

METODICKÉ POKYNY A DOPORUČENÍ K PSANÍ A ÚPRAVĚ ZÁVĚREČNÝCH PRACÍ (BAKALÁŘSKÝCH, DIPLOMOVÝCH) NA ZAHRADNICKÉ FAKULTĚ MENDELOVY UNIVERZITY V BRNĚ

1 ÚPRAVA TEXTU

1.1 Vzhled stránky

Okraje nastavit na velikost:

- levý 35 mm, horní 30 mm (nebo 25 mm), pravý a dolní 25 mm.

1.2 Písmo

Volba písma – typografický projev – je jedna ze zásadních záležitostí při psaní závěrečné práce (bakalářské, magisterské). V současné době je v počítačích pestrá nabídka textových editorů, které nabízejí autorům nejen vědeckých prací množství druhů písma. Jednotlivé druhy písma se od sebe odlišují především pro konkrétní druh typickými detaily:

- typ písma – patkové, bezpatkové;
- řez písma – obyčejné, tučné, kurzíva, apod.;
- velikost písma – jedná se o vyjádření velikosti formou počtu bodů, nejběžnější jsou 11, 12, nebo 14bodové. Velikost písma pro nadpisy hlavních kapitol a podkapitol jsou psány velikostí 14 -16bodovou.

Písmo, které zvolíte pro Vaši textovou část práce, by nemělo unavovat oko při čtení, a současně by mělo umožňovat plynulost textu z jednoho řádku na druhý. Dále by si autoři měli před samotným začátkem psaního projevu závěrečné práce vytvořit vlastní vizuální styl, který bude pro celou práci jednotný a současně jednoduše opakující. Nejčastěji se používají styly písma Times New Roman, které patří mezi písma patková, nebo Arial, Tahoma, Verdana, která patří mezi písma bezpatková.

1.3 Velikost písma a řádkování

Mezi doporučené typy písma pro závěrečnou práci s přímo vazbou na velikost písma a velikost řádkování patří:

- Times New Roman, velikost 12, řádkování 1,5
- Arial, velikost 10, řádkování násobky 1,3

1.4 Číslování stránek

Číslování stránek patří mezi problematické části úpravy textu, kdy sám autor často nepochopí požadavky na strukturu a číslování jednotlivých kapitol, které jsou pro daný typ závěrečné práce povinné. Kapitoly, které vstupují do struktury závěrečné práce, můžeme z hlediska číslování stránek rozdělit do dvou skupin.

- skupina kapitol, u kterých se stránky nečíslují:
 - Titulní list, Zadání závěrečné práce, Čestné prohlášení, Poděkování, Abstrakt s klíčovými slovy;
- skupina kapitol, u kterých se stránky číslovají:
 - patří zde všechny kapitoly od kapitoly Obsah po kapitolu Přílohy. U kapitoly Přílohy se čísluje pouze strana, na které tato kapitola začíná, ostatní strany kapitoly Přílohy jsou již bez čísla stránek.

Celkový počet stran závěrečné práce se počítá již od Titulního listu. To znamená, že kapitola Obsah bude vždy začínat na straně šesté, a na této straně bude poprvé uvedeno číslo stránky 6. (V případě, že autor vynechá, nepovinou kapitolu Poděkování, bude kapitola obsah začínat na straně 5).

Čísla stran se vkládají do zápatí, doprostřed, nebo vpravo, velikost a typ písma je vždy shodný s velikostí a typem písma v textu.

1.5 Nadpisy kapitol

Na základě požadované struktury, která je charakteristická pro konkrétní typ závěrečné práce, vznikající text pro jeho přehlednost, srozumitelnost a hlavně vypovídající hodnotu rozdělujeme do kapitol, které by měly na sebe logicky navazovat. Tímto způsobem vznikne text rozdělený do kapitol (hlavních), které jsou následně tvořené několika podkapitolami. Styl tohoto členění můžeme nazvat úrovněmi. U závěrečných prací se doporučuje maximálně 3-4 úrovně členění hlavních kapitol.

