

Závěrečné práce na LDF MENDELU

Pravidla a doporučení

únor 2022

- MENDELU
- Lesnická
- a dřevařská
- fakulta

Co je závěrečná práce?

- Bakalářská, diplomová nebo disertační práce – též kvalifikační práce.
- Seminární práce **nej**sou závěrečné ani kvalifikační!

Závazná pravidla pro psaní závěrečných prací platná na LDF MENDELU:

- Vyhláška děkana 8/2014 o bakalářských a diplomových pracích
- Směrnice rektora 3/2018
- Nařízení děkana 13/2019
- Směrnice rektora 2/2021

Najdete je zde: <https://www.ldf.mendelu.cz/26596-zaverecne-prace>

Vyhláška děkana 8/2014

o bakalářských a diplomových pracích

- Bakalářskou prací student prokazuje zejména svou **schopnost práce s odbornou literaturou** při formulování a řešení problému studovaného programu, resp. oboru.
- V diplomové práci prokazuje student zejména svou **schopnost tvůrčí aplikace odborných poznatků** při formulování a řešení problému studovaného oboru.
- Zvolené téma práce musí mít **úzký vztah ke studijnímu programu**, resp. oboru, ve kterém bude student práci obhajovat – nutnost schválení vedoucím ústavu a garantem příslušného studijního programu; podpisy studenta, vedoucího práce, vedoucího ústavu a garanta SP na **Zadávacím listu**.

Vyhláška děkana 8/2014

o bakalářských a diplomových pracích

- Student **pravidelně konzultuje** svůj postup s vedoucím práce, případně konzultantem.
- Formální úpravu práce upravuje Nařízení děkana 13/2019.
- V termínu vyhlášeném v daném akademickém roce (harmonogram akademického roku, rozhodnutí děkana) odevzdá student **dva nerozebíratelné výtisky** v knižní vazbě na ústav a vloží elektronickou verzi práce do UIS (upravuje SR 3/2018).
- Po splnění všech náležitostí vedoucí práce udělí studentovi zápočet z předmětu **Bakalářská/Diplomová práce.**

Vyhláška děkana 8/2014

o bakalářských a diplomových pracích

- Vedoucí práce stanoví **oponenta**. Oponent obdrží jeden odevzdaný výtisk práce pro přípravu posudku (může posuzovat i elektronickou verzi v UIS).
- Druhý posudek vyhotoví vedoucí práce.
- Student se s posudky seznámí v UIS, kam jsou vloženy vedoucím a oponentem nejpozději týden před konáním státní zkoušky.
- Obhajoba je možná jen tehdy, pokud je alespoň v jednom posudku práce doporučena k obhajobě.

Směrnice rektora 3/2018

Zveřejňování závěrečných prací

- Závěrečné práce odevzdané studentem k obhajobě jsou nejméně pět pracovních dnů před konáním obhajoby zveřejněny k nahlížení veřejnosti v tištěné podobě na pracovišti, kde se bude konat obhajoba (na studijním oddělení), a v elektronické podobě v UIS.
- **Tištěná a elektronická verze práce musí být identická.**
- Závěrečné práce, u kterých proběhla obhajoba, jsou v tištěné podobě archivovány v prostorách Ústřední knihovny a Informačního centra.
- Odevzdáním závěrečné práce autor souhlasí se zveřejněním své práce podle zákona bez ohledu na výsledek obhajoby.

Směrnice rektora 3/2018

Zveřejňování závěrečných prací

- V UIS je **veřejná** databáze odevzdaných závěrečných prací.
- Z důvodů ochrany duševního vlastnictví nebo obchodního tajemství může být **zveřejnění práce odloženo po schválení děkanem** nejdéle na 3 roky.
Žádost o odložení zveřejnění práce musí student podat nejméně 30 dní před vložením práce do UIS, a to prostřednictvím Kontaktního centra v Portálu studenta, formulář 013_Z: Žádost o odložení zveřejnění závěrečné práce.
- Autor uděluje souhlas se zveřejněním práce vložením Čestného prohlášení a jeho podpisem. Do závěrečné práce se vkládá v jazyce, **ve kterém je práce napsána**.
- Text čestného prohlášení v češtině, slovenštině a angličtině je k dispozici zde:
<https://www.ldf.mendelu.cz/26596-zaverecne-prace>

Nařízení děkana 13/2019

O úpravě písemných prací a o citaci dokumentů užívaných v závěrečných pracích podávaných na LDF

- Doporučený rozsah závěrečných prací:
 - BP: 30 stran, 54 000 znaků včetně mezer
 - DP: 50 stran, 90 000 znaků včetně mezer
- Technické provedení:
 - Formát A4, tisk jednostranně, patkové písmo (Times New Roman, vel. 12), řádkování 1,5.
 - Odsazení vlevo 35 mm, ostatní strany 25 mm.
- Barva desek ani písma na deskách není stanovena.

