřování;
- dokáže se vyrovnat s terminologickou rozkolísaností zdrojů, o které se opírá;
- používá obecnější kategorie, klasifikace, teoretické modely apod.;
- dílčí poznatky dokáže zobecnit;
- v úvodu práce je jasně formulován řešený problém (resp. cíle práce);



- struktura práce odpovídá cílům;
- obsah (a rozsah) jednotlivých kapitol je vzhledem k cílům práce adekvátní;
- mapuje stávající poznání v oblasti řešeného problému;
- pracuje s relevantními a aktuálními zdroji informací;
- předložené informace interpretuje v patřičném kontextu;
- dílčí fakta, poznatky, názory autorů apod. shrnuje, navzájem porovnává;
- důsledně odlišuje myšlenky vlastní od převzatých;
- formuluje vlastní myšlenky, argumenty a závěry a náležitě je vztahuje k tezím jiných autorů;
- kde je to na místě, obecné kategorie dokládá příklady z praxe.

#### 4.2.1.3 Velmi dobrá práce

Po **formální a jazykové stránce** takto hodnocená práce:

- splňuje požadovaný rozsah a obsahuje požadované náležitosti;
- odpovídá požadavkům odborného stylu, ačkoli se zde již může vyskytnout větší množství neobratných formulací;
- bibliografické citace a odkazy v textu nejsou provedeny pečlivě, nebrání však dohledatelnosti použitých zdrojů;
- gramatické chyby nebo překlady se v textu vyskytují více než 10x;
- text může být nevhledný a špatně přehledný po technické stránce zpracování.

Pokud se v práci nakumuluje problematické množství výše uvedených nedostatků, je možné práci hodnotit jako velmi dobrou pouze v případě, že nabízí obsah na výborné úrovni.

Pokud je práce po formální a jazykové stránce na výborné úrovni, bude hodnocena jako velmi dobrá, pokud po **obsahové stránce**:

- je věcně správná;
- v úvodu práce je jasně formulován řešený problém (resp. cíle práce);
- struktura práce odpovídá cílům;
- obsah (a rozsah) jednotlivých kapitol je vzhledem k cílům práce adekvátní;
- důsledně odlišuje myšlenky vlastní od převzatých; ale na druhou stranu
- terminologii oboru používá neobratně, nedokáže se vyrovnat s terminologickou rozkolísaností zdrojů, o které se opírá;
- operuje pouze se základními pojmy na rovině konkrétních příkladů;
- dílčí poznatky však dokáže zobecnit;

- nedostatečně se orientuje ve stávajícím poznání v oblasti řešeného problému;
- text má pouze popisný nebo kompilační charakter;
- pracuje s relevantními, ale ne vždy aktuálními zdroji informací.

#### 4.2.1.4 Dobrá práce

Práce může být hodnocena jako dobrá, pokud se v ní sejdou formální a jazykové nedostatky popsané výše *a současně* bude mírně problematický („velmi dobrý“) i její obsah.

Pokud je práce po formální a jazykové stránce výborná, bude její hodnocení sníženo o dva stupně, pokud se v ní objeví tyto problémy:

- věcné chyby méně závažného charakteru;
- terminologii oboru používá neobratně, nedokáže se vyrovnat s terminologickou rozkolísaností zdrojů, o které se opírá;
- operuje pouze se základními pojmy na rovině konkrétních příkladů;
- dílčí poznatky nedokáže zobecnit, utřídit ani uvést do souvislosti;
- řešený problém (resp. cíle práce) formulován velmi obecně a neobratně;
- struktura práce je zřetelná, kapitoly však nerozvíjejí řešený problém, pouze odděleně představují různé aspekty tématu, o kterém práce pojednává;
- nedostatečně se orientuje ve stávajícím poznání v oblasti řešeného problému;
- text má pouze popisný nebo kompilační charakter;
- používá pouze snadno dostupné zdroje.

V každém případě však obsah (a rozsah) jednotlivých kapitol musí být vzhledem k tématu práce adekvátní, stejně tak musí autor důsledně odlišovat myšlenky vlastní od převzatých.

#### 4.2.1.5 Práce, kterou nelze doporučit k obhájení

Práci není možné považovat za dostačující a doporučit k obhájení, pokud:

- nesplňuje požadovaný rozsah, přičemž její obsah není výjimečně kvalitní a nevyčerpává zvolené téma;
- je jakákoli její část výsledkem prokazatelného plagiátorství (student úmyslně či z nedbalosti navozuje dojem, že předložený text nebo jeho pasáž(e) nepřevzal, ale napsal sám); podezření z úmyslného plagiátorství by navíc mělo být důvodem k projednání případu před disciplinární komisí.

Práce je považována za nedostačující také v případě, že její obsahová stránka je zatížena více problémy, byť ne tak závažnými jako jsou problémy výše uvedené, například:

- obsahuje věcné chyby závažného charakteru;
- terminologii oboru nedokáže použít na odpovídající úrovni;
- dílčí poznatky nedokáže zobecnit, utřídit ani uvést do souvislostí;
- řešený problém není formulován, cíle nelze vypořádat ani ze struktury či obsahu práce;
- struktura práce je chaotická, není patrná souvislost mezi jednotlivými kapitolami;
- obsah (a rozsah) jednotlivých kapitol není vzhledem k tématu adekvátní;
- neorientuje se ve stávajícím poznání v oblasti řešeného problému;
- text má pouze popisný nebo kompilační charakter;
- nekriticky čerpá ze zdrojů pochybného charakteru;
- důsledně neodlišuje myšlenky vlastní od převzatých.

## 4.2.2 Diplomová práce

### 4.2.2.1 Vynikající práce

**Formální a jazyková stránka** takto hodnocené práce musí být v podstatě bez výhrad (obdobně jako u bakalářské práce, viz výše).

**Obsahová stránka** takto hodnocené diplomové práce musí nabídnout nejen obsah výborné úrovně (viz následující podkapitola), ale také něco navíc: obsah, jehož kvalita a kognitivní náročnost zpracování přesahuje požadavky kladené na diplomovou práci (viz kap. 1.3.2), např. obsahuje hlubší analýzu zkoumaného jevu nebo přináší novou syntézu poznatků překračující dosažený stav poznání v dané oblasti.

### 4.2.2.2 Výborná práce

Kritéria pro posouzení kvality **formální a jazykové stránky** diplomové práce jsou v tomto ohledu shodné s kritérii pro práce bakalářské (viz kap. 4.2.1.2).

**Obsahová stránka** takto hodnocené práce musí splňovat požadavky shodné s požadavky kladenými na bakalářské práce, navíc však diplomová práce:

- mapuje stávající poznání v oblasti řešeného problému, *včetně zahraničí*;
- prokazuje, že si diplomand osvojil a používá oborově specifické postupy a metody výzkumné práce, pro řešení daného problému volí a uplatňuje adekvátní přístup;
- poznatky aplikuje v novém kontextu.

### 4.2.2.3 Velmi dobrá práce

Po **formální a jazykové stránce** takto hodnocená práce:

- splňuje požadovaný rozsah a obsahuje požadované náležitosti;
  - odpovídá požadavkům odborného stylu, ačkoli se zde již může vyskytnout větší množství neobratných formulací;
  - bibliografické citace a odkazy v textu nejsou provedeny pečlivě, nebrání však dohledatelnosti použitých zdrojů;
  - gramatické chyby nebo překlepy se v textu vyskytují více než 20x;
  - text může být nevhledný a špatně přehledný po technické stránce zpracování.
- Pokud se v práci nakumuluje problematické množství výše uvedených nedostatků, je možné práci hodnotit jako velmi dobrou pouze v případě, že nabízí obsah na výborné úrovni.

Pokud je práce po formální a jazykové stránce na výborné úrovni, bude hodnocena jako velmi dobrá, pokud po **obsahové stránce**:

- je věcně správná;
- používá terminologii oboru, dokáže se vyrovnat s terminologickou rozkolísaností zdrojů, o které se opírá;
- používá obecnější kategorie, klasifikace, teoretické modely apod.;
- dílčí poznatky dokáže zobecnit;
- předložené informace interpretuje v patřičném kontextu;
- dílčí poznatky, názory autorů apod. shrnuje, navzájem porovnává;
- v úvodu práce je jasně formulován řešený problém (resp. cíle práce);
- struktura práce odpovídá cílům;
- obsah (a rozsah) jednotlivých kapitol je vzhledem k cílům práce adekvátní;
- důsledně odlišuje myšlenky vlastní od převzatých; na druhou stranu však neprokáže dostatečnou orientaci diplomanda ve stávajícím poznání v oblasti řešeného problému a
- pracuje s relevantními, ale ne vždy aktuálními zdroji informací, čerpá

pouze z českých zdrojů, byť by povaha řešeného problému vyžadovala práci s cizojazyčnou literaturou.

#### 4.2.2.4 Dobrá práce

Práce může být hodnocena jako dobrá, pokud se v ní sejdou formální a jazykové nedostatky popsané výše a *současně* bude mírně problematický („velmi dobrý“) i její obsah.

Pokud je práce po formální a jazykové stránce výborná, bude její hodnocení sníženo o dva stupně, pokud se v ní objeví tyto problémy:

- věcné chyby méně závažného charakteru;
- terminologii oboru používá neobratně, nedokáže se vyrovnat s terminologickou rozkolísaností zdrojů, o které se opírá;
- řešený problém (resp. cíle práce) formulován velmi obecně a neobratně;
- struktura práce je zřetelná, kapitoly však nerozvíjejí řešený problém, pouze odděleně představují různé aspekty tématu, o kterém práce pojednává;
- nedostatečně se orientuje ve stávajícím poznání v oblasti řešeného problému;
- pracuje pouze se snadno dostupnými zdroji informací, čerpá pouze z českých zdrojů, byť by povaha řešeného problému vyžadovala práci s cizojazyčnou literaturou;

Diplomová práce však v každém případě musí splňovat tyto minimální požadavky:

- používá obecnější kategorie, klasifikace, teoretické modely apod.
- text nesmí mít pouze popisný nebo kompilační charakter, dílčí poznatky musí dokázat zobecnit;
- obsah (a rozsah) jednotlivých kapitol musí být vzhledem k tématu práce adekvátní; a samozřejmě musí
- důsledně odlišovat myšlenky vlastní od převzatých.

#### 4.2.2.5 Práce, kterou nelze doporučit k obhájení

Diplomovou práci není možné považovat za dostačující a doporučit k obhájení, pokud:

- nesplňuje požadovaný rozsah, přičemž její obsah není výjimečně kvalitní a nevyčerpává zvolené téma;
- je jakákoli její část výsledkem prokazatelného plagiátorství (student

úmyslně či z nedbalosti navozuje dojem, že předložený text nebo jeho pasáž(e) nepřevzal, ale napsal sám); podezření z úmyslného plagiátorství by navíc mělo být důvodem k projednání případu před disciplinární komisí.

Práce je považována za nedostačující také v případě, že její obsahová stránka je zatížena více problémy, byť ne tak závažnými jako jsou problémy výše uvedené, například:

- obsahuje věcné chyby závažného charakteru;
- terminologii oboru nedokáže použít na odpovídající úrovni;
- dílčí poznatky nedokáže zobecnit, utřídit ani uvést do souvislosti;
- řešený problém není formulován, cíle nelze vypořádat ani ze struktury či obsahu práce;
- struktura práce je chaotická, není patrná souvislost mezi jednotlivými kapitolami;
- obsah (a rozsah) jednotlivých kapitol není vzhledem k tématu adekvátní;
- neorientuje se ve stávajícím poznání v oblasti řešeného problému;
- text má pouze popisný nebo kompilační charakter;
- nekriticky čerpá ze zdrojů pochybného charakteru;
- řeší empirický problém, přičemž nabízí jen holý popis, k teoretické pasáži je realizované šetření nefunkčně „přilepeno“ a jeho postup z ní nijak explicitně nevychází (není s ní aplikačně propojen);
- jádro (podstatnou část) práce tvoří tvůrčí projekt, ovšem bez solidního teoretického základu či zdůvodnění;
- důsledně neodlišuje myšlenky vlastní od převzatých.