Kapitoly hlavní úrovně (každá hlavní kapitola) musí vždy začínat na nové stránce. Při číslování kapitol používáme, jak bylo uvedeno výše, desetinné číslování. To znamená, že na konci

číselného výrazu (tj. po poslední číslici) neděláme tečku (např. 1.1.3). Mezi číslem a začátkem názvu kapitoly jsou dvě pevné mezery (např. 3.1 Botanická charakteristika).

Doporučený styl jednotlivých úrovní kapitol a podkapitol je uveden v následujících podkapitolách.

1.5.1 Typ písma Times New Roman

NADPIS HLAVNÍ KAPITOLY (NADPIS 1)

- písmena všechna velká (kapitálky), tučně, velikost písma 14)

Podnadpis podkapitoly (Nadpis 2)

- první písmeno Velké, ostatní malá, tučně, velikost písma 14
- hlavní kapitola může mít několik podkapitol

Podnadpis podkapitoly (Nadpis 3)

- první písmeno Velké, ostatní malá, tučně, velikost písma 12
- podkapitola může mít několik podkapitol

Podnadpis čtvrté úrovně (Nadpis 4)

- první písmeno Velké, ostatní malá, tučně, kurzíva, velikost písma 12

Ukázka použití:

3 LITERÁRNÍ PŘEHLED

3.1 Pěstitelské metody révy vinné

3.1.1 Tvary keřů révy a jejich řez

3.1.1.1 Guyotův řez

3.1.1.2 Střední a vysoké vedení révy

3.1.1.3 Jednoduchá záclona

3.1.1.4 Vertiko

3.2 Technika řezu

Za čísla kapitol se při desetinném členění nedělá tečka

1.5.2 Typ písma Arial

NADPIS HLAVNÍ KAPITOLY (NADPIS 1)

- písmena všechna velká (kapitálky), tučně, velikost písma 12)

Podnadpis podkapitoly (Nadpis 2)

- první písmeno Velké, ostatní malá, tučně, velikost písma 12
- hlavní kapitola může mít několik podkapitol

Podnadpis podkapitoly (Nadpis 3)

- první písmeno Velké, ostatní malá, tučně, velikost písma 10
- podkapitola může mít několik podkapitol

Podnadpis čtvrté úrovně (Nadpis 4)

- první písmeno Velké, ostatní malá, tučně, kurzíva, velikost písma 12

Ukázka použití:

3 LITERÁRNÍ PŘEHLED

3.1 Vývoj sídelní kultury

3.1.1 Přirozené zóny krajiny

3.1.2 Sídelně-historické zóny krajiny

3.1.3 Významné etapy vývoje kulturní krajiny

3.1.3.1 Krajina pravěkých zemědělců

3.1.3.2 Zásah Římanů a vznik strukturované krajiny

3.1.3.3 Středověká kolonizace: od rozptýleného osídlení k intenzivnímu obdělávání krajiny

3.2 Rolnické vesnice – základní typy kolonizační vesnice

Za čísla kapitol se při desetinném členění nedělá tečka

1.6 Obsah

Důležitým a také zásadním úkolem při psaní závěrečných prací je vygenerování obsahu celé závěrečné práce. Obsah musí obsahovat všechny nadpisy všech úrovní (podkapitoly) a současně odkazovat na číslování kapitol, včetně čísla stránky.

V současné době se používají pro generování nadpisů a obsahu automatické styly v příslušném textovém editoru, ať už se jedná o Word, nebo další dostupné editory, např. OpenOffice nebo LibreOffice.

1.7 Odstavce

Vzhled každé stránky mohou ovlivnit odstavce. Délku odstavců nám žádná norma nepřikazuje, přesto se doporučuje, aby jejich délka byla v rozmezí od 5 do 15 řádků.

