

Fakulta veřejných politik v Opavě



Metodický pokyn děkana č. 4/2012

ke zpracování, prezentaci a ukládání závěrečných prací na Fakultě veřejných politik v Opavě
Slezské univerzity v Opavě – aktualizovaná úplná verze

Vydáno: v Opavě, 3.12.2012



Metodický pokyn děkana č. 4/2012

ke zpracování, prezentaci a ukládání závěrečných prací na Fakultě veřejných politik v Opavě
Slezské univerzity v Opavě – aktualizovaná úplná verze

Článek 1

Obecná ustanovení

1. V souladu s pravidly o způsobu zveřejňování závěrečných prací Slezské univerzity v Opavě, schválenými MŠMT dne 4. 10. 2006, vydává děkan Fakulty veřejných politik Slezské univerzity v Opavě (dále jen FVP SU) metodický pokyn, který stanoví základní formální náležitosti a úpravu závěrečných prací, tj. bakalářských prací (dále jen BP) a diplomových prací (dále jen DP) studentů FVP SU, včetně postupu při jejich zveřejňování a ukládání.
2. Tento metodický pokyn nahrazuje Metodický pokyn děkana 2/2010 ke zpracování, prezentaci a ukládání závěrečných prací na Fakultě veřejných politik Slezské univerzity v Opavě ze dne 15. 3. 2010 včetně jeho dodatků. Metodický pokyn reflektuje změnu Pravidel pro bibliografické odkazy a citace informačních zdrojů ČSN ISO 690 2010 platných od 1. dubna 2011, která nahrazují ČSN ISO 690 (01 0197) z prosince 1996 a ČSN ISO 690-2 (01 0197) z ledna 2000.
3. Metodický pokyn je vydán také v zájmu potírání plagiátorství na FVP SU a stanovuje pravidla pro využívání informačních zdrojů při přípravě bakalářských (dále jen BP) a diplomových prací (dále jen DP) na FVP SU podle zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon).
4. Termíny pro odevzdání závěrečných prací a jejich vložení do informačního systému IS/STAG jsou každoročně upravovány harmonogramem akademického roku a blíže specifikovány Vyhláškou děkana k organizaci SZZk.

Článek 2

Vysvětlení základních pojmů

1. Závěrečné práce jsou součástí státních závěrečných zkoušek. BP a DP prokazují, že student je schopen písemně řešit zadaný problém a obhájit své vlastní přístupy k řešení. DP se liší od BP charakterem zadaných úkolů, rozsahem a hloubkou jejich zpracování.
2. Student nesmí opisovat, přebírat nebo publikovat cizí myšlenky či výsledky jiných autorů bez uvedení jejich původního zdroje. V opačném případě se jedná o plagiátorství a porušení platné legislativy České republiky. Student nesmí také padělat výchozí údaje a následně publikovat smyšlené závěry. Závěrečné práce jsou původním autorským dílem, tedy výsledkem tvůrčí činnosti autora. Jako celek by neměly být kompilací, pokud zadání kompilaci přímo nevyžaduje.
3. Při psaní odborných textů musí autor ctít autorskou etiku (jedná se o soubor morálních zásad, kdy autor nesmí zejména pozměňovat nebo si dokonce vymýšlet sdělované výsledky, resp. přivlastňovat si cizí myšlenky a nápady. Musí respektovat spoluautorství, jestliže dílo vzniklo společnou tvůrčí činností více autorů, a nevydávat jejich myšlenky za své, dále důsledně citovat autory, jejichž myšlenky nebo texty byly použity ve vlastní práci, a při použití cizího díla ve větším rozsahu si vyžádat i svolení autora).
4. Respektování zmíněných zásad a odborný charakter BP/DP vyžaduje, aby byl jejich text doplněn vědeckým aparátem, který přesně a v úplnosti uvádí použité informační zdroje a umožňuje jasně identifikovat vlastní autorský vklad původce práce. Bibliografické záznamy použitých informačních zdrojů slouží k přesné identifikaci zdrojového dokumentu. Mezinárodní norma ISO 690 2010 i její české verze ČSN ISO 690:2011 platná od 1. 4. 2011 přesně upravují formu a způsoby používání těchto záznamů. Norma ČSN ISO 690 2011 obsahuje pravidla pro psaní a odkazování bibliografických citací tištěných monografických publikací, jejich částí, časopiseckých článků, příspěvků do monografií, patentovaných dokumentů, i pro způsob citování elektronických zdrojů. V příloze tohoto dokumentu jsou uvedeny příklady citací, které jsou studenti povinni v závěrečných pracích dodržovat.

