

POKYNY PRO VYPRACOVÁNÍ BAKALÁŘSKÉ A DIPLOMOVÉ PRÁCE

na Fakultě životního prostředí Univerzity J. E. Purkyně v Ústí n. L.

- a) Zadávané téma BP nebo DP musí mít přímou vazbu na studovaný obor.
- b) Zadání BP nebo DP musí student obdržet nejpozději k termínu zápisu do předpokládaného posledního roku studia.
- c) Název BP nebo DP musí být uveden v zadání do STAGu v jazyce českém a anglickém.
- d) Název nebo tématické zaměření BP nebo DP lze měnit jen na doporučení vedoucího práce, po schválení vedoucím katedry a děkanem fakulty nejpozději 4 měsíce před termínem odevzdání práce.
- e) Bakalářská a diplomová práce se odevzdává ve **dvou výtiscích v pevné vazbě**. Práce musí být svázaná tak, aby se jednotlivé listy neuvolňovaly.
- f) Stanovení rozsahu práce je v kompetenci vedoucího práce. BP má obvykle min. 30 stran textu, DP má obvykle min. 50 stran textu.
- g) Formální úprava práce musí respektovat základní typografická pravidla sazby a pravopisná pravidla (viz dále).
- h) Student je povinen uložit závěrečnou práci v elektronické podobě ve formátu pdf do IS STAG.
- i) Student je povinen doplnit údaje o bakalářské/diplomové práci (anotace, klíčová slova) do IS STAG, sekce Diplomové práce.

1. Zásady uspořádání bakalářské resp. diplomové práce

- Desky
- Titulní list
- Zadání
- Licenční smlouva
- Prohlášení
- Abstrakt a klíčová slova
- Obsah
- Seznam použitých zkratk
- Úvod
- Kapitoly a podkapitoly práce

- Závěr
- Literatura
- Přílohy

1.1 Desky a titulní list

Na deskách se uvádějí tyto údaje:

- Univerzita J. E. Purkyně v Ústí nad Labem
- Fakulta životního prostředí
- Bakalářská práce / Diplomová práce
- Jméno a příjmení studenta
- Rok odevzdání

Na titulním listu se uvádějí tyto údaje:

- Univerzita J. E. Purkyně v Ústí nad Labem
- Fakulta životního prostředí
- Studijní program a obor
- Název bakalářské / diplomové práce
- Nápis "Bakalářská práce" / "Diplomová práce"
- Jméno a příjmení studenta
- Jméno a příjmení vedoucího práce (popř. konzultanta)
- Místo a rok vypracování

Uvedené informace budou jak na deskách, tak na titulním listu vhodně rozmístěny:

Desky bak. práce

Univerzita J. E. Purkyně v Ústí nad Labem	
Fakulta životního prostředí	
BAKALÁŘSKÁ PRÁCE	
2007	Jméno PŘÍJMENÍ

Titulní list bak. práce

Univerzita J. E. Purkyně v Ústí nad Labem	
Fakulta životního prostředí	
studijní program	
studijní obor	
Název bakalářské práce	
BAKALÁŘSKÁ PRÁCE	
Autor: Jméno PŘÍJMENÍ	
Vedoucí práce: Jméno PŘÍJMENÍ	
Ústí nad Labem 2007	

Desky dipl. práce

Univerzita J. E. Purkyně v Ústí nad Labem
Fakulta životního prostředí

DIPLOMOVÁ PRÁCE

2007

Jméno PŘÍJMENÍ

Titulní list dipl. práce

Univerzita J. E. Purkyně v Ústí nad Labem
Fakulta životního prostředí

studijní program

studijní obor

Název diplomové práce

DIPLOMOVÁ PRÁCE

Autor: Jméno PŘÍJMENÍ

Vedoucí práce: Jméno PŘÍJMENÍ

Ústí nad Labem 2007

1.2 Zadání

Text zadání bakalářské/diplomové práce následuje bezprostředně za titulním listem. V jednom výtisku je vložen originál zadání, v dalších kopie. Údaje o názvu, autoru a vedoucím práce na deskách a titulním listu musí doslovně souhlasit se zadáním.

1.3 Licenční smlouva

Licenční smlouva - tiskopis pevně vložený do vazby práce - uvádí souhlas nebo nesouhlas autora s publikací všech nebo části zde uvedených informací, výsledků a závěrů práce.

1.4 Prohlášení

Za listem se zadáním následuje list s prohlášením diplomanta o autorství, například:

Prohlašuji, že jsem tuto bakalářskou / diplomovou práci vypracoval/a samostatně.

Uvedl/a jsem všechny literární prameny a publikace, ze kterých jsem čerpal/a.

Prohlášení student podepíše.

Na tomto listu nebo na dalším listu může student uvést poděkování vedoucímu práce a těm, kteří mu poskytli odbornou pomoc.

1.5 Abstrakt a klíčová slova

Na samostatné stránce pod nadpisem **Abstrakt** je uvedeno shrnutí práce v rozsahu přibližně 10 řádků textu.