### 4.2.3 Celkový přehled

Typ práce		BP				DP					
Hodnocení dle SZŘ JU (za níže uvedených podmínek)		1	2	3	N	1	2	3	N		
Alternativní hodnocení		V	1	2	3	N	V	1	2	3	N
Formální stránka	• splňuje požadovaný rozsah a obsahuje požadované náležitosti	x	x	x	x		x	x	x	x	
	• text formátován odpovídajícím způsobem, přehledný a dobře čitelný	x	x				x	x			
	• bibliografické citace a odkazy v textu odpovídají příslušné normě	x	x				x	x			
	• dobrá technická úroveň zpracování textu, tabulek, grafů apod.	x	x				x	x			

Typ práce		BP				DP					
Hodnocení dle SZŘ JU (za níže uvedených podmínek)		1	2	3	N	1	2	3	N		
Alternativní hodnocení		V	1	2	3	N	V	1	2	3	N
Jazyková stránka	• v textu se nevyskytuje více než 10 chyb	x	x				x	x			
	• v textu se nevyskytuje více než 20 chyb	x	x	x			x	x			
	• odpovídá požadavkům odborného stylu	x	x				x	x	x		
	• bez většího množství neobratných formulací	x	x				x	x			
Obsahová stránka: obecná kritéria	• obsah je věcně správný	x	x	x	x		x	x	x	x	
	• obsahuje věcné chyby méně závažného charakteru			x	x				x	x	
	• obsahuje věcné chyby závažného charakteru				x	x				x	x
	• terminologicky přesné vyjadřování	x	x	x			x	x	x	x	
	• terminologii oboru používá neobratně		x	x	x	x			x	x	x
	• terminologii oboru nedokáže použít na odpovídající úrovni			x	x	x				x	x
	• dokáže se vyrovnat s terminologickou rozkolísaností zdrojů, o které se opírá	x	x	x			x	x	x	x	
	• nedokáže se vyrovnat s terminologickou rozkolísaností zdrojů			x	x	x				x	x
	• používá obecnější kategorie, klasifikace, teoretické modely apod.	x	x	x			x	x	x	x	
	• operuje pouze se základními pojmy na rovině konkrétních příkladů			x	x	x				x	x
	• dílčí poznatky dokáže zobecnit	x	x	x			x	x	x	x	
	• dílčí poznatky, názory autorů apod. shrnuje, navzájem porovnává	x	x	x			x	x	x		
	• předložené informace interpretuje v patřičném kontextu	x	x				x	x	x		
	• v úvodu práce je jasně formulován řešený problém (resp. cíle práce)	x	x	x			x	x	x	x	
	• řešený problém (resp. cíle práce) formulován velmi obecně a neobratně			x	x					x	x
	• řešený problém není formulován, cíle nelze vypořádat ani ze struktury či obsahu práce				x	x					x
	• struktura práce odpovídá cílům	x	x	x			x	x	x	x	
	• struktura práce je zřetelná, jednotlivé kapitoly však nerozvíjejí řešený problém, pouze odděleně představují různé aspekty tématu			x	x					x	
• struktura práce je chaotická, není patrná souvislost mezi jednotlivými kapitolami				x	x				x	x	
• obsah (a rozsah) jednotlivých kapitol je vzhledem k cílům práce adekvátní	x	x	x			x	x	x	x		

Typ práce		BP				DP					
Hodnocení dle SZŘ JU (za níže uvedených podmínek)		1	2	3	N	1	2	3	N		
Alternativní hodnocení		V	1	2	3	N	V	1	2	3	N
Obsahová stránka: teoretický problém	• obsah (a rozsah) kapitol není vzhledem k tématu adekvátní				x	x					x
	• mapuje stávající poznání v oblasti řešeného problému, vč. zahraničí	x	x	x			x	x	x	x	
	• mapuje stávající poznání v oblasti řeš. problému		x	x	x			x	x	x	
	• nedostatečně se orientuje ve stávajícím poznání v oblasti řešeného problému				x	x				x	x
	• neorientuje se ve stávajícím poznání v oblasti řešeného problému				x	x					x
	• pracuje s relevantními a aktuálními zdroji informací	x	x	x	x		x	x	x	x	
	• pracuje s relevantními, ale ne vždy aktuálními zdroji informací			x	x	x				x	x
	• nekriticky čerpá ze zdrojů pochybného charakteru				x	x					x
	• nedůsledně odlišuje myšlenky vlastní od převzatých				x	x					x
	• prokazatelné plagiátorství					x					x
Obsahová stránka: teoretický problém	• text má pouze popisný nebo kompilační charakter			x	x	x					x
	• formuluje vlastní myšlenky, argumenty a závěry a náležitě je vztahuje k tezím jiných autorů	x	x	x			x	x	x	x	
	• kde je to na místě, obecné kategorie dokládá příklady z praxe	x	x	x			x	x	x	x	
	• aplikuje poznatky v novém kontextu	x	x	x			x	x	x	x	
	• používá oborově specifické postupy a metody, pro řešení daného problému volí a uplatňuje adekvátní přístup	x	x	x			x	x	x	x	
	• obsahuje hlubší analýzu zkoumaného jevu	x	x	x			x	x	x		
Obsahová stránka: empirický problém	• přináší novou syntézu poznatků překračující dosavadní stav poznání v dané oblasti	x	x				x	x	x		
	• obsahuje teoretická východiska nezbytná pro empirické šetření (kritéria pro hodnocení viz výše)										
	• empirické šetření přináší nové poznatky, jejichž kvalita je srovnatelná s jinými vědeckými pracemi	x	x				x	x			
	• empirické šetření v rámci omezeného rozsahu závěrečné práce zkoumaný jev analyzuje a přináší nové podněty pro další zkoumání	x	x				x	x	x		
	• empirické šetření nabízí jen základní popis zkoumaného jevu		x	x						x	x
• empirické šetření je k teoretické části práce nefunkčně „přilepeno“ a jeho postup z ní nijak explicitně nevychází (není s ní aplikačně propojen)				x	x					x	

Typ práce		BP				DP					
Hodnocení dle SZŘ JU (za níže uvedených podmínek)		1	2	3	N	1	2	3	N		
Alternativní hodnocení		V	1	2	3	N	V	1	2	3	N
Obsahová stránka: tvůrčí projekt	• obsahuje teoretická východiska nezbytná pro kvalitní návrh projektu (kritéria pro hodnocení viz výše)										
	• návrh projektu je inovativní, originální	x	x	x			x	x	x	x	
	• návrh projektu je praktickou aplikací teoretických východisek, nenese však rysy inovativnosti nebo originality řešení		x	x	x			x	x	x	
	• realizace projektu je doplněna o hlubší analýzu ve vztahu k teoretickým východiskům	x	x				x	x	x		
	• chybí solidní teoretický základ projektu, nebo s ním návrh projektu není provázán				x	x					

Z návrhu hodnocení obsaženého v tabulkách mj. vyplývá, že výsledné hodnocení přihlíží současně ke kvalitě formální, jazykové i obsahové stránky, přičemž:

- ❑ **formální a jazyková stránka práce** může vést ke snížení hodnocení o jeden stupeň (odevzdání práce na horší úrovni by neměl vedoucí práce vůbec připustit);
- ❑ **v případě výjimečně kvalitní obsahové stránky práce** může být hodnocení formálních či jazykových nedostatků mírnější;
- ❑ **samostatným důvodem pro posouzení práce jako nevyhovující** může být plagiátorství nebo nesplnění požadovaného minimálního rozsahu (při průměrné kvalitě obsahu);
- ❑ **diplomová práce může být posouzena jako nedostatečná** v případě, že ve srovnání s pracemi bakalářskými nabízí pouze větší rozsah textu, nikoli kvalitativně vyšší úroveň řešení zvoleného problému.

Vyžaduje-li to povaha posuzované práce, výsledné hodnocení může být v posudku formulováno kombinací jednotlivých stupňů, např. „V závislosti na průběhu obhajoby navrhuji práci hodnotit stupněm *výborně*, nebo *velmi dobře*.“

Student může konat obhajobu své závěrečné práce i v případě, že posudek vedoucího práce nebo oponenta má stanovisko „nedoporučuji k obhájení“ (viz kapitola 5).

## 5 Průvodce administrativou závěrečných prací

V této kapitole najdete základní pokyny, jak postupovat a vypořádat se s administrativní stránkou zpracování závěrečných prací. Ačkoli je většina textu této příručky uplatnitelná i pro práce seminární, tato kapitola se týká výlučně prací bakalářských a diplomových. Jednotlivé administrativní kroky se řídí příslušnými opatřeními děkana TF (aktuální znění najdete zde: <http://www.tf.jcu.cz/deska/dekan/platna>) a rektora JU (aktuální znění najdete zde: [http://www.jcu.cz/documents/rectors\\_proceedings/platna-opatreni/](http://www.jcu.cz/documents/rectors_proceedings/platna-opatreni/)).

### 5.1 Zadání tématu závěrečné práce

#### 5.1.1 Výběr tématu

Témata závěrečných prací, která jsou pro příští akademický rok k dispozici najdete v celofakultní databázi, kterou si spravují sami vyučující (<http://prace.tf.jcu.cz>). Přednostně vybírejte z nabízených témat. Pokud vymyslíte téma vlastní, s nímž bude příslušný vyučující souhlasit (zejm. proto, že odpovídá jeho zaměření nebo je odvozeno od nějakého nabízeného tématu), je možné databázi operativně doplnit. Přitom je třeba dbát na to, aby zvolené téma odpovídalo zaměření vašeho studovaného oboru. Ve zmíněné databázi je to ošetřeno tak, že pod tabulkou témat najdete „rozbalítko“ pro volbu oboru a po stisknutí tlačítka „Vyhledej“ se zobrazí pouze témata vypsaná pro zvolený obor. kterýkoli student tedy může psát závěrečnou práci na kterékoli katedře.

Vedoucím bakalářské nebo diplomové práce je interní vyučující TF nebo (ve výjimečném případě a s předchozím schválením vedoucího katedry

a děkana) externí vyučující TF, přičemž bakalářskou práci může vést kterýkoli vyučující, vedoucím diplomové práce může být vyučující alespoň s titulem PhDr./ThDr. apod.

Směřujete-li k bakalářské práci, na tématu je třeba se dohodnout nejpozději během **4. semestru** studia (a to i v případě, že si hodláte studium prodloužit). Téma diplomové práce je třeba dohodnout nejpozději ve **2. semestru** studia (v případě, že studujete navazující magisterský studijní program), nebo v **8. semestru** studia (u pětiletých magisterských studijních programů). Chcete-li mít jistotu, že téma, které vás zajímá, bude k dispozici, je samozřejmě možné domluvit se s vyučujícím i dříve než ve výše uvedeném semestru.

### 5.1.2 Formulář „Podklad pro zadání bakalářské/diplomové práce“

Dalším krokem je zadání tématu do studijní agendy (STAGu). Po přihlášení do portálu STAGu (<http://portal.jcu.cz>) najdete v menu *Moje studium – Kvalifikační práce – Vyplnit podklady pro zadání bakalářské/diplomové práce* příslušný formulář. Tento je třeba vyplnit a uložit (stisknout příslušné tlačítko); i po uložení je možné formulář dále upravovat.

- ❑ Do kolonky „Téma česky“ (na vytištěném formuláři „název tématu česky“) vyplňte předpokládaný název práce. Je obvyklé, že finální název se od této první formulace bude po dopsání práce lišit a není problém jej dodatečně upravit.
- ❑ Do kolonky „Název anglicky“ (na vytištěném formuláři „název tématu anglicky“) je třeba uvést anglický překlad pracovního názvu práce.
- ❑ Z nabídky vyberte jméno vedoucího práce.
- ❑ Do části „zásady pro vypracování“ se obvykle píše cíle práce (resp. základní otázky, které budete v práci řešit), případně předpokládaná hrubá osnova práce nebo její anotace.
- ❑ Seznam doporučené literatury obvykle zahrnuje literaturu, kterou jste k tématu již prostudovali nebo kterou vám vedoucí práce k prostudování doporučil.

Po vyplnění a uložení údajů je třeba formulář vytisknout (kliknutím na funkci „tisk podkladu pro zadání bakalářské nebo diplomové práce“ vygenerujete dokument ve formátu PDF, který pak můžete vytisknout obvyklým způsobem). Vytisknutý podklad podepisuje student, vedoucí práce a vedoucí jeho katedry (i když kolonka pro podpis vedoucího katedry na formuláři uvedena není). Nejzazší termín pro odevzdání podkladu zadání závěrečné práce na studijní oddělení (stačí vhodit do schránky) je určen harmonogramem příslušného akademického roku (<http://www.tf.jcu.cz/studium/harmonogram>).