Nařízení děkana 13/2019

Titulní strana vazby:

Nahoře: Mendelova univerzita v Brně
Lesnická a dřevařská fakulta

Uprostřed: Název závěrečné práce
Druh závěrečné práce
(Bakalářská práce/Diplomová práce)

Dole vlevo: Akademický rok odevzdání ZP

Dole vpravo: Jméno a příjmení autora

Mendelova univerzita v Brně

Lesnická a dřevařská fakulta

Název závěrečné práce

Bakalářská práce (nebo Diplomová práce)

2021/2022

Jméno a příjmení autora

Nařízení děkana 13/2019

Závazná struktura závěrečné práce:

- 1) Titulní strana →
- 2) Zadání práce
(v tištěné verzi s podpisy, stačí kopie;
v elektronické verzi bez podpisů)
- 3) Čestné prohlášení
(v elektronické verzi bez podpisu,
**v tištěné verzi podepsat před
odevzdáním!**)

Mendelova univerzita v Brně	
Lesnická a dřevařská fakulta	
Název ústavu, na kterém je práce vedena	
Název závěrečné práce	
Bakalářská práce (nebo Diplomová práce)	
Uvedení samostatné přílohy (pokud existuje)	
2021/2022	Jméno a příjmení autora

Nařízení děkana 13/2019

Závazná struktura závěrečné práce - pokračování:

4) Poděkování (nepovinné)

5) Abstrakt – shrnutí cíle a výsledků práce, **samostatná stránka:**

- a) Jméno studenta a název práce v češtině a angličtině
- b) Abstrakt v češtině – cca 8 řádků
- c) Klíčová slova v češtině (obvykle 5 slov) – neměla by se opakovat slova z názvu práce.
- d) Abstrakt v angličtině – cca 8 řádků
- e) Klíčová slova v angličtině (obvykle 5 slov) – neměla by se opakovat slova z názvu práce.

Abstrakt a klíčová slova v angličtině jsou překladem české verze, nelze mít v angličtině jiný text a jiná klíčová slova !!

Nařízení děkana 13/2019

6) Obsah závěrečné práce

7) Vlastní text závěrečné práce. Doporučené členění:

- Úvod
- Cíle práce
- Současný stav řešené problematiky / Literární přehled
- Metodika / Materiál a metody
- Výsledky
- Diskuze
- Závěr
- Summary

8) Seznam literatury (začíná vždy na nové straně)

9) Přílohy/Seznam příloh

- pokud by výsledky byly nepřehledné z důvodu velkého množství grafů, tabulek, map, výpisů programového kódu apod., lze je umístit do příloh
- při větším rozsahu přílohy může být příloha v samostatných deskách

Co obsahují jednotlivé kapitoly ZP? (zpracoval doc. Ing. Hanuš Vavrčík, Ph.D.)

1) Úvod

- nástin odborné problematiky
- neuvádíme citace literatury
- rozsah: zpravidla 1 strana

2) Cíle práce

- v souladu se zadávacím listem (jinými slovy, více rozvést, podrobněji)
- může být stanoven hlavní cíl a vedlejší cíl
- rozsah: ½ - 2 strany

3) Literární přehled

- popis současného stavu poznání, shrnutí literárních pramenů – nutno citovat!
- rozsah: dle potřeby

4) Materiál a metodika

- popis toho, jak výzkum/experiment probíhal
- vzorky (původ, výroba, rozměry), co bylo měřeno, provedené testy, podmínky zkoušek
- jak byla data analyzována (použité statistické metody)

Co obsahují jednotlivé kapitoly ZP? (zpracoval doc. Ing. Hanuš Vavrčík, Ph.D.)

5) Výsledky

- Prosté konstatování zjištěných výsledků, zdůrazníme extrémní hodnoty apod.
- Zde nesrovnáváme s jinými autory
- Používáme grafy a tabulky, na každý graf/tabulku je nutno se odvolat v textu
- Nejdřív musí být odkaz v textu, pak samotný objekt (obr., tab.)
- Přehledné členění v souladu s metodikou

6) Diskuse (nejnáročnější kapitola!)