Článek 3

Zadání bakalářských a diplomových prací

1. Student vypracuje ve spolupráci s vedoucím práce Podklad pro zadání BP/DP podle pokynů vedoucího ústavu. Jeho další povinností je v informačním systému IS/STAG po přihlášení do systému (www.stag.slu.cz, v menu „Moje studium“, odkaz „Kvalifikační práce“) vyplnit formulář Podklady pro zadání BP/DP (zde student/ka vyplní TÉMA PRÁCE česky a anglicky, JMÉNO VEDOUCÍHO PRÁCE, do položky ZÁSADY PRO VYPRACOVÁNÍ zformuluje cíl práce, stručný obsah teoretické části práce a stanovený cíl praktické části včetně metody šetření a v kartě SEZNAM DOPORUČENÉ LITERATURY abecedně seřadí minimálně 10 titulů, s nimiž plánuje při zpracovávání pracovat). Následně formulář vytiskne, zajistí podpis vedoucího práce, vlastnoručně jej

podepíše a odevzdá ve stanoveném termínu sekretáře příslušného ústavu ve trojím vyhotovení. Sekretářky provedou kontrolu odevzdaných Podkladů ZBP/ZDP s údaji v IS/STAG a zajistí podpis vedoucího ústavu. Podepsané formuláře se v jednom vyhotovení ponechají na ústavu, druhé vyhotovení je předáno studijnímu oddělení pro vložení do osobního spisu studenta a třetí exemplář si student uchová, přičemž jej následně nechá svázat do zpracované BP/DP.

2. V případě jakékoliv změny v Podkladech ZBP/ZDP musí student požádat o změnu proděkanku pro studijní a sociální záležitosti, která společně s vedoucím práce a vedoucím ústavu změnu může odsouhlasit. Poté je student povinen text znovu vytisknout a opravený dokument Podklad ZBP/ZDP vlastnoručně podepsat, nechat podepsat vedoucím práce a předat ve 3 vyhotoveních na sekretariát ústavu. Změny jsou však možné nejpozději do tří měsíců před termínem konání SZZk.
3. Dle termínů platné vyhlášky pro příslušný akademický rok musí student do doby odevzdání práce doplnit v IS/STAG další náležitosti ve formuláři Zadání BP/DP (anotace česky a anglicky, klíčová slova česky a anglicky). Student plně odpovídá za správnost údajů obsažených v IS/STAG.

Článek 4

Formální náležitosti bakalářských a diplomových prací

1. BP a DP má formát A4. Práce je napsána v libovolném textovém editoru (např. Microsoft Office, OpenOffice, LaTeX) obvyklým typem písma (např. fonty Times New Roman) o velikosti 12 bodů při řádkování 1,5. Není vhodné používat více druhů písma a mimo nadpisy či poznámkový aparát ani jiných velikostí písma. Text je umístěn na jedné straně listu papíru. Okraje jsou: vlevo 3,5 cm, vpravo 1,5 cm, nahoře 2,0 cm, dole 2,0 cm. Text je zarovnaný do bloku, s odsazením 1,25 cm prvního řádku odstavce, mezery mezi odstavci se nedělají, nadpisy se píšou bez odrazení od levého okraje, ale s vertikální mezerou velikosti jednoho řádku před a za nadpisem. Číslování stran uprostřed, strany se číslovají arabskými číslicemi počínaje úvodem, počet stránek se počítá od titulního listu.
2. Práce obsahuje tyto části a formální náležitosti:
 - a) přední strana desek bakalářské/diplomové práce,
 - b) titulní list,
 - c) abstrakt a klíčová slova v českém nebo slovenském jazyce a v jazyce anglickém,
 - d) kopie Podkladu ZBP/ZDP s podpisy studenta, vedoucího BP/DP a vedoucího ústavu,
 - e) čestné prohlášení studenta, že práci vypracoval samostatně a uvedl všechny prameny, které při psaní práce použil a o tom, že se elektronická verze shoduje s verzí tištěnou;
 - f) poděkování (volitelně),
 - g) obsah,
 - h) úvod,
 - i) vlastní text (stat') práce,
 - j) závěr,
 - k) vědecký aparát,

- l) seznam použitých informačních zdrojů (literatury i pramenů)
- m) seznam zkratk a symbolů (jsou-li užívány v textu),
- n) seznam obrázků (jsou-li užívány v textu),
- o) seznam tabulek (jsou-li užívány v textu),
- p) seznam příloh,
- q) přílohy.