### 5.2 Změna zaměření (tématu) nebo vedoucího závěrečné práce

V případě, že z nějakého důvodu potřebujete změnit zaměření (téma) závěrečné práce (tj. v případě, že potřebujete změnu zásadní, nikoli pouze „kosmetickou“ úpravu viz kap. 5.2.1) nebo v případě, že potřebujete změnit svého vedoucího práce, je třeba o tom dát vědět lidem, kteří s touto změnou mají něco do činění. K tomu slouží příslušný formulář „Žádost o změnu vedoucího práce“ ([http://www.tf.jcu.cz/studium/formulare/zmena\\_vedouciho](http://www.tf.jcu.cz/studium/formulare/zmena_vedouciho)). Ten je třeba vyplnit a s příslušnými podpisy (po zaplacení poplatku jako u ostatních žádostí) odevzdat na studijní oddělení. Svými podpisy vyučující potvrdí, že byli o změně informováni, takže formálnímu schválení podané žádosti nic nebrání.

### 5.3 Jak postupovat při odevzdání závěrečné práce?

Dle Studijního a zkušebního řádu JU (SZŘ JU, [http://www.jcu.cz/documents/internal\\_doc/Studij\\_rad.pdf](http://www.jcu.cz/documents/internal_doc/Studij_rad.pdf)), čl. 30, odst. 2, je odevzdání dokončené závěrečné práce v určeném termínu, tj. **nejpozději 31. 3.** příslušného akademického roku podmínkou nezbytnou pro to, aby mohl student konat státní závěrečnou zkoušku (SZZ).

Před případným podáním žádosti o odložení termínu odevzdání závěrečné práce prosím zvažte, zda je Vaše žádost dostatečně zdůvodněná,

aby jí mohlo být vyhověno. Za důvody, na základě kterých může být žádosti vyhověno, se považují tyto: (1) příslušným potvrzením od lékaře doložená dlouhodobá vážná nemoc nebo hospitalizace (v řádu měsíců) v průběhu posledního roku; (2) příslušným potvrzením od lékaře doložená indispozice v druhé polovině března, která mohla z objektivních a nepředvídatelných příčin znemožnit včasné odevzdání práce, přičemž v té době již práce byla *de facto* hotová; (3) vyjádření vedoucího práce (na formuláři žádosti), který výslovně uvede, že prodlevu zavinil on sám, tj. že zavinění nebylo způsobeno vaší nedbalostí nebo špatným rozvržením práce. Za dobrý či dostatečný důvod není považováno špatné rozvržení práce, podcenění časové náročnosti ve fázi příprav (např. shánění literatury) nebo ve fázi závěrečné (např. nezbytné finální úpravy dle pokynů vedoucího práce). V případě výše uvedených výjimečných situací, kdy bude žádosti vyhověno, počítejte s odložením termínu odevzdání závěrečné práce nejdéle do konce dubna (spíše však pouze do poloviny dubna).<sup>13</sup>

**Před odevzdáním** závěrečné práce na studijní oddělení (nutno osobně, aby vaše studijní referentka mohla zkontrolovat, zda máte splněny všechny potřebné náležitosti, a případně vám mohla poradit, jak nedostatky co nejrychleji odstranit) je třeba **doplnit všechny potřebné údaje ve studijní agendě STAG**. Po přihlášení do portálu STAGu (<http://portal.jcu.cz>) najdete v menu *Moje studium – Kvalifikační práce – Doplnit údaje o bakalářské/diplomové práci* příslušný formulář:

- ❑ Do kolonky „Název práce“ vyplňte finální verzi názvu práce (tj. název vytištěný na závěrečné práci); jak jsme uvedli výše, jeho znění se od původní formulace „tématu práce“ může lišit.
- ❑ Do kolonky „Název v angličtině“ je třeba uvést anglický překlad názvu práce, jak je uveden v práci na stránce s anglickým abstraktem. Vyplatí se

<sup>13</sup> V případě závažných rodinných či jiných problémů je tedy na místě spíše žádost o přerušení studia (student může studium přerušit až na dva roky), nikoli žádost o posouvání předem známých termínů. Nechápejte prosím tuto striktnost v dodržování termínů jako projev neochoty nebo nedostatku vstřícnosti, spíše jako projev „pudu sebezáchovy“. V případě pozdějšího odevzdání práce dojde totiž pouze k tomu, že se váš problém přesune k někomu jinému, komu zkomplikujete život (psaní oponentského posudku o letní dovolené apod.).

překlada věnovat pozornost a náležitou odbornou péči. Není ostuda nechat si název práce přeložit někým jiným, pokud si svojí angličtinou nejste dostatečně jistí. Ostuda naopak může vzejít z nekvalitního překladu, který se (převzat z této kolonky) objeví na oficiálním anglickém znění vašeho absolventského diplomu (tzv. Diploma Supplement).

- ❑ Je-li to třeba, vyplňte také souběžný název a podnázev práce.
- ❑ Do polí „anotace“ a „klíčová slova“ zkopírujte (český a poté také anglický) text abstraktu a klíčových slov práce.
- ❑ Pole „přílohy volně vložené“ vyplňte, pouze pokud do tištěné práce vkládáte nějaký doprovodný materiál, který je součástí práce, ale svým formátem se do desek nedá svázat (např. autorskou skladbu na CD apod.).
- ❑ V části „přílohy vázané v práci“ zatrhněte příslušná políčka, pouze pokud uvedené věci vaše práce obsahuje.
- ❑ Zbývající pole formuláře vyplňte podle příslušných instrukcí.
- ❑ Do pole „rozsah práce“ uveďte počet stran, tj. číslo poslední číslované strany, případně počet stran příloh, jsou-li číslovány zvlášť (např. 35 s., 5 s. obr. příloh).
- ❑ U „rozbalítka“ „jazyk práce“ zvolte příslušný jazyk; obvykle „CZ“.

Vyplněný formulář samozřejmě nezapomeňte uložit. Dokud práci neodevzdáte na studijní oddělení a studijní referentka tuto sekci STAGu neuzavře, můžete údaje ve formuláři stále upravovat.

Závěrečné práce se v databázi STAG zveřejňují v nezkrácené podobě. Pokud práce obsahuje skutečnosti utajované na základě platných zákonů a norem apod., zveřejňuje se závěrečná práce v upravené podobě (viz Opatření rektora č. 156, Příloha IV).

Bakalářské i diplomové práce se na studijní oddělení odevzdávají **ve 2 výtiscích** a jednou ve formě elektronické **na CD** nosiči ve formátu PDF. Oba výtisky budou využity při psaní posudků (vedoucí + oponent); po ukončení závěrečných zkoušek bude jeden výtisk uložen v knihovně, jeden výtisk vám bude vrácen zpět s potvrzením o úspěšném absolvování obhajoby.

Studijní oddělení práci přijme, pouze pokud:

- a) **student předloží výkaz o studiu se záznamem o udělení zápočtu za poslední seminář k bakalářské (diplomové) práci:** podpisem do indexu vedoucí práce stvrzuje, že kvalita odevzdávané práce je po formální i obsahové stránce dostatečná; a současně
- b) **práce budete mít všechny požadované náležitosti:**
- vyplněný formulář ve STAGu;
  - nadepsané CD („bakalářská/diplomová práce“, název práce, jméno studenta, rok obhajoby) s textem práce ve formátu PDF a případnými dalšími přílohami (viz Opatření rektora č. 156, Příloha IV);
  - prohlášení o samostatném zpracování práce a souhlas se zveřejněním práce uvnitř každého výtisku (viz kap. 3.5.2) a
  - vlastnoruční podpis každého výtisku práce.

#### 5.4 Jak probíhá obhajoba závěrečné práce?

Po odevzdání práce studijní oddělení přepraví seznam prací obhajovaných v daném akademickém roce na TF JU. Do tohoto seznamu vedoucí jednotlivých kateder, na kterých byly práce psány, doplní jména oponentů. Oponenty závěrečných prací na základě návrhu vedoucích kateder schvaluje děkan. Posudek na bakalářskou nebo diplomovou práci vypracují jak vedoucí, tak i oponent práce. Posudky musí být odevzdány na studijním oddělení tak, aby se s nimi mohli studenti seznámit (prostřednictvím studijní agendy STAG) nejpozději 3 pracovní dny před termínem obhajoby práce.

Obhajoba závěrečné práce je důležitou součástí státní závěrečné zkoušky, kterou student absolvuje studium. Podle SZŘ JU, čl. 30, odst. 5, je obhajoba závěrečné práce první částí SZZ. Obhajoba závěrečné práce má obvykle tento průběh:

- předseda zkušební komise studenta představí ostatním členům komise, představí také vedoucího a oponenta závěrečné práce, poté vyzve studenta, aby svoji práci představil;
- v následujících přibližně deseti minutách student představí cíle práce (řešený problém), způsob řešení (myšlenkovou strukturu práce, která by

se měla odrážet ve struktuře textu) a výsledky (závěry), ke kterým práce dospěla; zde je důležité prokázat nadhled a umět z práce vybrat to podstatné; pokud student plánuje prezentovat konkrétní data v tabulkách či grafech, je dobré k tomuto účelu připravit přehlednou prezentaci (např. v MS Powerpoint);

- následuje představení posudků vedoucího práce a oponenta; poté je dán studentovi prostor pro vyjádření ke konkrétním bodům obsaženým v posudcích; zde je důležité dokázat odlišit výtky principiální od dílčích a vyjádřit se zejména k výtkám zásadnějšího charakteru; zralost studenta se projeví mj. i tím, že dokáže uznat prohrěšky, které jsou neoddiskutovatelné, nebo také tím, že svůj záměr dokáže vysvětlit nebo obhájit věcně a vyhne se kvaziargumentací *ad hominem* (ať už namířené proti oponentovi, vedoucímu práce nebo sobě samému);
- reakce studenta na přednesené posudky obvykle volně přechází v diskusi, kterou pak obhajoba končí.

Celá obhajoba závěrečné práce obvykle trvá přibližně 20 (bakalářská práce) až 30 minut (diplomová práce). Podle výše citovaného článku SZŘ JU, „pokud byla obhajoba závěrečné práce klasifikována známkou ‚nevyhověl(a)‘, v další části státní závěrečné zkoušky se nepokračuje až do předložení a úspěšného obhájení vyhovující diplomové nebo bakalářské práce.“

**Co dělat, hrozí-li nepříznivý výsledek obhajoby?** Jednoduše řečeno: špatnou práci lze „zablokovat“ pouze do jejího odevzdání. Tuto možnost může uplatnit vedoucí práce tím, že studentovi odmítne podepsat seminář k závěrečné práci, čímž student nebude připuštěn ke státnicím. V případě, že student tímto prvním „sítem“ projde, ale posudek (či posudky) práce budou negativní, měl by k obhajobě jít, pokusit se práci obhájit (myslí-li si, že negativní vyznění posudků bylo dáno nějakým nedorozuměním apod.), případně před komisí pouze za posudky poděkovat a prodiskutovat možnosti pro zlepšení práce. Jakmile je negativní výsledek obhajoby zaznamenán do STAGu, otevře se možnost pro řádné přepracování práce a novou obhajobu. Platí, že posudek práce, jakkoli negativní, je vždy jen „příspěvkem do diskuse“ k celkovému hodnocení práce a její obhajoby před komisí. Konečné rozhod-



nutí o klasifikaci je na příslušné zkušební komisi (byť je z řady důvodů uvedených ve čtvrté kapitole dobré, aby posudek návrh klasifikace obsahoval).

V opatření děkana č. 166/2010, odst. 12 (viz Příloha III) se píše, že „Student může konat obhajobu své závěrečné práce i v případě, že posudek vedoucího práce nebo oponenta má stanovisko „nedoporučuji k obhájení“. Ovšem (v zájmu studenta) by bylo lepší říci, že k obhajobě „musí“, a to z těchto důvodů: (1) Proces obhajoby závěrečné práce (v širším smyslu) započal jejím odevzdáním a zveřejněním ve STAGu; poté se píše posudky a samotná obhajoba (diskuse nad prací) před příslušnou komisí už je jen pomyslnou „třešničkou na dortu“. Práci po jejím odevzdání nelze vzít zpět. (2) Obhajoba závěrečné práce je součástí SZZ, které musí student složit nejpozději v ak. roce následujícím po ukončení studia (viz SZŘ JU čl. 30, odst. 3), proto, pokud by se ke komisi nedostavil, nebylo by mu oficiálně sděleno rozhodnutí o tom, zda (jak) má práci přepracovat, a na toto by čekal do příštích SZZ, od kdy by teprve mohl začít s druhým (a závěrečným) pokusem, na který by pak (vzhledem k bodu 2) neměl dostatek času.