Na téže stránce za nadpisem **Klíčová slova** je uveden výčet klíčových slov oddělených čárkami. Klíčovým slovem rozumíme i pojem vyjádřený více slovy. Klíčových slov je obvykle uváděno 5.

Na zvláštní straně bude přeložen abstrakt a klíčová slova v anglickém nebo německém jazyce.

Do termínu odevzdání práce student poskytne rovněž elektronickou podobu textu klíčových slov a abstraktu (česky i anglicky/německy).

2. Obsah bakalářské/diplomové práce

Obsah práce se píše na zvláštním listě. Musí zde být napsány všechny očíslované kapitoly, podkapitoly a statě textové části diplomové práce s uvedením příslušné stránky.

Dělení diplomové práce student volí podle svého uvážení tak, aby vlastní řešení odpovídalo požadavkům zadání diplomové práce.

Součástí obsahu práce (kapitol) jsou:

Obsah

Seznam použitých zkratk

Úvod (První kapitola práce má název **Úvod**. Slouží k zasazení řešené problematiky do širšího kontextu)

Cíle (dle zadání práce)

Metodika řešení

Literární rešerše

Obecně o problematice (přehled výchozích informací)

Analýza problému (hodnocení výchozích informací ve vztahu k cílům práce)

Terénní práce/laboratorní práce/výpočty/teoretické zpracování

Syntéza výsledků

Vyhodnocení výsledků

Diskuse (text shrnující všechny hlavní poznatky a výsledky, návrhy a opatření a vždy s komentářem)

Závěry (v jednotlivých očíslovaných bodech jednou nebo jen několika větami uvedeny všechny zásadní poznatky, výsledky a opatření; musí odpovídat plánovaným cílům)

Literatura (monografie, odborné časopisy, výzkumné aj. odborné zprávy, prospektová literatura, legislativní normy, technické normy - citace dle ČSN ISO 690-1 a 690-2)

Přílohy (Očíslovaný seznam map, technologických schémat, technických výkresů, fotodokumentace aj. příloh dále doplňující základní text)

Povinné kapitoly bakalářské / diplomové práce/ jsou zvýrazněny.

2.1 Seznam použitých symbolů a zkratk (pokud je potřeba)

Seznam použitých symbolů a zkratk (je-li uveden) nahrazuje vysvětlivky v textu. Umísťuje se obvykle za obsah práce. V seznamu se uvádějí symboly (zkratky) podle abecedy, nejdříve velká a pak malá písmena latinské abecedy. Označuje-li symbol fyzikální veličinu, uvede se také rozměr příslušné veličiny v normované soustavě SI. Chemické značky prvků nebo vzorce chemických sloučenin **nejsou** v této kapitole uváděny!

2.2 Kapitoly a podkapitoly práce

Kapitoly bezprostředně následující za úvodem obsahují formulaci cíle práce, charakteristiku současného stavu řešené problematiky, teoretická a odborná východiska řešených problémů.

Tyto kapitoly představují přibližně 30 až 40 procent celkového rozsahu práce.

V dalších kapitolách diplomant rozvede postup zpracování řešené problematiky.

Kapitoly a podkapitoly mají být uspořádány v logickém sledu, jejich rozsah by měl odpovídat důležitosti řešené problematiky.

Názornost textu je vhodné doplnit vloženými grafickými informacemi (obrázky, tabulkami, grafy, schémata a podobně), které se bezprostředně vztahují k textu a tématu práce. U vložených tabulek, grafů, fotografií, map, schémat a jiných grafických materiálů včetně příloh práce musí být uvedeno číslo, popis a zdroj informací nebo údaj, že se jedná o vlastní práci autora.

2.3 Diskuse

Kapitola Diskuse obsahuje názory studenta - diplomanta na dané téma dle poznatků získaných během studia FŽP a zpracovávání závěrečné práce. Diskutuje daný problém z pohledu dostupných výchozích informací a dle současné úrovně poznání včetně autorem zjištěných skutečností. Výsledky kapitoly Diskuse jsou ve zkrácené formě obsaženy v následující kapitole Závěry (viz dále).

2.4 Závěry

Závěrečná kapitola obsahuje v bodech stručné zhodnocení dosažených výsledků diplomanta vzhledem ke stanoveným cílům včetně širšího pohledu na řešenou problematiku a případné podněty pro další směry výzkumu či vývoje nebo navrhovaná opatření..

2.5 Literatura

Za závěrečnou kapitolou je uveden soupis bibliografických citací použitých informačních pramenů dle norem ČSN ISO 690-1 a 690-2.

Jednotlivé informační zdroje jsou seřazeny průběžně (jak jsou postupně uváděny v textu práce) nebo v abecedním pořádku dle autorů a očíslovány. Odkaz na příslušný zdroj informací z použité literatury je v textu práce uveden číslem v hranaté závorce.