První řádek odstavce neodsazujeme pomocí mezerníku, ale použijeme odsazení pomocí tabulátoru (tj. nastavíme umístění zářezek od okraje, například pomocí příkazu v panelu nástrojů: Domů – Odstavec – Odsazení; nebo Rozložení – Zvětšit odsazení. Standardní odsazení (opět doporučené, není přikázáno žádnou normou) je 0,6-0,7 cm (nebo 1 cm).

Text jednotlivých odstavců se doporučuje zarovnávat do bloku (opět, toto není přikázáno žádnou normou).

Další diskutovanou problematikou je dělení slov. Ani tato problematika není přikázána žádnou normou. Z důvodu snížení vzniku rizika, někdy až nadstandardních mezislovních mezer v textu, který nevyužívá automatické dělení slov, se doporučuje toto automatické dělení slov aplikovat. Vznikne tak lépe přehledný text. Nevýhodou automatického dělení slov je, že současné textové editory negarantují dodržování pravopisných pravidel při automatickém dělení slov. V tomto případě se doporučuje, aby si autor takový text zkontroloval a následně opravil.

1.8 Popisky tabulek a obrázků

Tabulky a obrázky tvoří nedílnou součást textové, ale také přílohové části závěrečné práce. Za obrázky lze považovat také grafy a mapové podklady (fotografie, schémata). Obrázky a tabulky umísťujeme přímo do textu závěrečné práce a současně musí být umístěny na stránce, kde se o nich zmiňujete v textu. Pokud tabulky a obrázky mají doplňující informační charakter, jsou velmi rozsáhlé a obsáhlé, umísťují se tyto tabulky a obrázky do kapitoly Přílohy.

Typ písma pro psaní popisků tabulek a obrázků není přikázán žádnou normou. V současnosti se doporučuje tyto popisky psát *kurzívou* (velikost písma odpovídá velikosti písma psaného textu).

Popisky (názvy) tabulek jsou vždy umístěny nad tabulkou a popisky obrázků (fotografie, grafy, mapy) se umísťují pod nimi. Pokud autor závěrečné práce získal obrázky, tabulky, případně datové zdroje pro tvorbu tabulek z jiných zdrojů, musí být tyto zdroje v popisku uvedeny (citovány).

Každá tabulka a obrázek musí mít pořadové číslo. Všechny tabulky a obrázky v textu a přílohách mají vlastní vzestupné číslování pořadovými čísly. Vzniknou tak dvě samostatné vzestupné číselné řady (číselná vzestupná řada tabulek a číselná vzestupná řada obrázků).

Číslování tabulek a obrázků má zjednodušit celkovou orientaci v textu jakémukoliv čtenáři. Současně číslování tabulek a obrázků zvyšuje přehlednost celé práce.

Tabulky a obrázky zařazujeme jednak do textu, jednak do příloh. Do textu zařazujeme tabulky a obrázky, které mají syntetický charakter informací a mají přímou souvislost s konkrétním textem. V textu závěrečné práce proto odkazy na konkrétní tabulky a obrázky píšeme pomocí odkazu (tab. 3) nebo (obr. 8).

[illegible][illegible][illegible]

Do příloh pak zařazujeme tabulky a obrázky, které mají doplňují a rozšiřující informativní charakter tabulek a obrázků uvedených v textové části závěrečné práce, nebo doplňují svou rozsáhlostí datových informací získané výsledky.

I když žádná norma nepřikazuje metodicky jak číslovat (chronologicky) tabulky a obrázky, doporučuje se následující postup. Pokud při zpracovávání závěrečné práce zjistíte, že použijete celkem 45 tabulek a 60 obrázků, z nichž 25 tabulek a 32 obrázků bude v textové části a ostatní v přílohách, tak číslování je tab. 1 až tab. 45 a u obrázků obr. 1 až obr. 60. Přičemž při tvorbě seznamů pro kapitoly „Seznam obrázků, tabulek či zkratk“ a „Přílohy“ budou vytvořeny dvě skupiny samostatných seznamů.