## Seznam použitých zdrojů

- ANDERSON, L. W. et al. (eds.) *A Taxonomy for Learning, Teaching, and Assessing – A Revision of Bloom's Taxonomy of Educational Objectives*. Abridged edition. 2nd ed. New York: Allyn & Bacon, 2000. ISBN 080131903X.
- Autorská etika* [online]. Praha: Ústřední knihovna ČVUT v Praze. [cit. 2010-06-02]. Dostupné z WWW: <<http://knihovny.cvut.cz/studium/jak-psat-vskp/doporuceni/autorsky-zakon-a-etika/autorska-etika.html>>.
- Autorský zákon a autorská etika* [online]. Praha: Ústřední knihovna ČVUT v Praze. [cit. 2010-06-02]. Dostupné z WWW: <<http://knihovny.cvut.cz/studium/jak-psat-vskp/doporuceni/autorsky-zakon-a-etika/>>.
- BLOOM, B. S.; KRAFTWOHL, D. R. *Taxonomy of educational objectives: The classification of educational goals, by a committee of college and university examiners. Handbook 1: Cognitive domain*. 2nd ed. New York: Addison Wesley Publishing Company, 1956. ISBN 0582280109.
- BOLDIŠ, P. *Bibliografické citace dokumentů podle ČSN ISO 690 a ČSN ISO 690-2: Část 1 - Citace: metodika a obecná pravidla*. Verze 3.3. [online]. ©1999-2004, poslední aktualizace 11. 11. 2004 [cit. 2004-11-10]. Dostupné z WWW: <<http://www.boldis.cz/citace/citace1.pdf>>.
- BOLDIŠ, P. *Bibliografické citace dokumentů podle ČSN ISO 690 a ČSN ISO 690-2: Část 2 - Modely a příklady citací u jednotlivých typů dokumentů*. Verze 3.0 (2004) [online]. © 1999-2004, poslední aktualizace 11. 11. 2004 [cit. 2006-09-15]. Dostupné z WWW: <<http://www.boldis.cz/citace/citace2.pdf>>.
- ČECHOVÁ, M. a kol. *Stylistika současné češtiny*. Praha: Institut sociálních vztahů, 1997. ISBN 80-85866-21-8.
- ČSN ISO 690 – 2 Bibliografické citace – Část 2: Elektronické dokumenty nebo jejich části*. Praha: Český normalizační institut, 2000.
- ČSN ISO 690 Bibliografické citace*. Praha: Český normalizační institut, 1996.
- FILKA, J. *Metodika tvorby diplomové práce*. Brno: KNIHAŘ, 2002. ISBN 80-86292-05-3.
- Norma ČSN 01 69 10 Úprava písemností zpracovaných textovými editory nebo psaných strojem*. Praha: ČNI, 2002.

*Norma ČSN ISO 2145 Dokumentace. Číslování oddílů a pododdílů psaných dokumentů.* Praha: ČNI, 1997.

*Norma ČSN ISO 690 Bibliografické citace.* Praha: ČNI, 1996.

*Norma ČSN ISO 690-2 Bibliografické citace: Elektronické dokumenty.* Praha: ČNI, 2000.

SOUDESKÁ, D.; BÍLKOVÁ, J. *Pravidla pro bibliografické citace* [online]. Praha: UK, PedF, Ústřední knihovna, posl. aktualizace 19.3. 2003. [cit. 15. září 2006]. Dostupné na WWW: <<http://beta.pedf.cuni.cz/biblcit.htm>>.

SPOUSTA, V. et al. *Vádemekum autora odborné a vědecké práce.* Brno: MU, 2000. ISBN 80-210-2387-2.

ZBÍRAL, R. *Příručka psaní seminárních a jiných vysokoškolských odborných prací.* Praha: Linde, 2009. ISBN 978-80-7201-779-9.

## Přílohy

### I. Časté jazykové a typografické chyby

V případě, že váháte nad určitým jazykovým problémem, velmi doporučujeme **Internetovou jazykovou příručku**, kterou na stránkách <http://prirucka.ujc.cas.cz/> provozuje Ústav pro jazyk český Akademie věd ČR. Níže uvádíme vybrané problémy spíše typografického charakteru.

#### Dělení slov<sup>14</sup>

Slova se v sazbě mohou, ale také nemusejí dělit. Je faktem, že v češtině, která používá spoustu tří- a víceslabičných slov, je dělení takřka nutností. V opačném případě se nám nemusí podařit dodržet optimální mezislovní mezery.

Slova se dělí podle pravopisných pravidel a podle estetických zásad. Počet dělení nemá přesáhnout počet tří a nesmí být větší než šestkrát pod sebou. Za dělení se považují i řádky zakončené interpunkčními znaménky (tečka, čárka, středník a dvojtečka), jelikož pravý okraj sazby je jimi narušen stejně jako divisem (dělicím znaménkem).

Dvouslabičná slova se mohou dělit pouze v případě, že druhá část má alespoň tři písmena (vý-tah, ses-tra). Víceslabičná slova se dělí podle slabik, přičemž je vždy rozhodující základ slova, slabičná předpona a přípona. Pokud stojí vedle sebe uprostřed slova dvě souhlásky, nechává se jedna na první řádce, druhá se převádí na řádku následující. Slova složená se dělí, pokud je to možné, na části složeniny (česko-slovenský, země-koule).

Chcete-li mít jistotu, že si počítač s dělením slov spolehlivě poradí, používejte raději funkci ručního dělení slov: tímto vložíte podmíněné dělení (v případě přímého vložení spojovníku by mohlo dojít k nepříjemnému posunutí doprostřed řádku), zároveň bude toto dělení fungovat spolehlivě. U funkce automatického dělení slov se text před tiskem přeformátuje, takže někdy může být výsledek tisku značně nepředvídatelný. Funkci ručního dělení slov najdete v menu Nástroje – Jazyk – Dělení slov – Ručně. Před jejím použitím je dobré příslušné slovo označit do bloku, nechcete-li procházet více textu.

Dělit se nesmí:

- tak, aby na konci řádky zůstalo pouze jedno písmeno (o-pice);
- zkrácený titul a příjmení (Ing.-Novák);
- číslice a název počítaného předmětu či jevu (100-km, 1000-Kč);
- datum (je možné dělit den s měsícem od letopočtu);
- zkratky.

Nežádoucí je dále dělení:

- při kterém se do druhé řádky přenáší pouze dvě písmena (pravid-lo), a
- dělení slov, jejichž rozdělením by vznikly výrazy nežádoucího nebo zvlugarizovaného významu (spisova-tele, tlu-močit).

U dvou slov, která jsou spojena divisem, musí být spojovník jak na konci prvního, tak na začátku dalšího řádku:

Dám Vám leták pouze tehdy, chcete-li se zúčastnit naší soutěže. V tom případě Vás odkážu na slovník česko-anglický.

#### Odlišení nadpisů (pod)kapitol

K odlišnému zvýraznění nadpisů kapitol jednotlivých řádů slouží:

- číslování podle zvolené osnovy;
- velikost vertikální mezery mezi nadpisem, předchozím a následujícím textem;
- zvýraznění změnou velikosti písma;
- zvýraznění tzv. vyznačovacím řezem písma.

<sup>14</sup> Převzato a upraveno z [http://web.archive.org/web/20080618140548/www.typo.cz/\\_typo/typo-pravidla-deleni.html](http://web.archive.org/web/20080618140548/www.typo.cz/_typo/typo-pravidla-deleni.html) a <http://typomil.com/sazba/deleni.htm>.

Samozřejmostí u všech nadpisů je volba (menu Formát – Odstavec – záložka Tok textu) **kontrola osamocených řádků** a **svázat s následujícím**.

A pro jistotu připomínáme: na konci nadpisu se nepíše tečka.

V této příručce používáme kombinaci všech výše uvedených prvků: *Nadpis 1* používá tučné písmo o velikosti 15 b. (tj. o 50 % více než základní text), začíná vždy na nové straně (tato možnost je nastavitelná v menu Formát – Odstavec – záložka Tok textu), mezera pod nadpisem 86 b.; *Nadpis 2* používá tučné písmo o velikosti 12 b. (tj. o 20 % více než základní text), mezera před nadpisem je 24 b., mezera pod nadpisem 12 b.; *Nadpis 3* používá tučné písmo o velikosti 10 (tj. velikost základního textu), mezera před nadpisem je 18 b., mezera pod nadpisem 6 b.; *Nadpis 4* používá tučné písmo o velikosti 10 b. (tj. velikost základního textu), mezera před nadpisem je 12 b., mezera pod nadpisem 6 b.

### Vyznačování<sup>15</sup>

Vyznačováním nazýváme zvýrazňování určité části textu. Základním pravidlem je citlivé a střídme zasahování do textu a pokud možno používání pouze jednoho, nejvýše dvou, typů písma. Pro vyznačování jsou určeny tyto řezy, případně jejich kombinace:

- *kurziva* – Kurziva je nejpřirozenějším způsobem, jak v textu vyznačovat. Má stejnou „barvu“ jako základní řez písma, ale svou výraznější kresbou na sebe dokáže dostatečně upoutat, nepůsobí tedy rušivě, ale spíše jako příjemné osvěžení.
- **tučné** – Tučný řez volíme, pokud je třeba silně upozornit na slovo, výraz nebo skutečnost. Jeho užití by mělo být omezeno na několik málo případů, protože dochází k nápadnému narušení plynulosti sazby.
- **tučná kurziva**
- KAPITÁLKY – Kapitálkami nazýváme řez, u kterého znaky sice tvarově odpovídají verzálkám, ale rozdíl tkví v tom, že jsou zmenšeny na střední výšku písma, tedy výšku minusek. Přirozeně mají v dostatečné míře nasílené tahy, aby nepůsobily uprostřed textu světlejším dojmem.

<sup>15</sup> Převzato a upraveno z <http://typomil.com/sazba/vyznacovani.htm>.

- VERZÁLKY – Použití verzálek vprostřed textu se již považuje za mírně archaické, význam nachází spíše v sazbě letáků, pozvánek apod.

Vyznačování podtržením nemá v klasické typografii místo, je doménou psacích strojů a jeho nevýhoda spočívá v tom, že nehezky přeškrťává spodní tahy písmových znaků. Smyslu nabývá hlavně na internetu, kde je vyhrazeno pro odkazy. Do prehistorie psacích strojů patří rovněž zvýrazňování pomocí tzv. p r o s t r k á v á n í, tj. pomocí mezer mezi písmeny.

Zvýrazňujeme-li slovo, výčet nebo výraz ve větě, **interpunkci nezvýrazňujeme**, je součástí celé věty (Chybně: Mám rád **šunku, bůček, slaninu**, ale i **řízek**. Správně: Mám rád **šunku, bůček, slaninu**, ale i **řízek**.). Jinak je to v případě, pokud je interpunkce součástí celého výrazu (např. **Jednoduchý příklad**:  $10 \times 10 = 100$ ).

Pro vyznačování platí snad ještě více než jinde pravidlo, že čím méně jej použijete, tím lepšího efektu dosáhnete. Určitě znáte ze svého okolí texty, kde je vyznačeno vše a zároveň nic.

### Mezislovní mezery<sup>16</sup>

Základní a tedy optimální šířka mezislovní mezery byla stanovena na 1/3 čtverčíku (např. čtverčík tohoto desetibodového písma je 10 bodů). Pro šestibodové písmo dva body, pro dvanáctibodové body čtyři atd. Jak je to ale u sazby do bloku, kde se mezislovní mezery na každém řádku mění? Další pravidlo totiž zní, že minimální mezislovní mezera by měla být 1/4 čtverčíku (tj. 75 % zákl. mezislovní mezery) a maximální 1/2 čtverčíku (150 %). Neplatí to například u novin nebo jiných tiskovin, kde se často vyskytuje sazba do úzkých sloupců, protože pak bychom se nevyhnuli častému dělení slov, které se snažíme udržovat na maximu tří dělení pod sebou (včetně interpunkce). Vyrovnání sazby počítač provádí změnami mezer, jejich zužováním nebo rozšiřováním. Pokud tím nedocílí vyrovnání textu, rozdělí poslední slovo (je-li zapnuta funkce automatické dělení slov). Stane-li se, že ani tehdy nedejde

<sup>16</sup> Převzato a upraveno z <http://typomil.com/sazba/mezery.htm>.

k uspokojivému vyrovnání sazby, použije extrémní variantu, a to zvětšení maximálních mezer nad horní definovanou hranici.