- Zjištěné výsledky komentujeme, zaujímáme k nim stanovisko a srovnáváme s výsledky jiných autorů

7) Závěr

- Shrnutí zjištěného, ne komentář
- Lze přidat i stručnou tabulku s nejdůležitějšími výsledky
- Přínos pro praxi

8) Summary

- souhrn v angličtině, u ZP v angličtině je souhrn v češtině; rozsah: ½ strany (BP), 1 strana (DP)
- nejstručnější formou popisuje zaměření a obsah práce s náznakem výsledků

Nařízení děkana 13/2019

Stylizace závěrečných prací:

- Číslování stránek arabskými číslicemi, číslování začíná Úvodem.
- Hlavní kapitoly začínají vždy na nové stránce
- Číslování obrázků, tabulek a grafů je prováděno separátně (Tab. 1-X, Obr. 1-X)
 - Legenda tabulek nad tabulkou
 - Legenda obrázku (graf=obrázek) pod obrázkem
- Latinská jména organizmů vždy kurzívou, rodové jméno s velkým písmenem, v češtině písmeno malé (*Picea abies*, smrk ztepilý)
- Jazyk práce je spisovný v odborném stylu. **Nevhodný styl může být příčinou nedoporučení práce k obhajobě!**

Nařízení děkana 13/2019

Práce s literaturou a citace literatury - obecná pravidla:

1. Všechny zdroje, ze kterých práce čerpá, musí být **citovány v Seznamu literatury** (seznam řadit abecedně podle příjmení prvního autora)!
2. Všechny zdroje uvedené v Seznamu lit. musí být citovány na odpovídajícím místě v textu!!
3. Pracujte raději s více informačními zdroji, **nikdy neopisujte rozsáhlé pasáže** z jiných prací!
4. Pokud text obsahuje pasáže z různých literárních zdrojů, přizpůsobte jejich jazyk jazyku celé práce (čtenář rozdíl může poznat)
5. Příklady citací v textu:
 - Vomáčka (2015) uvádí...., zatímco Vaňkát (2011) popisuje..
 - Výskyt druhu na území jihomoravského kraje byl potvrzen více autory (Janáček 1985; Novák a Jahn 1994; Vašíček et al. 2002).
 - Morfologický popis vychází z uvedené literatury (Novák 2005; Vaněk 2017):

Směrnice rektora 2/2021

Prevence a odhalování plagiátů

Co je považováno za plagiátorství:

- Využití jiného díla, vcelku nebo zčásti, cizího či vlastního, bez řádného uvedení odkazu na toto dílo
- Odevzdání původního díla vypracovaného jinou osobou vlastním jménem
- Dílem se kromě textu rozumí také vědecko-výzkumná data, algoritmy a programové kódy, obrázky, nákresy, schémata, grafy, mapy, tabulky, audio, video, případně další formy, v nichž je zaznamenáno duševní vlastnictví.
- Za využití tohoto díla je kromě přímé kopie považována i napodobenina díla, např. parafráze textu, překlad díla anebo využití struktury či myšlenky díla.
- Při posuzování závažnosti plagiátorství a navazujících opatření se přihlíží zejména k jeho rozsahu a úmyslu.

Kontrola plagiátorství

- Po odevzdání do UIS je práce automaticky odeslána na antiplagiátorskou kontrolu do online databáze **Theses**.
- Kontroluje se shoda s jinými elektronickými zdroji – závěrečné i seminární práce (takže **nesdílet seminární práce** online!!), elektronické časopisy, texty webů.
- Pokud je shoda $\geq 5\%$, musí originalitu práce potvrdit vedoucí práce. Při shodě $\geq 25\%$ se písemně vyjadřuje i vedoucí ústavu, na němž je práce vedena.
- Bohužel není možná kontrola průběžných verzí prací v UIS – práce se kontroluje až **po odevzdání**.
- Antiplagiátorský systém THESES vždy najde nějakou shodu, protože porovnává i nutně shodné pasáže, jako např. Čestné prohlášení, názvy kapitol apod.
- Databázi prací najdete na **<https://theses.cz/>**

Doporučené návody a příručky

- **Pravidla sazby závěrečných prací**

<https://www.ldf.mendelu.cz/26596-zaverecne-prace> (dole)

- **Jak se vyhnout plagiátorství** (online příručka)

<https://www.akademickaetika.cz/prirucka-pro-studenty/uvod/>

- **Citační styl ČSN ISO 690 – autor, rok (Mendelova univerzita v Brně) aneb Knihovna doporučuje**

<http://uvis.mendelu.cz/icuk-citace-a-citovani>

Všechny tři publikace jsou velmi důležité, rozhodně je nutné je přečíst!

Generátor citací

- Studentům MENDELU je nyní nově zdarma zřízen přístup do placeného citačního manažeru **Citace Pro Plus**, který najdete zde: [Citace.com](https://citace.com)
- Kliknout na „Přihlásit se“, ze seznamu institucí vybrat MENDELU
- Přihlásit se pomocí přihlašovacích údajů jako do UIS
- Vlevo zvolit citační styl MENDELU.
- Můžete vyhledávat z databáze podle ISBN, DOI nebo názvu, nebo si můžete záznamy sami vytvořit po vyplnění příslušných údajů.
- Bližší informace zde:

<https://uvis.mendelu.cz/article/citacepro-na-mendelu>