Struktura práce může být doplněna o další části dle specifik studijních oborů.

Všechny části musí být svázané v každém výtisku práce.

3. Název práce jasně formuluje téma práce a jeho délka je přiměřená. Rozsah BP je stanoven minimálně na 40 normostran (1 normostrana představuje 1800 znaků včetně mezer), rozsah DP je minimálně 60 normostran. Do stanoveného počtu se započítává úvod, vlastní text práce, závěr a poznámkový aparát, nikoli přílohy a úvodní strany. Případné překročení počtu stran směrem nahoru může upravit vedoucí ústavu s ohledem na téma práce a specifika oboru.

Článek 5

Formální úprava a obsah částí závěrečných prací

1. Přední strana desek BP nebo DP obsahuje přesný název univerzity (velikost písma 18, vše velkými písmeny), fakulty (velikost 16), druh práce (bakalářská nebo diplomová práce; velikost 18) – vše centrováno uprostřed strany, okraje viz článek 4. V levém dolním rohu místo a rok vyhotovení BP nebo DP (velikost 16, pozn. studenti konzultačních středisek uvádějí jako místo Opavu – sídlo své VŠ), na stejném řádku v pravém rohu jméno a příjmení studenta (velikost 16). Vzor přední strany desek BP/DP viz příloha 1.
2. Titulní list BP/DP obsahuje přesný název univerzity (velikost písma 18, vše velkými písmeny), fakulty (velikost 16) a ústavu (velikost 14), jméno a příjmení studenta (velikost 16), obor studia (velikost 14), název BP/DP v českém jazyce, příp. jazyce slovenském (velikost 16, tučně), název BP/DP v jazyce anglickém (velikost 16, tučně), druh práce (bakalářská nebo diplomová práce; velikost 14, normálně) – vše centrováno uprostřed strany, okraje viz článek 4. V levém dolním rohu místo a rok vyhotovení BP/DP (velikost 14, normálně), na stejném řádku v pravém rohu jméno a příjmení vedoucího BP/DP včetně titulů (velikost 14, normálně). Titulní list může obsahovat také logo fakulty. Druhá strana titulního listu zůstává čistá. Vzor titulní strany BP/DP viz příloha 2.
3. Abstrakt je stručná charakteristika obsahu práce bez doplňkových informací, bez vlastní interpretace a bez hodnocení, o rozsahu 50 – 100 slov. Za abstraktem je nutno zařadit krátký seznam klíčových slov (3 – 5) v příslušném jazyce.
4. Obsah BP/DP se uvádí na samostatném listu. Je strukturovaný a obsahuje názvy jednotlivých částí práce, kapitol, oddílů a pododdílů s uvedením čísla stránek, kde začínají. Obsah je první viditelně číslovanou stranou, předcházející strany jsou číslovány skrytě, a to od titulního listu (včetně vloženého Podkladu pro zadání práce).