Ne vždy je vhodné použít základní mezislovní mezeru. V sazbě kromě ní rozeznáváme ještě další druhy — pro představu čtverčikovou, půltčverčikovou, číslicovou, vlasovou, nedělitelnou, interpunkční a zúženou mezernici. Každá z nich má své specifické použití, konkrétní příklady naleznete například v následující kapitole o interpunkci.

### Sazba specifických výrazů<sup>17</sup>

**Předložky** – jednohláskové neslabičné předložky K, k, S, s, V, v, Z, z, slabičné O, o, U, u, a spojky I, i, A, nesmějí být na konci řádky. Výjimku tvoří spojka a (pozor – ne verzálka).

**Zkratky** – slov, výrazů akademických titulů apod. se používají jen u vžitých výrazů a většinou končí tečkou. Ta se sází těsně za zkratku. (aj., apod., atd., DrSc., CSc.) Následuje-li za zkratkou tečkou dvojtečka, sází se také bez mezery, přímo za tečku. U spojených zkratek se sází zúžená mezislovní mezera. Na začátku věty se spojená zkratka nahrazuje celým výrazem. Iniciálové zkratky (tj. zkratky z velkých počátečních písem spojených slov názvů, organizací a různých institucí) se sázejí verzálkami bez tečky (OSN, NATO, OPEC, ODS, ČR).

**Čísla** – nižší číselné údaje se vyjadřují v sazbě slovně. Výjimku tvoří pouze letopočty, data a spojení čísel se zkratkami (100 m, 50 mm).

**Datum** – den je vždy vyjádřen arabskou číslicí, měsíc buď slovně, nebo arabskou či římskou číslicí s tečkou, letopočet se zásadně sází, bez vynechávání prvního dvojčíslí, výjimku tvoří pouze určitá spojení (Nagano 98). Datum vyjádřené pouze čísly se nesmí dělit do dvou řádek (1. 7. 1998).

<sup>17</sup> Převzato a upraveno z [http://web.archive.org/web/20080618140553/www.typo.cz/\\_typo/typo-pravidla-hladka.html](http://web.archive.org/web/20080618140553/www.typo.cz/_typo/typo-pravidla-hladka.html) a <http://oag.cz/IS/jaknato/typografick%E1%20pravidla.pdf>.

**Čas** – hodiny a minuty jsou od sebe odděleny tečkou bez mezer (12.00 hodin). Sekundy se oddělují od minut dvojtečkou, desetiny sekund od celých sekund čárkou (19:26,3 min.). U sportovních výkonů vyjádřených časem se hodiny od minut a minuty od sekund oddělují dvojtečkou (18:56:13 hodin).

**Peněžní hodnoty** – značky peněžních měn Kč (Kč většinou až za číslo sumy), DM apod. se sázejí před číslo sumy, je-li uvedeno s desetinným číslem. Pokud je číslo celé, klade se značka měny za číselné označení nebo se dává před označení celých peněžních částek s desetinou čárkou a pomlčkou. (cena Kč 15,20; cena 500 Kč).

### Interpunkce<sup>18</sup>

Interpunkčními znaménky nazýváme znaky sloužící k členění vět a souvětí, popř. k naznačení přestávek, modulace atd. (., ; ? ! „ ‘ » « – … ( ) [ ] ’ ); Existují obecná pravidla pro sazbu interpunkce:

- ❑ Ve většině případů se sází tečka, čárka, dvojtečka, vykřičník či otazník za předcházející slovo, za nimi následuje normální mezislovní mezera.
- ❑ Následují-li dvě interpunkční znaménka po sobě, neoddělují se od sebe mezerou.
- ❑ Pokud končí věta zkratkou „apod., atd. aj.“, píše se pouze jedno interpunkční znaménko.
- ❑ Dvojtečka, středník, otazník, vykřičník se píše hned za slovo. Dvojtečka ve významu dělení se píše s (nelomitelnými) mezerami (6 : 3 = 2), ve významu sportovního výsledku bez mezer (1:0).
- ❑ **Tečka** je určena především k vyznačení konce věty, nesází se ze zásady u nadpisů a popisků obrazových reprodukcí. Pro vykřičník a otazník platí prakticky totožná pravidla. Používá-li se tečka v sazbě anglofonních jazyků ve smyslu desetinné čárky (tečky), sází se z obou stran bez mezer. Taktéž při označení kapitoly (1.3.3) apod. Více již na názorných

<sup>18</sup> Převzato a upraveno z <http://typomil.com/sazba/interpunkce.htm>

ukázkách. Častou chybou je také psané tečky za slovem viz, nejedná se totiž o zkratku, ale o rozkazovací způsob slovesa (podívej se na), naopak tečku píšeme, odkazujeme-li na text se srovnatelnou informací (srov. s. 15).

**Příklady:**

Napsal jsem větu a zakončil ji tečkou.

Nyní napiš „přímou řeč“: „Ano, to je ona slíbená věta!“

Rád si pochutnám na pravé domácí slanině, vyuzené klobásce atd.

Jsem si více než jistý, že sto metrů neuběhnu za méně než 5,5 sekund.

Miluji vodku s tonicem v poměru 4 : 1.

Naši zdolali těžkého soupeře 2:1.

Paralympik dokončil závod v čase 22:12,56.

viz s. 15, srov. s. 15

- **Spojovník (divis)** – Funkcí spojovníku („-“) je spojovat výrazy nebo části slova. Je dlouhý 1/3 čtverčíku a sází se vždy bez mezer těsně k přiléhajícím slovům. V češtině též platí, že rozdělí-li se výraz v místě spojovníku, opakuje se znaménko i na dalším řádku. Je posazen v polovině střední výšky písma, na klávesnici se nachází tam, kde většina lidí hledá pomlčku nebo znaménko „minus“. ASCII kód tohoto znaku je 45.<sup>19</sup>

**Příklady:**

chcete-li, mám-li, Brno-město, Ostrava-Poruba, slovník česko-anglický...

Již pět let bydlím v Ostravě-

-Porubě

- **Pomlčka** – Až neuvěřitelně často se sází místo pomlčky spojovník a téměř to vypadá, že se jedná o shodné znaky. Není tomu tak. Pomlčka na počítači má délku poloviny čtverčíku (tzv. krátká neboli půlčtverčiková, „-“, Alt+0150) nebo celého čtverčíku (tzv. dlouhá neboli čtverčiková, „—“, Alt+0151). Pokud máte zapnutou funkci automatických nahrazení a při

<sup>19</sup> Znáte-li ASCII kód libovolného znaku, můžete jej napsat tak, že na klávesnici podržíte levý Alt a na numerické klávesnici (tj. čísla nikoli pod znaky české diakritiky, ale na běžné klávesnici seskupené vpravo, na notebooku rozptýlená pod písmeny), která funguje, máte-li na klávesnici zapnutý režim NumLk (Num Lock, Number Lock), napíšete příslušný kód. Často hledaný znak @ tak například napíšete kombinací Alt+64.

psaní vám MS Word nahrazuje spojovník za pomlčku, jedná se o pomlčku půlčtverčikovou. Značí delší přestávku v řeči, může uvozovat přímou řeč, zastupovat opakovací znaménko, značit celé peněžní hodnoty apod., přičemž v uvedených případech platí pro její sazbu různá pravidla.

**Srovnání spojovníku a pomlček pro písmo použité v základním textu:**

- spojovník
- půlčtverčiková pomlčka
- čtverčiková pomlčka

*Přestávka v řeči*

Zde se pomlčka odděluje základní mezislovní mezerou. Nesmí stát na začátku řádku (na konci ano), interpunkce se sází hned za pomlčku bez mezery.

**Příklady:**

Mám rád maso – to jsem celý já – ale co na to mé tělo za pár let?

Slezte z toho lustru Donalde, vidím vás, nebo –!

*Uvozování přímé řeči*

Uvozuje-li pomlčka přímou řeč (např. v případě zjednodušené interpunkce, kdy se chceme vyhnout použití velkého množství uvozovek), může se vyskytovat na začátku řádku, ale většinou se odsazuje zarážkou a od prvního slova se odděluje pevnou mezerou — to proto, aby při sazbě do bloku, kde se dynamicky mění mezislovní mezery, začínala přímá řeč vždy na stejném místě pod sebou.

**Příklad:**

Jednotliví respondenti na první položenou otázku reagovali takto:

- Nikdy! (A. K.)
- Ani bych o tom neuvažovala. (R. T.)
- Snad ano, ale jen výjimečně. (F. S.)

*Opakování výrazu*

Často v seznamech nebo rejstřících. Odděluje se od následujícího slova pevnou mezerou. Místo pomlčky se též může použít znak tilda (vlnovka, „~“).

**Příklad:**

Salám Uherák  
– Vysočina  
– Paprikáš  
– Junior

*Celá peněžní jednotka*

Pomlčka zastupuje dvě nuly výhradně u celých čísel a sází se bez mezery za desetinnou čárku. Označení měny se sází před hodnotu, pokud se jedná o celé číslo, následuje za ní (např. 50 Kč; Kč 85,—; Kč 22,50) .

*Výčet*

Pomlčka (nebo jiný grafický symbol) může zastupovat odrážku ve výčtu.

**Příklad:**

Dnešní nabídka:  
– sádlo  
– máslo  
– pivo  
– límo

*Pomlčka ve smyslu od do, až, versus...*

Sází se zásadně bez mezer, nesmí být na začátku ani na konci řádku. Pokud tak řádek vychází a nemáme možnost, jak se tomuto vyhnout, je nutné nahradit pomlčku slovním výrazem.

**Příklady:**

otevřeno 8.00–20.00 hodin  
o hmotnosti 70–90 kilogramů  
odpovědi na škále příjemný–nepříjemný

- **Matematické znaménko minus** („–“, Alt+8722) se na běžných klávesnicích nevyskytuje. Minus je visle o trochu posunut tak, aby byl ve stejné výšce jako vodorovná čárka ve znaménku plus (+ – =) oproti pomlčce (+ – =) a spojovníku (+ - =). Pokud minus indikuje záporné číslo, stojí těsně před ním, bez mezery (–10), znaménka matematických operací se oddělují z obou stran pevnými (nezlomitelnými) mezerami (10 – 5).

- **Krát** („x“, Alt+0215) – Podobně jako minus je často zaměňováno za spojovník, taktéž i krát je nesprávně nahrazováno jiným znakem, konkrétně písmenem „x“. Při porovnání obou znaků je ale rozdíl patrný:  $4 \times 4 = 16$ ,  $4 \times 4 = 16$ .
- **Lomítko** – Lomítko se obvykle sází bez mezer k přiléhajícím výrazům. Jsou-li tyto zkratkami, tečka se vypouští. Často se používá v internetových odkazech. Pokud odděluje výrazy ve výčtu, odděluje se z obou stran mezerami.

**Příklady:**

Jel jsem na motocyklu rychlostí 65 km/h.  
Školu jsem opustil ve školním roce 2000/2001.  
Tento dokument naleznete na adrese  
<http://www.typomil.com/sazba/interpunkce.htm>.  
Vyberte si z následujících možností:  
souhlasím / spíše souhlasím / spíše nesouhlasím / nesouhlasím.

- **Výpustka, tři tečky, trojtečka** – Sazba tzv. trojtečky je do jisté míry komplikovaná a literatura se ve výkladu výrazně liší. Na úvod je třeba upozornit, že se jedná o samostatný znak („...“, Alt+0133), který může být do textu vložen po napsání tří teček za sebou – díky funkci automatických nahrazení v MS Word. Rozlišujeme dva základní významy:

*Aposiopese (nedokončená věta, myšlenka, vzrušená řeč nebo pomlka)*

Užívá se často pro větší dramatickost děje v beletrii či poezii, naznačuje vzrušenou, přerývanou řeč, nebo nutí k dalšímu zamyšlení. Sází se z obou stran oddělena zúženou mezerou (1/6 čtverčíku), tato mezera by měla být obsazena již v definici znaku používaného fontu, není tedy nutné ji dodatečně vkládat. Za výpustku na konci věty se již tečka nesází. (Např. A je to... Máte ráda tanec, hudbu, zpěv,...?)