Příklad:

pro kapitolu „Seznam obrázků, tabulek či zkratk“

Seznam obrázků

Obr. 1 Název obrázku. (do závorky lze, není podmínkou, uvést číslo stránky – str. 25)

Obr. 2 Název obrázku.

.

.

Obr. 31 Název obrázku.

Obr. 32 Název obrázku.

Seznam tabulek

Tab. 1 Název tabulky. (do závorky lze, není podmínkou, uvést číslo stránky – str. 25)

Tab. 2 Název tabulky.

Tab. 3 Název tabulky

.

.

Tab. 24 Název tabulky

Tab. 25 Název tabulky

pro kapitolu „Přílohy“

Seznam obrázků

Obr. 33 Název obrázku.

Obr. 34 Název obrázku.

.
.
Obr. 59 Název obrázku.

Obr. 60. Název obrázku.

Seznam tabulek

Tab. 26 Název tabulky.

Tab. 27 Název tabulky.

Tab. 28 Název tabulky

.
.
Tab. 44 Název tabulky

Tab. 45 Název tabulky

Teprve až za seznamy (platí pouze pro kapitoly „Přílohy“) se umísťují za sebou podle seznamu jednotlivé obrázky a tabulky. Pozor, i zde je nutné dodržovat doporučený styl popisků (tabulky – popis nad tabulkou, včetně zdroje; pro obrázky – popis pod obrázkem, včetně zdroje.

1.9 Psaní vědeckých názvů

1.9.1 Mezinárodní pravidla zoologické nomenklatury

- a) Mezinárodní pravidla zoologické nomenklatury se vztahují na všechny taxony od poddruhu po nadčeleď. Názvy taxonů skupiny čeledi (nadčeleď, čeleď, podčeleď) se píší normálním písmem (ne kurzívou), s velkým počátečním písmenem a závaznými koncovkami v pořadí.
- b) Názvy rodu se píší odlišným typem písma (kurzívou) s velkým počátečním písmenem (*Cydia*). Název druhu se píše kurzívou, rodové jméno s velkým a druhové s malým počátečním písmenem (*Cydia pomonella*). Název rodu vždy musí být alespoň poprvé uveden nezkráceně, v dalších použitích se pak může zkracovat jedním nebo dvěma počátečními písmeny tak, aby nevznikl omyl u různých rodů začínajících stejným písmenem (*C. pomonella*).
- c) Při prvním použití vědeckého jména je nutné uvést i autora popisu druhu, který se uvádí bez závorčky, pokud je uveden v původní kombinaci (*Cydia pomonella* Linnaeus, 1758) a v závorce, pokud je uveden v kombinaci s jiným rodovým jménem, než uvedl autor při popisu druhu (*Pyrallis pomana* (Fabricius, 1775)). Mezi jménem autora a rokem popisu se píše čárka, čárka se nepíše mezi vědecké jméno a autora, např. obaleč *Cydia pomonella* Linnaeus, 1758, nikoli *Cydia pomonella*, Linnaeus.

- d) Pokud v textu zmiňujeme druh bez přesného určení, píšeme rodové jméno opatřené zkratkou sp. (*Aphidinae* sp.), sp. = species = druh; pokud uvádíme více druhů příslušného rodu bez specifikace, píšeme za rodové jméno spp. (*Aphidinae* spp.)