5. Úvod nepojednává o předmětné problematice, jíž se práce zabývá, ale především seznamuje čtenáře v obecné rovině s tématem práce, vymezuje její hlavní cíle a nastiňuje její strukturu. Přehled dosavadního stavu zpracování tématu, teoretický kontext vybrané problematiky či přehled použitých metod pro řešení práce by měly být zpracovány do podoby samostatných kapitol práce, pokud vedoucí závěrečné práce neurčí jinak.
6. Stat' je vždy členěna podle struktury tématu na jednotlivé kapitoly a podle potřeby na další dílčí úseky (1, 1.1, 1.2 atd.). Důležitá je logika členění, tj. vhodné spojování podkapitol do větších tematických celků, které mají určitou souvislost. Počet zvolených úrovní členění by neměl přesáhnout 3 (doporučeno spíše dvě úrovně). Úvod a závěr práce se nečísluje pořadovým číslem. Hlavní kapitola by měla začínat na nové straně. Každá samostatná podkapitola musí mít své opodstatnění, proč je zvlášť vyčleněna (tematicky a rozsahem). Ve zřejmé snaze rozšířit obsahově chudou práci není přípustné vytvářet mnoho podkapitol, kdy každá z nich obsahuje pouze jeden odstavec.
7. Diskuze v práci může a nemusí být vřazena (s ohledem na charakter práce, a pokyny vedoucího práce). V diskuzi jsou shrnuty hlavní výsledky, které by měly být vsazeny do kontextu dostupných publikovaných poznatků o dané problematice (viz teoretická část). V diskuzi může student/ka komentovat výsledky (např. proč je výsledek takový, jaký je, proč se výsledek liší od výsledků publikovaných jiným autorem, popř. že je ve shodě apod.). Na základě analýzy výsledků práce pak student/ka potvrdí či vyvrátí hypotézu či hypotézy, případně odpoví na vymezené výzkumné otázky.
8. Závěr práce obsahuje výstižné shrnutí hlavních poznatků, které autor formuloval ve stati. Na ně navazuje zobecnění (tj. zasazení do širšího rámce, porovnání s obdobnými či příbuznými jevy apod.) a hodnocení dosažených výsledků ve vztahu k cílům práce s využitím případných dílčích závěrů k jednotlivým kapitolám. S ohledem na charakter práce mohou být v závěru zhodnoceny pracovní hypotézy, výzkumné otázky, příp. kvalifikované předpoklady, zhodnocení využitelnosti získaných poznatků a popis vlastního přínosu autora k řešené problematice. Rozsah závěru je stanoven u BP na dvě strany, u DP tři strany.
9. Vědecký aparát je tvořen poznámkami, které obsahují vysvětlující a doplňující informace, jejichž zařazení do textu by narušilo jeho spád, např. vysvětlení zkratky či méně známého pojmu; a také odkazy (citacemi), tedy údaje o zdroji převzatých informací. Poznámky jsou umístěny vždy pod čarou. Odkazy (citace) se uvádějí buď pod čarou (odkazování pomocí průběžných odkazů) v podobě zkráceného bibliografického záznamu zdroje s uvedením strany či stran, odkud byly převzaty údaje získány, nebo bezprostředně za textem, ve kterém jsou převzaty údaje použity (odkazování podle prvního údaje záznamu a data vydání, tzv. „Harvardský styl“) v podobě záznamu skládajícího se ze jména autora, roku vydání zdroje a strany či stran, odkud byly převzaty informace získány. Je možné zvolit jeden z těchto stanovených způsobů, který pak musí být dodržen v celé práci. Způsoby psaní odkazů (citací) podrobně upravuje příloha 4 a 5.
10. Seznam informačních zdrojů je uspořádán podle druhu informačního zdroje (např. knižní publikace, časopisecké články, dokumenty publikované na internetu), jednotlivé položky nejsou číslovány, jsou uspořádány abecedně a mají formu úplného bibliografického

záznamu dle platné normy (viz příloha 4). Obsahuje-li soupis bibliografických citací více než jeden literární pramen od téhož autora (autorů), vydaný v tomtéž roce, lze k roku vydání jak v odkazu, tak v soupisu bibliografických citací připojit za jméno písmeno (a, b, c...), aby se zajistila přesná korespondence mezi odkazem a citací.

V soupisu citovaných zdrojů se uvádějí jen ty práce, na které jsou v textu odkazy. Současně musí být všechny v textu citované zdroje uvedeny v seznamu použité literatury.

Minimální rozsah odborné literatury je stanoven na 10 titulů českých a minimálně jeden zahraniční v některém světovém jazyce, nestanoví-li příslušný ústav minimální rozsah jinak.

11. Přílohy vhodným způsobem doplňují stať práce a názorně ilustrují jednotlivé pasáže výkladu. Může jít o různá zpracování statistických dat (tabulky, grafy), plány, nákresy či mapy, vyobrazení osob, předmětů nebo míst, popřípadě faksimile dokumentů apod. V příloze mohou být také např. fotografie, videa, ale autor práce by měl mít informovaný souhlas osob či jejich zákonných zástupců, příp. souhlas pracoviště se zveřejněním; student může fotografie případně upravit např. páskou přes oči). V případě, že student použije ilustrační fotografie z určitého zdroje, je třeba pod fotografií/obrázek zdroj uvést.
12. Přílohy jsou samostatně očíslovány, označeny a opatřeny uvedením zdroje, odkud byly převzaty. Text práce je na příslušných místech opatřen odkazy na jednotlivé přílohy. Přílohy, které nelze svázat (CD-ROM), se umístí na zadní straně desek do pevné vlepené kapsy, přičemž v elektronické verzi práce musí být všechny přílohy (brožury apod.) naskenovány.
13. Jazyková a stylistická úroveň práce musí odpovídat požadavkům kladeným na vysokoškolské kvalifikační práce. Závěrečná práce musí odpovídat současným pravidlům české gramatiky, resp. stylisticky vycházet z tzv. odborného jazyka. Při výskytu 15 závažných gramatických, pravopisných nebo stylistických chyb v textu nebude práce přijata k obhajobě a bude vrácena autorovi k přepracování.