*Elipsa (výpustka)*

Výpustku ve smyslu vynechání části textu (velmi častý případ, pokud chceme např. zkrátit citovaný text) je vhodné odlišit od Aposiopese. Užívá se k tomu její uzavření do kulatých nebo hranatých závorek (je

třeba si vybrat jeden způsob a ten používat jednotně v celém textu. Závorky se od okolního textu oddělují základní mezerou, uvnitř závorek se mezery nepíší.

**Příklad:**

Filosofický slovník (BLECHA a kol. 1995: 123) uvádí, že cílem fenomenologie je „očista imanentní zkušenosti od předsudků a neprověřených tezí (...) a pečlivá deskriptivní analýza stavů našeho vědomí (...)“.

- **Uvozovky** – Klasické dvojité české uvozovky vypadají takto („“, Alt+0132, Alt+0147). Kromě nich je možno použít uvozovky jednoduché (‘ ’), nebo takzvané obrácené francouzské (« »), vždy jednotně v celém textu. V cizojazyčné sazbě je nutno dbát pravidel příslušného jazyka. Pokud je uvozena celá věta, sází se tečka před uvozovku, v případě, že se uvozuje pouze jedno slovo nebo část věty, sází se tečka za uvozovku. Pozor: znak (") je značkou míry palce nebo časového údaje ve vteřinách. Opět, funkce automatických nahrazení je v případě záměny (") a („“) užitečným pomocníkem. Uvozovky se neoddělují mezerou od textu uvnitř.

**Příklady:**

„Přímou řeč obvykle nalezneme uvnitř ‚uvozovek‘.“  
 „...a tyto uvozovky mohou nabývat »různých« podob.“

- **Závorky** – Závorky se sázejí bez mezer květám a výrazům, které „obalují“ (tj. neoddělují se mezerou od textu uvnitř). Nejvíce obvyklé jsou kulaté závorky ( ), ostatních se využívá spíše sporadicky: [ ] { }. Závorek / / < > se v běžných textech neužívá, široké uplatnění najdou ve zdrojových kódech, s nimiž pracují programátoři. (Pokud je v závorce celá věta, píše se tečka do závorky.) Pokud je v závorce jen část věty, píše se tečka za závorku (jako v tomto případě).
- **Stupeň a procenta** – Stupeň („°“, Alt+0176) se standardně odděluje od předcházejícího slova pevnou mezerou (ideálně mezerou o šířce 1/4 čtverčíku). Je-li však ve smyslu přídavného jména, sází se bez mezery,

obdobně je tomu i u uvádění procent. Výjimkou je stupeň jako jednotka úhlu, údaj stupeň—minuta—vteřina se sází se bez mezer.

**Příklady:**

Venku je necelých 7 °C.  
 Nejvíce mu chutná 12° pivo. (dvanáctistupňové)  
 nárůst o 45 % (procent), 45% (procentní) nárůst  
 Paprsky dopadají pod úhlem 75°26'40".

- **Apostrof (odsuvník)** – označuje se jím vypuštění, odsunutí nějaké hlásky, zejména na konci slova a sází se zásadně znakem apostrofu, nikdy ne obrácenou čárkou. Přisazuje se těsně ke slovu. Někdy se také apostrof používá k označení zkráceného letopočtu, a to v novoročenkách, na plakátech, popř. jiných akcidenčních tiskovinách jako součást typografické úpravy (rok '98).
- **Značka § (paragraf)** – sází se bez tečky a odděluje se od čísla pevnou mezerou (ideálně zúženou neměnnou mezernicí).
- **Znak & (et)** – se používá ve firemním označení, kde je obvyčejně spojkou dvou jmen ve významu spojky a. Z obou stran se odděluje pevnou mezerou (ideálně zúženými neměnnými mezernicemi).
- **Hvězdička a křížek (\* †)** – znaménka pro narození a úmrtí – se od letopočtu, popř. od jména oddělují zúženou mezernicí. (\*1926, † 1998)



### Nejčastější typografické chyby v rukopisech psaných na počítači<sup>20</sup>

O kvalitě textu rozhoduje především jeho obsah. Když pomíneme pravopisné chyby a překlepy, je často kvalita textu snížena hojnými typografickými chybami. Díky nim text vypadá nepěkně a je i hůře čitelný. Vzhledem k tomu, že většina z nás již tráví podstatnou část pracovní doby vytvářením textů v nějakém textovém editoru, bylo by vhodné se zvláště těch „hrubých“ typografických chyb vyvarovat. Není to žádná práce navíc, výsledek vypadá podstatně profesionálněji a odpadá zbytečná práce s opravami těchto chyb při dalším zpracování textu (do tisku ap.).

Chybně napsaný výraz	Popis chyby	Správně napsaný výraz
... texty, které ...	Chybí mezera za interpunkčním znaménkem	... texty, které ...
... texty. Myšlenky ...	Chybí mezera za tečkou na konci věty	... texty. Myšlenky ...
... pořadí : první, ...	Mezera před dvojtečkou	... pořadí: první, ...
... texty , které ...	Mezera před čárkou	... texty, které ...
... texty . Myšlenky ...	Mezera před tečkou	... texty. Myšlenky ...
... ( první, druhý ) ...	Mezera mezi závorkami a krajními slovy mezi nimi	... (první, druhý) ...
... pořadí(první, druhý) ...	Chybí mezera mezi slovem a následující závorkou	... pořadí (první, druhý) ...
... základní pravidla ...	Širší mezery mezi slovy, způsobené více než jedním úderem mezerníku	... základní pravidla ...
O kvalitě textu rozhoduje především jeho obsah. Když ...	Odsazení prvního řádku odstavce je dosaženo několika údery mezerníku nebo tabulátoru, namísto obecného nastavení formátu odstavce.	O kvalitě textu rozhoduje především jeho obsah. Když ...

<sup>20</sup> Převezto a upraveno z <http://www.geology.cz/extranet/sluzby/vydavatelstvi/poradna/typograficke-chyby1>, <http://www.geology.cz/extranet/sluzby/vydavatelstvi/poradna/typograficke-chyby2> a [http://www.zbynekmlcoch.cz/info/ruzne/caste\\_typograficke\\_chyby\\_deleni\\_slov\\_uvozovky\\_po\\_mlcky\\_spojovniky\\_apostrofy\\_zavorky.html](http://www.zbynekmlcoch.cz/info/ruzne/caste_typograficke_chyby_deleni_slov_uvozovky_po_mlcky_spojovniky_apostrofy_zavorky.html)

Obecně platí zásada, že před interpunkčními znaménky (tj. čárka, středník, tečka, dvojtečka, otazník a vykřičník) nesmí být mezera a naopak za nimi být musí. Všechny výše uvedené chyby je možno hromadně odstranit pomocí funkce nahrazení (viz Příloha II).

### Psaní speciálních znaků a výrazů

Chybně napsaný výraz	Popis chyby	Správně napsaný výraz
... 25% respondentů ...	Chybí mezera před "%"	... 25 % respondentů ...
... 25 % podíl ...	V tomto případě před "%" mezera být nemá	... 25% podíl ...
... dosahuje 150°C ...	Chybí mezera před "°C"	... dosahuje 150 °C ...
... dosahuje 150 °C ...	Stupeň napsán jako písmeno "o" v horním indexu	... dosahuje 150 °C ...
... teplota -5° je ...	Chybí pevná mezera před značkou stupně v označení teploty, namísto minus je použit spojovník	... teplota -5 ° je ...
... 50° 60´ 14" ...	Při psaní stupňů, minut a vteřin se naopak mezera nepíše. Nesprávné znaky pro označení minut a vteřin	... 50°60'14" ...
... obsah % <sub>o</sub> CO <sub>2</sub> ...	Promile napsáno jako procento + "o" v dolním indexu	... obsah ‰ CO <sub>2</sub> ...
... mapa 1:25000	Chybí mezery před a za dvojtečkou a v čísle	... mapa 1 : 25 000 ...
... dlouhý 300m ...	Chybí mezera před označením délkové jednotky	... dlouhý 300 m ...
... Plzeň – sever ...	Nesprávně je použita pomlčka.	... Plzeň-sever...
... škála přátelský - nepřátelský ...	Nesprávně je použit spojovník místo pomlčky.	... škála přátelský– nepřátelský ...
... v rozmezí 5 - 10 m ...	Nesprávně je použit spojovník místo pomlčky.	... v rozmezí 5-10 m ...
... s. 34, 56 - 72.	spojovník místo pomlčky.	... s. 34, 56-72.
... (HAVLÍK-KOVÁŘ 1999: 15) ...	Nesprávně použit spojovník místo pomlčky.	... (HAVLÍK-KOVÁŘ 1999: 15) ...

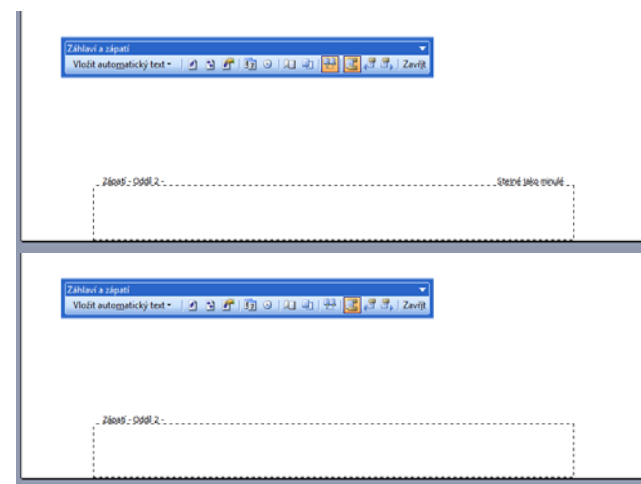
Chybně napsaný výraz	Popis chyby	Správně napsaný výraz
... výpovědi typu "nevím" ...	Nesprávně napsané rovné uvozovky v českém textu bez rozlišených levých a pravých (dolních a horních).	... výpovědi typu „nevím“ ...
... hodnota $Y=4,1\pm 0,4$ ...	Chybí mezery před a za rovnítkem a plus/minus.	... hodnota $Y = 4,1 \pm 0,4$ ...
... 150 ± 15 m ...	Ve znaku „plus/minus“ (Správně Alt+0177) použit znak „+“ a podtržítka.	... 150 ± 15 m ...
... 4x20 mm...	Chybí mezery kolem znaku „krát“, navíc je použito písmeno „x“	... 4 × 20 mm ...
... poprvé tento jev popsal STOKLASA /1956/ ve své práci ...	Použito lomítka místo kulatých závorek (pozůstatek z psacích strojů).	... poprvé tento jev popsal STOKLASA (1956) ve své práci ...
... dne 1.2.2001 ...	Chybí mezery za tečkami.	... dne 1. 2. 2001 ...
... stejně tak V.Janoušek ...	Chybí mezera za tečkou u iniciály.	... stejně tak V. Janoušek ...
... 451 m.n.m. ...	Chybí mezery za metry (bez tečky) a za tečkou u zkratky „nad“.	... 451 m n. m. ...

## II. Malá nápověda k některým funkcím MS Word

### Číslování stran

Chcete-li vložit čísla stran tak, aby se zobrazovala až od určité strany (v bakalářské nebo diplomové práci až od strany s obsahem), je třeba postupovat takto (příklady jsou uvedeny pro verzi MS Word 2003, v jiných verzích je třeba postupovat analogicky):

1. Na příslušné místo dokumentu (tj. za text poděkování) vložte tzv. konec oddílu (menu Vložit – Konec – Typ konců oddílů na další stránce).
2. Zobrazte si zápatí (menu Zobrazit – Záhloví a zápatí) a najedte do zápatí druhého oddílu (tj. tam, kde čísla stran už být mají, tj. na stránku s obsahem); zároveň s tím by se měl zobrazit panel nástrojů „Záhloví a zápatí“.
3. Zrušte propojení oddílů (bez tohoto kroku by se vložené číslo zobrazilo ve všech oddílech, protože oddíly standardně přebírají vlastnosti předchozího oddílu): v panelu „Záhloví a zápatí“ klikněte na ikonku „Odkaz na odchozí“ (vypadá jako kniha, najdete ji přibližně uprostřed panelu), po kliknutí by mělo zmizet její barevné zvýraznění ikonky a také text „Stejně jako minulé“ v pravém horním rohu zápatí; viz obrázky níže.