1.9.2 Mezinárodní pravidla botanické nomenklatury

Obecně se pravidla botanické nomenklatury řídí Mezinárodním kódem botanické nomenklatury a Mezinárodním kódem nomenklatury pěstovaných rostlin. Základní pravidla správného psaní vědeckých jmen taxonů jsou následující:

- a) Vědecká jména rodů a vyšších taxonomických úrovní (čeledí, řádů, apod.) se píší vždy s velkým počátečním písmenem, a to i uvnitř věty (*Malus*, *Acer*). Druhové přívlastky se píší s počátečním písmenem malým a nepíší se nikdy samostatně, ale pouze ve spojení se jménem rodovým (*Malus domestica*, *Acer platanoides*). V případě výčtu více druhů stejného rodu se obvykle píše celé rodové jméno jen u prvního druhu, u ostatních, které následují, se rodové jméno zkracuje prvním písmenem (*Malus domestica*, *M. baccata*, *M. pumila*).
- b) je pravidlem psát názvy taxonů (druhů, rodů, čeledí, řádů) *kurzívou*. Jména autorů či jejich zkratky se píšou obvykle – normálním typem písma (*Acer platanoides* L., *Sapindaceae* Juss.). Pokud závěrečná práce nemá taxonomický charakter, stačí uvést jméno autora či jeho zkratku pouze tam, kde je jméno rostliny zmíněno poprvé (*Malus pumila* Mill.) a dále už psát jména rostlin bez autorských zkratk (*Malus pumila*).
- c) Označení taxonomické hierarchické úrovně (sect., sp., subsp., var., f.) se *kurzívou* nepíše (*Acer platanoides* subsp. *turkestanicum* (Pax) P.C. DeJong), stejně tak označení kříženců (x).
- d) Jména odrůd a kultivarů se uvádějí v jednoduchých uvozovkách nahoře a nepíše se *kurzívou* (*Malus domestica* 'Rubín'), (*Acer platanoides* 'Columnare'). Pokud v textu uvádíte pouze výčet odrůd nebo kultivarů daného druhu, je nutné všechny kultivar nebo odrůdy psát v jednoduchých uvozovkách nahoře.
- e) U prací, ve kterých se vyskytují vědecká jména rostlin ve větším množství (práce floristické, fytoecologické, ekologické; nikoliv však taxonomické), je vhodné v metodice závěrečné práce uvést název publikace, podle které jsou uváděné taxony citovány, případně k jaké publikaci se vztahují. V tomto případě už se zkratky autorů za jmény neuvádí. Pro druhy vyskytující se na území České republiky lze doporučit nomenklaturu cévnatých rostlin podle práce Danihelka et al. (2012): Checklist of vascular plants of the Czech Republic. Preslia, 84: 647–811, nebo Kubát et al. (2002): Klíč ke květeně České republiky, Academia, nebo

literaturu doporučenou příslušným vedoucím práce. V případě, že se v práci v závěrečné uvádějí jména cizokrajných rostlin, která nejsou v české botanické literatuře uvedena, doporučuje se uvádět za jména taxonů také jména autorů a příslušný literární zdroj.

- f) Pokud v textu zmíníme druh bez přesného určení, píšeme rodové jméno opatřené zkratkou sp. (*Rosa* sp.), sp. = species = druh; pokud uvádíme více druhů příslušného rodu bez specifikace, píšeme za rodové jméno spp. (*Rosa* spp.).
- g) Česká odborná jména taxonů se nepíše kurzívou, ale normálním písmem (růže šípková, čeleď růžovité).

2 ZDROJE INFORMACÍ

2.1 Citace literárních zdrojů v textu

Všechny informace z tištěných nebo elektronických informačních zdrojů, které jste získali a zpracovali do textové podoby závěrečné práce, musí být doplněny citací příslušného zdroje – autora. Citace použitých informačních zdrojů (knihy, časopisy, sborníky, v elektronické nebo tištěné podobě) se řídí etickými normami, pravidly, které je potřeba dodržovat.

Pravidla, formy, způsoby a formáty citací jsou uvedeny v samostatných dokumentech uveřejněných na webových stránkách Zahradnické fakulty - <http://zf.mendelu.cz/31028-zaverecne-prace>, které jsou převzaty z webových stránek Ústavu vědecko-pedagogických informací a služeb - <http://uvis.mendelu.cz/icuk-citace-a-citovani>.