Článek 6

Zásady přebírání výňatků a údajů z jiných zdrojů

1. Studenti musí při tvorbě závěrečných prací i všech dalších školních prací respektovat formální, etická a právní pravidla užívání cizích děl. Není přípustné doslovné přebírání celých pasáží z předloh jinak než formou tzv. citování. Pokud bude plagiátorství odhaleno, nebude BP či DP přijata a vůči jejímu autorovi bude postupováno ve shodě s Disciplinárním řádem Fakulty veřejných politik Slezské univerzity v Opavě.
2. Citování je doslovné přenesení vybraného úseku textu z původního dokumentu, přičemž takový citát musí být jasně oddělen od výkladového textu (uvozovkami a/nebo kurzívou). Citace musí být přesná, žádná část nesmí být svévolně vynechána ani doplněna. Je-li třeba

citát zkrátit, uvede se na místě krácení znaménko [...]. Odkaz na zdroj, ze kterého byl citát převzat, se uvádí v podobě bibliografického záznamu (viz příloha 5). Doslovné citace by v textu měly být užívány účelně a pouze v případech, kdy zvyšují kvalitu sdělení – text teoretické části by měl být složen převážně z autorových interpretací teorie a vědeckých poznatků, vlastních názorů (vycházejících z odborných znalostí o dané problematice) a empirických vstupů, resp. parafrází zjištění a závěrů jiných autorů.

3. Pro potřeby tvorby práce je možno přebírat, parafrázovat či interpretovat rovněž dílčí údaje a závěry z cizích zdrojů, ale pouze jako součást vlastního autorského textu a s uvedením odkazu na zdroj převzaté informace a s přesným uvedením stránek (viz příloha 5).

Článek 7

Odevzdání bakalářských a diplomových prací

1. Po dokončení práce student musí v databázi IS/STAG v nabídce „Moje studium“ „Kvalifikační práce“ vyplnit formulář „Doplnit údaje o BP/DP“. Konečnou verzi BP/DP student převede do formátu pdf (formát PDF je standardní formát pro uchování dokumentů) a nahraje do IS Stag (text v pdf nesmí být uzamčen heslem).

Název souboru musí být zadán ve tvaru:

FVP_TypPrace_Rok_Zkraceny nazev_Prijmeni Jmeno

Jednotlivé identifikační atributy musejí být odděleny podtržítkem. V názvu souboru se nesmí vyskytovat česká diakritika. Příklady názvů souborů:

- FVP_BP_11_Strukturalni fondy_Novak Jan
- FVP_DP_12_Politicke systemy v EU_Novak Jiri

2. V termínu stanoveném harmonogramem na příslušný akademický rok odevzdá student sekretářce příslušného ústavu práci ve třech výtiscích v pevné vazbě a elektronicky na čtyřech CD ve formátu PDF (text nesmí být uzamčen heslem, musí být uložen jako jeden soubor, v němž budou řazeny jednotlivé části přesně podle tištěné verze). Pokud sekretářka ústavu kontrolou zjistí nedostatky nebo neúplné vyplnění údajů v IS/STAG, studenta o tom informuje a neprodleně si vyžádá jejich odstranění. V případě, že student nebude respektovat pokyny sekretářky ústavu, má se za to, že student práci neodevzdal.

Článek 8

Zveřejňování a ukládání bakalářských a diplomových prací

1. Na základě ustanovení § 47, písm. b), odst. 3 zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách) platí, že odevzdáním práce autor souhlasí se zveřejněním své práce podle citovaného zákona, bez ohledu na výsledek obhajoby. BP a DP studentů FVP SU se ukládají dle platných směrnic Slezské univerzity v Opavě.