Obr. 1: Zrušení propojení mezi oddíly

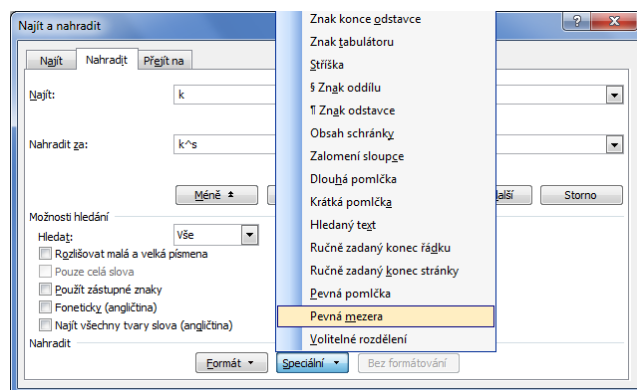
- Poté klikněte na ikonku „Zarovnat na střed“ (jako při běžném formátování textu).
- Nakonec klikněte na ikonku „Vložit pole STRÁNKA“ (první ikonka zleva na panelu „Záhlaví a zápatí“); číslo stránky by mělo být vloženo.

### Funkce nahrazení

Jak již bylo uvedeno v kapitole 3.5.6, na konci řádku nesmí zůstat jednohláskové předložky (k, o, s, u, v, z), spojky (a, i) a podobně. Protože nezapomínat na použití tzv. pevné mezery (Ctrl+Shift+Mezerník) není snadné, zřejmě budete muset text po dokončení znovu zkontrolovat a opravit. Mimo jiné i k tomuto účelu můžete použít pokročilejší funkce nahrazení:

- Stiskněte Ctrl+H, nebo vyvolejte funkci nahrazení z menu Úpravy – Nahradit.
- Do pole „Najít“ napište např. „ k “ (písmeno *k* a před i za ně mezeru). Nezapomeňte na mezeru před písmenem, jinak by došlo k nahrazení (a tedy spojení) i u slov, která na dané písmeno končí.
- Do pole „Nahradit“ napište „ k^s“ (mezeru *k* a znak ^s označující pevnou mezeru).
- Klikněte na „Nahradit vše“ a podobně postupujte i u dalších předložek či spojek.

Poznámka: Speciální znak pro pevnou mezeru najdete také po rozkliknutí tlačítka „Více“ a poté tlačítka „Speciální“ (viz obrázek).



Obr. 2: Volba speciálních znaků automatického nahrazení

### Jak předcházet nechtěnému rozdělení textu?

Někdy se stává, že na konci stránky dole zůstane „osiřelý“ nadpis, přičemž text pokračuje až na další stránce. Nehezky také působí, pokud na konci stránky zůstane, případně na další stránku odskočí, pouze jeden osamocený řádek. Lze tomu předejít řádným formátováním odstavců: menu Formát – Odstavec – záložka Tok textu (zaškrtnout příslušná políčka).

### III. Opatření děkana TF ke zpracování bakalářských a diplomových prací

#### SBÍRKA ROZHODNUTÍ A OPATŘENÍ DĚKANA TF JU

Číslo: 166/2010

České Budějovice 4. května 2010

#### OPATŘENÍ DĚKANA KE ZPRACOVÁNÍ BAKALÁŘSKÝCH A DIPLOMOVÝCH PRACÍ NA TF JU

Způsob zadávání bakalářské nebo diplomové práce, témata a průběh zpracování pro jednotlivé studijní obory je určen takto:

1. Studenti **bakalářských studijních programů** si zvolí vhodná témata pro své bakalářské práce na příslušných katedrách nejpozději **ve 4. semestru** svého studia. Studenti **navazujících magisterských studijních programů** si zvolí vhodná témata pro své diplomové práce nejpozději **ve 2. semestru** svého studia, studenti **pětiletých magisterských studijních programů** nejpozději **v 8. semestru** svého studia. Témata bakalářských a diplomových prací si studenti volí podle zaměření svého studijního oboru. Student provede zápis tématu bakalářské/diplomové práce do studijní agendy STAG. Vytisknutý formulář „Podklad pro zadání bakalářské/diplomové práce“ podepisuje student, vedoucí práce a vedoucí příslušné katedry, poté je třeba podklad odevzdat na studijní oddělení. Termín pro odevzdání podkladu pro zadání DP/BP je určen harmonogramem příslušného akademického roku.
2. Vedoucím bakalářské nebo diplomové práce je interní vyučující TF nebo ve výjimečném případě a s předchozím schválením vedoucího katedry a děkana externí vyučující TF, přičemž bakalářskou práci může vést vyučující alespoň s titulem Mgr. a vedoucím diplomové práce může být vyučující alespoň s titulem PhDr., ThDr. nebo jiným titulem odpovídajícím této úrovni.
3. Bakalářská práce je zpravidla v rozsahu **30–40 normostran** vlastního textu (úvod až závěr). Diplomovou práci zpracují studenti zpravidla v rozsahu **70–90 normostran** vlastního textu (úvod až závěr). Normostranou se rozumí 1500 znaků bez mezer.
4. Při zpracovávání bakalářských či diplomových prací se studenti řídí závaznou *Metodickou pomůckou pro zpracovávání závěrečných prací*, vydanou TF JU (viz [www.tf.jcu.cz/Studium/ Závěrečné práce](http://www.tf.jcu.cz/Studium/Závěrečné_práce)).
5. Bakalářské a diplomové práce se odevzdávají ve **2 výtiscích** a jednou ve formě elektronické na **CD** nosiči ve formátu PDF. Student odevzdává práci osobně v době úředních hodin studijního oddělení. Práce musí obsahovat prohlášení o samostatném zpracování a souhlas se zveřejněním, rovněž musí být podepsaná. CD nosič musí být řádně nadepsán („bakalářská/diplomová práce“, název práce, jméno studenta, rok obhajoby).

6. Před odevzdáním práce na studijní oddělení je student povinen **absolvovat všechny semináře k bakalářské/diplomové práci** (absolvování semináře stvrdí vedoucí práce nebo vedoucí příslušné katedry udělením zápočtu a jeho zapsáním do výkazu o studiu a do studijní agendy Stag).
7. Před odevzdáním práce na studijní oddělení je student dále povinen **doplnit všechny potřebné údaje o závěrečné práci ve studijní agendě Stag**; řídí se při tom příslušným Opatřením rektora JU.
8. Bakalářské nebo diplomové práce musí být odevzdány nejpozději **31. 3.** příslušného akademického roku, ve kterém má proběhnout obhajoba.
9. Posudek na bakalářskou/diplomovou práci vypracují jak vedoucí tak i oponent práce. Posudky musí být odevzdány na studijním oddělení tak, aby se s nimi mohli studenti seznámit ve studijní agendě Stag nejpozději 3 pracovní dny před termínem obhajoby práce.
10. Oponenta bakalářské nebo diplomové práce schvaluje děkan na základě návrhu vedoucího katedry, na kterou přináleží vedoucí práce.
11. Obhajoba bakalářské/diplomové práce probíhá v termínu určeném harmonogramem státních závěrečných zkoušek.
12. Student může konat obhajobu své závěrečné práce i v případě, že posudek vedoucího práce nebo oponenta má stanovisko „nedoporučuji k obhájení“.

Toto opatření nabývá účinnosti dne 4. května 2010.



*Tomáš Machula*  
doc. Tomáš Machula, Ph.D., Th.D.  
děkan TF JU

#### IV. Opatření rektora JU R156 z 8. 6. 2010 o zveřejňování disertačních, diplomových, bakalářských a rigorózních prací studentů JU

číslo: R 156

datum: 8. června 2010

##### Opatření rektora o zveřejňování disertačních, diplomových, bakalářských a rigorózních prací studentů Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích

Povinnost zveřejňovat nevýdělečně disertační, diplomové, bakalářské a rigorózní práce (dále jen „závěrečné práce“) studentů odevzdané k obhajobě uchazečem o vykonání státní závěrečné (bakalářské nebo magisterské), státní doktorské nebo státní rigorózní zkoušky (dále jen „státní zkoušky“) stanoví § 47b zákona č. 111 / 1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“). Podle jeho ustanovení autor závěrečné práce odevzdáním práce k obhajobě souhlasí se zveřejněním své práce včetně posudků oponentů a záznamu o průběhu a výsledku obhajoby, a to podle tohoto zákona bez ohledu na výsledek obhajoby.

(1) Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích (dále jen „JU“) zveřejňuje závěrečné práce, posudky oponentů a záznam o průběhu a výsledku obhajoby na svých webových stránkách po jejich uložení v elektronické podobě ve veřejně přístupné části databáze Studijní agenda (dále jen „STAG“), kterou JU provozuje ve svém informačním systému, a to podle těchto zásad:

- dodržování příslušných ustanovení autorského zákona,
- s respektováním případných autorských práv třetích subjektů,
- v plném rozsahu,
- s přihlédnutím k potřebě ošetřit případně obsažené utajované skutečnosti,
- s přihlédnutím k nutnosti odděleně uložit součásti závěrečné práce nepřevoditelné do elektronické podoby, jakou vyžaduje databáze STAG.

(2) JU zveřejňuje stejnou cestou také oponentské posudky a informaci o průběhu a výsledku obhajoby. Jejich vložení do databáze STAG zajistí studijní oddělení fakult a Ústavu fyzikální biologie JU ve spolupráci s katedrou nebo útvarem, na kterém proběhla obhajoba závěrečné práce. Příslušnost útvarů součástí a postup pro ukládání těchto dokumentů do databáze STAG stanoví děkan fakulty nebo ředitel vysokoškolského ústavu JU.

(3) Student, který žádá o přijetí vypracované závěrečné práce k obhajobě jako podkladu k vykonání státní zkoušky, současně s touto žádostí písemně vysloví svůj souhlas se zveřejněním své závěrečné práce za podmínek dále uvedených elektronickou cestou v databázi STAG provozované JU v souladu s ustanovením § 47b zákona. Současně odevzdá práci v elektronické podobě uloženou ve formátu a na nosiči, které jsou stanoveny v příloze tohoto Opatření (Pokyny k úpravě elektronické podoby závěrečných prací a jejich vkládání do databáze STAG). Potřebné úpravy elektronické verze rukopisu své závěrečné práce před jejím vložení do databáze STAG a vlastní vložení do této databáze provede student sám podle pokynů obsažených v uvedené příloze tohoto Opatření.

(4) Pokud práce obsahuje skutečnosti utajované na základě platných zákonných a jiných norem nebo s přihlédnutím ke smluvně či jinak zajištěné spolupráci s výrobním, obchodním, apod. partnerem JU (např. skutečnosti utajované pro připravovanou patentovou ochranu, skutečnosti utajované státem či cizí spolupracující institucí, atd.), budou tyto údaje ve zveřejňované elektronické verzi závěrečné práce vkládané do databáze STAG vypuštěny a

nahrazeny konstatováním „následující pasáž o rozsahu ... obsahuje utajované skutečnosti a je obsažena pouze v archivovaném originále diplomové práce uloženém na ... fakultě JU“. Plně znění vypuštěných pasáží v elektronické podobě vloží student jako samostatný elektronický soubor pouze do elektronického nosiče odevzdávaného k archivaci na fakultě (ústavu). Za uplatnění tohoto postupu je zodpovědný vedoucí katedry (oddělení ústavu), na které závěrečná práce byla vypracována a který vydal souhlas se zadáním tématu závěrečné práce vyžadujícího zpracování takovýchto údajů. O použití tohoto řešení rozhodne na návrh vedoucího pracoviště (katedry, oddělení ústavu), kde byla práce vypracována, děkan fakulty (ředitel ústavu).

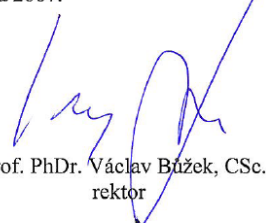
(6) Pokud závěrečná práce (např. doktorská disertační práce) bude obsahovat již zveřejněné publikace studenta nebo rukopisy ke zveřejnění v časopise přijaté nebo rukopisy studenta ke zveřejnění odevzdané do časopisu, které již jsou nebo budou předmětem copyrightu daného časopisu, budou z těchto publikací či rukopisů studenta zveřejněny jen bibliografické údaje a souhrn (abstrakt) publikace způsobem obvyklým v referujících databázích. Současně student na tomto místě uvede, v jakém stupni procesu vedoucího k publikaci se publikace nachází ke dni odevzdání studentovy závěrečné práce.