Tyto dokumenty vás blíže seznámí s problematikou citace, bibliografické citace, citačním stylem, autorským zákonem a citační etikou. Současně vás metodicky seznámí s formami citací (přímá, nepřímá, parafrázování) a s pojmem plagiátorství. Dále se seznámíte s citační normou ČSN ISO 690, metodami a formami a tvorbou bibliografických citací.

Od akademického roku 2014/2015 byla do UIS implementována možnost porovnání všech závěrečných a průběžně odevzdávaných prací s rozsáhlou databází systémů Theses a Odevzdej pro odhalení plagiátů. Více o těchto systémech na <http://uit.mendelu.cz/informacni-systemy/25390-theses-a-odevzdej>.

2.2 Seznam použité literatury

Seznam použité literatury (Seznam literatury, Přehled použité literatury, Použitá literatura, apod.) je kapitola, ve které jsou uvedeny všechny použité (využité) informační zdroje pro textovou část závěrečné práce. Informační zdroje uvedené v této kapitole musí být identické s citacemi těchto zdrojů v textové části závěrečné práce. Nesmí se stát, že v této kapitole máte uvedeno více informačních zdrojů, než citujete v textové části a naopak.

Strukturu této kapitoly se doporučuje rozdělit do několika samostatných seznamů podle typů použitých informačních zdrojů (Seznam tištěných zdrojů; Seznam elektronických zdrojů; Seznam internetových zdrojů; Seznam patentů a norem).

Seznamy jednotlivých použitých informačních zdrojů se doporučuje řadit abecedně podle příjmení prvního autora. Pokud využíváte více informačních zdrojů téhož autora, tak se tyto zdroje v seznamu řadí chronologicky podle roku vydání. V případě, že citujete informační zdroje autora vydané v jednom roce, v seznamu je označujeme písmeny a,b,c, atd. za rokem vydání.

Příklad:

KOHOUT, K. *Zakládání a udržování ovocných sadů*. Praha: Československá akademie věd, 1959, 471 s.

KOHOUT, K. *Malá pomologie I. Jablka*. 1. vydání, Praha: SZN, 1960, 270 s.

NĚMEC, B. *Dějiny ovocnictví*. Praha: Československá akademie věd, 1957. 277 s.

PAVLŮ, V. a HEJCMAN, M. Hospodářská zvířata. In MLÁDEK, J. a kol. (eds.) *Pastva jako prostředek údržby trvalých travních porostů v chráněných územích*. Praha: VÚRV, 2006, s. 76-78. ISBN 80-86555-76-3.

PULTAR, O. Užiteční proti škodlivým II. Entomopatogenní organismy (4). *Vinař – sadař*. 2013a, 3, 68-71. ISSN 1804-3054.

PULTAR, O. Užiteční proti škodlivým II. Entomopatogenní organismy (5). *Vinař – sadař*. 2013b, 4, 64-67. ISSN 1804-3054.

PULTAR, O. Užiteční proti škodlivým II. Entomopatogenní organismy (6). *Vinař – sadař*. 2013c, 5, 50-52. ISSN 1804-3054.