2.6 Přílohy

Do příloh se umístí ty části práce, které mají všeobecný, výrazně popisný charakter (například příručka pro použití vytvořeného systému, fragmenty zdrojového textu, detailní schémata a detailní popisy řešených částí projektu a podobně). Výčet příloh je nutné uvést v obsahu.

Přílohy mohou být:

- svázaný v dokumentu,
- umístěny do kapsy na vnitřní straně zadní desky (CD-ROM, DVD aj. nosiče),
- svázaný do samostatného svazku (při velkém rozsahu).

3. Požadavky na typografickou úpravu a jazykovou kvalitu

Hodnocenou součástí potencionálního bakaláře či inženýra je i jazyková kvalita a čistota. Předpokládá se dodržování *Pravidel českého pravopisu* a dodržování odborného názvosloví.

Slangové výrazy jsou nepřípustné. Při pochybnostech o překladu či přepisu cizích pojmů využijte literatury dostupné v knihovně.

Text bakalářské/diplomové práce je psán s využitím programu Microsoft WORD s řádkováním 1,5 a velikostí písma 12 b.

Používáno je patkové písmo Times New Roman.

Tisk textu práce je na **formát stránky** A4 je možný po jedné straně papíru nebo oboustranně.

Doporučená **šířka okrajů** stránek je následující:

- horní okraj: 3,0 cm
- dolní okraj: 4,0 cm
- levý okraj: 3,5 cm (2 cm +1,5 cm pro zapuštění hřbetu vazby)
- pravý okraj: 3,0 cm

3.1 Číslování stránek

Čísloují se všechny platné stránky počínaje první fyzickou stránkou práce, ale na některých stránkách se číslo nezobrazuje (titulní strana, prohlášení, poděkování, anotace, stránky se zvláštní grafickou úpravou, apod.). Číslování je souvislé až do příloh, které mohou být číslovány zvlášť. Stránky jsou číslovány arabskými číslicemi dole vpravo nebo dole uprostřed.

3.2 Volba typu, řezu a velikosti písma

Volba typu, řezu a velikosti písma musí být v celé práci jednotná pro jednotlivé úrovně textu (název kapitoly, název podkapitoly, text práce, poznámka, aj.). není vhodné kombinovat mnoho typů, řezů a velikostí písma.

Doporučené velikosti písma pro program Microsoft Word:

- název kapitoly: 16-18 b.
- název podkapitoly: 12-14 b.
- text práce: 12 b.
- poznámky pod čarou: 10 b.

Pro **zvýraznění textu** je doporučeno používat tučné písmo, kurzívu či tučnou kurzívu.

V práci je nutno zachovat stejný **styl odstavců** jednotlivých úrovní (názvy kapitol, běžný text, popisy tabulek a obrázků, atd.), tj. stejné písmo, zarovnání, odsazení.

3.3 Číselné označování částí textu

Číselné označování částí textu se řídí následujícími zásadami:

- části textu se označují údaji složenými z arabských číslic, které se člení tečkami (viz členění a číselné označování textu tohoto materiálu),
- počet číslic v označení částí textu nepřesahuje čtyři,
- uvnitř údaje se za tečkou nedělá mezera,
- na konci číselného výrazu se nepíše tečka (např.: 2.5.3).

Uvedená pravidla platí i pro úpravu obsahu práce.

3.4 Tabulky, obrázky a schémata

Tabulky, obrázky a schémata musí být opatřeny popisem, např.:

Tabulka 7: Indexy lomu křehkých materiálů

Obrázek 14: Dělení buňky

Popisy se sázejí jiným řezem písma než základní text dokumentu (zpravidla kurzívou).

Z popisu musí být patrný autor, resp. zdroj, odkud pochází tabulka, obrázek, mapa (měřítko), fotografie, schéma aj.

3.5 Odkazy na pravidla formátování bakalářské a diplomové práce

- <http://home.pf.jcu.cz/~edpo/pravidla/pravidla.html> (Polách, E. Pravidla sazby diplomových prací [online].2001

3.6 Pravidla pro bibliografické citace

Pravidla pro vytváření bibliografických citací a jejich uvádění v odborných publikacích jsou uvedena v ČSN ISO 690 (Bibliografické citace. Obsah, forma a struktura), ČSN ISO 690-2 (Bibliografické citace. Část 2: Elektronické dokumenty nebo jejich části) a ČSN 01 0196 (Zkracování názvů časopisů a jiných periodik).

Bibliografická citace je souhrn údajů o citované publikaci nebo její části, umožňující její identifikaci. Od bibliografické citace se odlišuje odkaz na citaci, kterým rozumíme odvolání se v textu na citaci uvedenou na jiném místě.

3.7 Internetové stránky s ukázkami použití bibliografické citací

- Generátor citací: <http://www.citace.com/>
- Bibliografické odkazy a citace dokumentů dle ČSN ISO 690 (01 0197) platné od 1. dubna 2011: <http://www.citace.com/CSN-ISO-690>