(7) Pokud součástí práce (přílohou) budou materiály elektronicky ve formě požadované přílohou tohoto Opatření nezveřejnitelné (např. umělecké artefakty nebo počítačové programy, atd.), budou rovněž ze zveřejněné podoby závěrečné práce vypuštěny a nahrazeny konstatováním o místu jejich uložení. Jsou-li jejich elektronické podoby, popřípadě elektronické podoby jejich vyobrazení uložitelné na elektronickém nosiči určeném k archivaci fakultou, vloží je student jako samostatné soubory na elektronický nosič odevzdávaný k archivaci.

(8) Podle ustanovení § 47b zákona zveřejňuje Jihočeská univerzita shora popsáním způsobem i ty závěrečné práce svých studentů, které v průběhu řízení státní závěrečné zkoušky nebyly obhájeny a nestaly se podkladem pro úspěšné ukončení studia daného studenta.

(9) Jihočeská univerzita přejímá odpovědnost za řádnou archivaci elektronického nosiče odevzdaného studentem spolu s písemnou podobou jeho závěrečné práce a za udržování zveřejněné podoby závěrečné práce a s ní souvisejících dokumentů uvedených v odst. 2 tohoto Opatření ve veřejně přístupné databázi STAG ve smyslu shora citovaného ustanovení § 47b zákona.

(10) Toto Opatření vstupuje v platnost dnem 1. července 2010. Tímto Opatřením se k témuž dni ruší platnost Opatření rektora JU č. R 83 ze dne 20. dubna 2007.

  
prof. PhDr. Václav Bůžek, CSc.  
rektor

Zpracoval: prof. RNDr. Zdeněk Brandl, CSc.

Rozdělovník: kvestorka, děkani fakult JU, ředitel ÚFB JU, prorektor pro studium

**Příloha:****Pokyny k úpravě elektronické podoby závěrečných prací a jejich vkládání do databáze STAG**

Při vypracování závěrečné práce postupují studenti jednotlivých fakult a součástí JU způsobem určeným dosavadními vnitřními normami a pokyny fakulty nebo součástí JU. Po úplném dokončení celého materiálu závěrečné práce by student měl mít kromě vytištěné verze vypracované v souladu s těmito dosavadními normami a pokyny také verzi elektronickou, obsahující v dané chvíli celou závěrečnou práci včetně všech jejích příloh (s výjimkou příloh a dokladových materiálů, které nelze do elektronické podoby převést nebo není účelné do práce zařazovat – viz vlastní text Opatření, odst. 6), a to jako jeden soubor nebo ještě jako několik souborů, které případně jsou uloženy v různých formátech.

Z tohoto výchozího bodu začíná úprava závěrečné práce pro její uložení na elektronický nosič (CD) a elektronické vložení do databáze STAG dále popsáním postupem:

P1) Student porovná skutečný název své závěrečné práce, pod kterým práci odevzdává, s názvem vloženým do databáze STAG jako „zadané téma práce“. V případě, že skutečný konečný název se od předběžného liší, vloží (popř. opraví) skutečný „název práce“, a to postupem popsáním v odstavcích P10 až P12.

P2) Student zajistí, aby stránka, která obvykle následuje za titulním listem a obsahuje prohlášení o samostatném vypracování závěrečné práce, obsahovala nyní – a to jednotně jak v tištěné, tak elektronické verzi – tento text (s vhodnou volbou některého z termínů „*bakalářská – diplomová – rigorózní – disertační*“ a dále buď „*v nezkrácené podobě*“ nebo „*v úpravě vzniklé vypuštěním vyznačených částí archivovaných ... fakultou*“):

Prohlašuji, že svoji bakalářskou – diplomovou – rigorózní – disertační práci jsem vypracoval/a samostatně pouze s použitím pramenů a literatury uvedených v seznamu citované literatury.

Prohlašuji, že v souladu s § 47b zákona č. 111/1998 Sb. v platném znění souhlasím se zveřejněním své bakalářské – diplomové – rigorózní – disertační práce, a to - v nezkrácené podobě – v úpravě vzniklé vypuštěním vyznačených částí archivovaných ... fakultou - elektronickou cestou ve veřejně přístupné části databáze STAG provozované Jihočeskou univerzitou v Českých Budějovicích na jejích internetových stránkách, a to se zachováním mého autorského práva k odevzdanému textu této kvalifikační práce. Souhlasím dále s tím, aby toutéž elektronickou cestou byly v souladu s uvedeným ustanovením zákona č. 111/1998 Sb. zveřejněny posudky školitele a oponentů práce i záznam o průběhu a výsledku obhajoby kvalifikační práce. Rovněž souhlasím s porovnáním textu mé kvalifikační práce s databází kvalifikačních prací Theses.cz provozovanou Národním registrem vysokoškolských kvalifikačních prací a systémem na odhalování plagiátů.

Datum.

Podpis studenta  
(v písemné verzi vlastnoruční podpis ve všech kopiích)

Následující odstavce P3 až P5 se týkají pouze některých závěrečných prací:

P3) Pokud součástí závěrečné práce (přílohou práce) jsou materiály elektronicky nezveřejnitelné ve formátu pdf (např. umělecké artefakty nebo počítačové programy, atd.), vyčlení je student ze souboru určeného ke zveřejnění v databázi STAG a nahradí je textovým konstatováním o místě jejich uložení. Jsou-li jejich elektronické podoby, popřípadě elektronické podoby jejich vyobrazení uložitelné na elektronickém nosiči CD určeném k archivaci fakultou, vloží je student jako samostatné soubory v původním formátu na elektronický nosič odevzdávaný k archivaci.

P4) Pokud po konzultaci se školitelem / vedoucím práce / vedoucím katedry student shledá, že práce obsahuje skutečnosti utajované ve smyslu odst. 4 Opatření, musí tyto údaje ze zveřejňované elektronické verze závěrečné práce vkládat do databáze STAG vypustit a nahradit konstatováním „následující pasáž o rozsahu ... obsahuje utajované skutečnosti a je obsažena pouze v archivovaném originále diplomové práce uloženém na ... fakultě JU“. Plné znění vypuštěných pasáží v elektronické podobě vloží student jako oddělený samostatný elektronický soubor pouze do elektronického nosiče CD odevzdávaného k archivaci fakultou.

P5) Jestliže je závěrečná práce (např. doktorská disertační práce) souborem již zveřejněných publikací studenta nebo obsahuje takové publikace či rukopisy přijaté ke zveřejnění v časopise (knize) nebo rukopisy studenta odevzdané ke zveřejnění do časopisu, které již jsou nebo budou předmětem copyrightu daného časopisu (knihy), postupuje student takto: Každou takovou publikaci nahradí stránkou (stránkami) obsahující

- 1) úplné bibliografické údaje dané publikace
- 2) souhrn (abstrakt) převzatý z dané publikace v jeho původním znění
- 3) překlad souhrnu (abstraktu) do češtiny a do angličtiny (pokud je souhrn v některém z těchto dvou jazyků, pak jen překlad do druhého z nich)
- 4) v případě, že publikace je dílem více spoluautorů, uvede student svůj podíl na publikaci v %
- 5) údaj, v jakém stupni procesu vedoucího k publikaci se publikace nachází ke dni odevzdání studentovy závěrečné práce.

Odevzdávaná elektronická podoba závěrečné práce pak bude sestávat z těchto stran nahrazujících jednotlivé publikace a dále z ostatního textu a dalších materiálů obsažených v tištěné podobě závěrečné práce.

P6) Po provedení případných úprav podle odstavců P3 až P5 student zajistí, že výsledná podoba závěrečné práce určená k elektronickému zpřístupnění tvoří jeden souvislý elektronický soubor ve formátu pdf.

P7) Pro převod práce do pdf souboru je možné využít program PDF Creator, který je nainstalován na počítačích ve vybraných počítačových učebnách (např. Bobík a vybrané učebny na fakultách). Program je možné si také stáhnout např. z <http://www.slunecnice.cz/sw/pdfcreator/>. Pokud je práce ve více souborech, je možné je převést do pdf samostatně a ke spojení do jediného pdf použít program pdftk.exe, který je k dispozici na stránce [http://www.jcu.cz/education/zverej\\_kvalif\\_praci/](http://www.jcu.cz/education/zverej_kvalif_praci/).

P8) Po vytvoření jediného pdf souboru obsahujícího závěrečnou práci v podobě určené k elektronickému zpřístupnění student uloží tento soubor na elektronický nosič CD. Současně

na něj uloží případné soubory obsahující ty části práce, které nebudou zpřístupněny ve smyslu odst. P3 nebo P4 této přílohy.

P9) Tento jediný pdf soubor obsahující závěrečnou práci v podobě určené k elektronickému zpřístupnění student vloží do databáze STAG postupem popsáným v následujících odstavcích P10 až P19.

P10) Soubor s elektronickou podobou práce vloží student do databáze STAG prostřednictvím portálu IS STAG (<http://portal.jcu.cz>). Přihlášení do portálu provede student obvyklým způsobem (uživatelské jméno = osobní číslo atd.).

P11) Po přihlášení se do portálu postupuje student následující cestou: v horní nabídce vybere **Moje studium** – vlevo pak vybere volbu **Kvalifikační práce** a dále **Doplnit údaje o diplomové (bakalářské atd.) práci**. Otevře se formulář sloužící pro doplnění údajů o práci a pro vložení souboru v e-podobě.

P12) V záhlaví formuláře jsou údaje o studentovi, datum zadání práce a zadané téma práce. Následují položky k doplnění studentem. Jak první je zde „**název práce**“. Pokud je název práce nevyplněn nebo se liší od skutečného názvu (může být shodný se zadaným tématem), student jej vyplní ve smyslu odstavce P1. Po vyplnění nebo opravě údajů je potřeba změny uložit ještě před tím než přejdeme k vlastnímu nahrání práce v e-podobě.

P13) Na konci formuláře je oddíl nadepsaný **Elektronická forma kvalifikační práce**.

Pod tím je text:

**Zatím není přiložen žádný soubor s elektronickou formou práce...**

A následuje volba:

**NAHRÁT SOUBOR (Odevzdat práci v elektronické podobě).**

Klikneme na text **NAHRÁT SOUBOR**, otevře se nový formulář nadepsaný **Elektronická forma kvalifikační práce**.

Pod hlavičkou s uvedením studenta a tématu práce je text:

**Prosím vyplňte nebo opravte údaje týkající se přiloženého souboru.**

P14) Jako první je zde pole **Soubor s textem práce** a tlačítko „Procházet...“.

Po stisku tlačítka „Procházet ...“ se objeví obvyklé okno pro vyhledání souboru. Soubor vyhledáme – jeho název je nyní v daném poli.

P15) Pod přiloženým souborem pak následuje několik důležitých pokynů a informací.

Mimo jiné je zde uvedeno, že **maximální velikost ukládaného souboru je 50 MB**.

P16) Následuje několik průvodních údajů o souboru. První údaj se **týká typu přiloženého souboru**. Základní typ je PDF.


Další dva údaje se týkají **zpřístupnění práce**. Zde je jednoznačně nastaveno, že student **souhlasí se zpřístupněním práce veřejnosti i mimo univerzitu a ihned po odevzdání práce**.

P17) Je-li vše připraveno a vyplněno, stiskneme tlačítko „**Nahrát a uložit soubor a/nebo průvodní údaje**“.

Pokud uložení proběhlo bez problémů, pak se pod záhlavím stránky objeví o tom informace a je rovněž zobrazen název vloženo souboru a jeho velikost.

P18) Do okamžiku, kdy katedra / studijní oddělení zadá datum odevzdání práce, může student soubor smazat a znovu nahrát, rovněž může měnit i další údaje.

P19) Pokud se nyní znovu student přihlásí do doplnění údajů o práci, pak na konci stránky je informace o vloženo souboru a nabízí se volba „**změnit/nahrát/smazat/stáhnout soubor...**“. Po kliknutí opět vstoupíme do formuláře o souboru.



Tomáš Veber, Petr Bauman

**Metodická pomůcka ke zpracování závěrečných prací**

Vydavatel: Teologická fakulta Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích

Rok vydání: 2010

Verze: 1.0

Odpovědný redaktor: Petr Bauman

Schváleno akreditační komisí TF JU, dne 29. září 2010