3 ČASTÉ CHYBY A DALŠÍ DOPORUČENÍ

- Nedodržování mezer za interpunkčními znaménky (za čárkou, tečkou, dvojtečkou, středníkem, otazníkem, vykřičníkem) se vždy dělá mezera. Nikdy se nedělá mezera před nimi. Výjimkou je psaní desetinných čísel (26,81).
- Při psaní závorek se nikdy za počáteční a před konečnou závorkou nedělá mezera:
 - špatně: (text text text);
 - správně (text text text).
- Psaní jednotek SI za číselnou hodnotou:
 - jednotky SI oddělené od číselné hodnoty mezerou vyjadřují podstatné jméno (15 ° = patnáct stupňů; 26 kg = dvacet šest kilogramů; 8 cm = osm centimetrů);
 - jednotky SI psány bez mezery mezi číselnou hodnotou vyjadřují přídavné jméno (15° = patnáctistupňový; 26kg = dvacetšestikilogramový; 8cm = osmicentimetrový);
 - v textu se nejčastěji uvádí teplotní ukazatele, proto pokud se nejedná o přídavné jméno, vždy pište 11,5 °C (*průměrná denní teplota byla 12,4 °C; nebo sklizené plody jsou skladovány při teplotě 5 °C*).
- Psaní koncového **-ti**, **-mi** nikdy nepíšeme:
 - špatně: před 5-ti lety; od 16-ti h; před 8-mi roky;
 - správně: před 5 lety; od 16 h; před 8 roky.
- Psaní časových údajů:
 - slova hodina, minuta a sekunda lze v odborném textu nahradit mezinárodními zkratkami hodina = h, minuta = min, sekunda = s, nebo českými zkratkami hodina = h. nebo hod., minuta = min. (*14 h nebo 14 h. nebo 14 hod.; 45 min nebo 45 min; ale pozor 25 s - vždy bez tečky*);

- při zápisu časového údaje jako denní doby se hodiny a minuty vždy oddělují tečkou, za níž se nedělá mezera. Hodiny 0-9 se píšou jednomístně, minuty dvojímístně (*Teplota byla zaznamenána vždy v 8:00, 12.30 a 18.30 h. Závlaha se spouštěla vždy v 7.30 a 16.30 hod.*) ČSN 01 6910 umožňuje místo tečky používat jako oddělovač hodin a minut dvojtečku. V tomto případě se při použití dvojtečky hodiny 0-9 uvádějí dvojímístně (*Teplota byla zaznamenána vždy v 08:00, 12:30 a 18:30 h. Závlaha se spouštěla vždy v 07:30 a 16:30 hod.*);
- při psaní časového údaje, který primárně charakterizuje časový údaj, jako dobu trvání, tak tomto případě se hodiny, minuta a sekundy oddělují vždy dvojtečkou a první uvedené číslo, které charakterizuje časový údaj, se vždy píše dvojímístně (*Doba sušení byla 08:30 při teplotě 120 °C. Vzorky byly máčeny v roztoku kyseliny 12:00.*);
- při psaní časového rozmezí píšeme číselné údaje s pomlčkou a bez mezer (*13-16 h, říjen-prosinec 8-13 h*).
- Psaní matematických znaků:
 - matematické znaky se řadí ke znakům grafickým: plus (+), minus (-), krát (×), plus minus (±), děleno (:), menší než (<), menší než nebo rovno (≤), větší než nebo rovno (≥), větší než (>), rovná se (=). Podle ČSN 01 6910 lze v textu dovoleno nahradit znak – (minus) pomlčkou -, a znak × (krát) malým x;
 - při psaní matematických operací (sčítání, odčítání, násobení, dělení, apod.), při psaní poměru a rozměrů (sponů) píšeme znaky vždy s mezerami ($7 + 3 = 10$, $30 \times 60 = 1800$, $90 : 10 = 9$, *roztok ředíme v poměru 4 : 3, mapa je v měřítku 1 : 250 000, spon výsadby je 8 m x 6 m, plocha 6 m x 8 m*). **Ale výsledek sportovního utkání vždy píšeme bez mezer (3:2);**
 - vyjádření záporné číselné hodnoty: znaménku minus neoddělujeme mezerou od číselného údaje (-23 °C , *nikoliv – 18 °C*)
 - pokud matematický znak tvoří s daným slovním výrazem jedno slovo, píšeme vždy bez mezery ($20x = 20\text{krát}$, *dvacetkrát*; *30denní*)
- Psaní číslic označujících řadovou číslovku:
 - číslice označující řadové číslovky píšeme vždy s tečkou (*1. = první, 8. = osmý, 25. říjen, 7. odstavec*).
- Psaní kalendářních dat:
 - číselný záznam kalendářního data a jeho správná forma zápisu je dána formou použití slovního nebo číselného vyjádření názvu měsíce;
 - správně: 15. leden 2020, 31. října 2018 (nikoliv 15.leden 2020, protože za řadovou číslovkou označující den se píše tečka a za tečkou musí být mezera);
 - správně: 15. 1. 2020, 31. 10. 2018 (nikoliv 15.1.2020, protože za řadovou číslovkou označující den a měsíc se píše tečka a za tečkou je vždy mezera)
 - **pozor pro obchodní a úřední korespondenci, za kterou se nepovažuje závěrečná práce, jsou typické dvoumístné záznamy kalendářních dat, kdy vypouštíme mezery za tečkou a před jednociferné číslice doplňujeme 0 (správně 15.01.2020, nebo 02.08.2017, nikoliv 15.1.2020 nebo 2.8.2017).**
- m'n. m nikoliv m. n. m.
- výjimka nikoli vyjimka
- viz bez tečky nikoliv viz. (v tomto případě se nejedná o zkratku, ale o rozkazovací způsob slovesa vidět)
- čísla a číslovky pokud vypisujeme slovy tak každé slovo zvlášť:

- 26 = dvacet šest (nikoliv dvacetšest);
- 358 = tři sta padesát osm
- nedodržování předepsaných jednotek soustavy SI. Přesný přehled platných jednotek SI je uveden ve Vyhláška č. 264/2000 Sb. (Vyhláška Ministerstva průmyslu a obchodu o základních měřicích jednotkách a ostatních jednotkách a o jejich označování.
- je nepřípustné uvádět v diplomové práci obrázek, schéma, tabulku či graf bez příslušného čísla a názvu. Každý obrázek, schéma, graf musí být číslován a opatřen popisem, tak aby při zobrazení samostatné přílohy či jejího vytržení z textu bylo zřejmé, co je uvedeno, tzn. (i v experimentální části, např. v kapitole výsledky, závěr, diskuse) vč. roku pozorování, jednotek ap.
- Obrázky, tabulky se číslovají zpravidla v pořadí, v jakém se na ní v textu objevují odkazy, a to průběžně ve všech kapitolách diplomové práce a umísťují se přednostně na příslušné místo, kde se o nich hovoří. Odkazy v textu se uvádějí formou (obr. 1); (tab. 1);. Každá tabulka musí mít nahoře pořadové číslo arabskými číslicemi a název vystihující její obsah. Obrázky se číslovají arabsky a číslo i legenda se umísťují pod obrázkem. Schémata se číslovají arabsky a legenda se nemusí uvádět. Názvy obrázků a tabulek, resp. jejich legenda musí být dostatečně informativní tak, aby čtenář pochopil základní smysl i bez hledání v textu. V závěrečné práci nemohou být stejné názvy pro různé tabulky a obrázky.
- je nepřípustné uvádět v práci přebráný obrázek, schéma, tabulku či graf s původním tj. cizojazyčným popisem, vždy je třeba popis uvádět v jazyce diplomové práce.
- je nepřípustné uvádět přebráný obrázek, schéma, tabulku či graf bez uvedení původního autora.
- pokud má práce přílohy (v práci zavázané nebo vložené) musí být opatřeny číslem a názvem, způsob začlenění příloh různých druhů (fotografie, výkres, mapa, CD apod.) schvaluje vedoucí diplomové práce.
- práce nesmí obsahovat: překlapy a přesmyčky, chybějící písmena nebo koncovky; pravopisné chyby, nespisovné a neodborné výrazy); chyby ve shodě podmětu s přísudkem (pozor na dlouhé věty a souvětí); samostatné jednopísmenné předložky na koncích řádků. - Při kontrole pravopisu nelze spoléhat na MS Office, doporučujeme externí jazykovou kontrolu třetí osobou. Doporučuje se obrázky a grafy očíslovat a opatřit názvem dole (pod obrázkem či grafem), tabulky naopak očíslovat a opatřit názvem nahoře (nad tabulkou).