3. V období před obhajobou budou BP nebo DP distribuovány takto: jeden výtisk vedoucímu práce pro psaní posudku, jeden výtisk oponentovi pro psaní posudku. V souladu s §47b) odst. 2 Zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách bude třetí výtisk odevzdané práce zveřejněn k nahlížení 5 pracovních dnů před konáním obhajoby na sekretariátě ústavu. Po skončení státních závěrečných zkoušek oponent i vedoucí vrátí závěrečné práce na ústav.
2. Vedoucí příslušného ústavu odpovídá za předání jednoho výtisku každé BP/DP a jednoho CD do Ústřední knihovny Slezské univerzity v Opavě do sedmi dnů od data obhajoby, a ve stejném termínu předání jednoho výtisku každé BP a DP a jednoho CD k archivaci do spisovny. Převzetím do spisovny je pověřen pracovník rektorátu. O předání prací budou vyhotoveny protokoly obsahující seznam předávaných prací (minimálně s údaji: autor, název práce, ústav, datum obhajoby) podepsané vedoucím ústavu a vedoucí knihovny (pro uložení prací v knihovně) nebo pověřeným pracovníkem rektorátu (pro uložení prací ve spisovně). Protokol bude vyhotoven ve čtyřech exemplářích, z nichž dva budou uloženy na ústavu, jeden v knihovně a jeden ve spisovně. Jeden výtisk BP/DP (včetně CD) může být vrácen studentovi, pokud vedoucí ústavu nerozhodne jinak. Na ústavu musí zůstat BP/DP v elektronické verzi na CD nosiči. V případě neobhájení práce je tento výsledek zapsán na titulním listu slovy „Neobhájeno“, je uvedeno datum a podpis předsedy komise. Výtisky jsou předány stejným mechanismem do Ústřední knihovny (nejsou zpřístupněny) i do archívu včetně samostatného seznamu neobhájených prací.
3. Závěrečné práce jsou zveřejněny prostřednictvím Ústřední knihovny Slezské univerzity v Opavě, a to pouze prezenčně a v souladu s Pravidly o způsobu zveřejňování závěrečných prací Slezské univerzity v Opavě. Pokud závěrečná práce obsahuje údaje, které podléhají utajovaným skutečnostem, např. obchodnímu tajemství apod., tyto údaje autor znečitelní v jednom originále závěrečné práce, která je určena ke zveřejnění v knihovně (výtisk určený k archivaci nebude upravován), a také je znečitelní v elektronické podobě na CD určeném pro knihovnu. To může uskutečnit v součinnosti se sekretářkou ústavu v období po vyhlášení výsledků státních závěrečných zkoušek, před předáním prací do knihovny.

Článek 9

Závěrečné ustanovení

Tento metodický pokyn nabývá účinnosti dnem vydání a vztahuje se na bakalářské/diplomové práce obhajované při SZZk v letním semestru 2012/2013, přičemž Podklady pro zadání BP/DP odevzdané v zimním semestru 2012/2013 se řídí ještě dřívějšími pokyny.

V Opavě dne

5.12.2012

SLEZSKÁ UNIVERZITA V OPAVĚ
Fakulta veřejných politik v Opavě
Obrázkova 625/25, 746 01 Opava
doc. PhDr. Dušan Janák, Ph.D.
děkan FVP

SEZNAM PŘÍLOH

Příloha č. 1: Vzor přední strany desek BP nebo DP

Příloha č. 2: Vzor titulní strany BP nebo DP

Příloha č. 3: Vzor čestného prohlášení

Příloha č. 4: Vzor psaní bibliografických záznamů

Příloha č. 5: Způsoby odkazování informačních zdrojů

SLEZSKÁ UNIVERZITA V OPAVĚ

Fakulta veřejných politik v Opavě

BAKALÁŘSKÁ / DIPLOMOVÁ PRÁCE

Opava 201_

Jméno a příjmení studenta

SLEZSKÁ UNIVERZITA V OPAVĚ

Fakulta veřejných politik v Opavě

název ústavu



Jméno a příjmení studenta

Obor: název oboru

název BP/DP v českém jazyce
název BP/DP v anglickém jazyce

bakalářská / diplomová práce

Opava 201_

jméno a příjmení včetně titulů
vedoucí BP/DP

Příloha č. 3: Vzor čestného prohlášení

Čestné prohlášení

Tuto práci jsem vypracoval (a) samostatně, veškeré literární prameny a informace, které jsem v práci využil (a), jsou uvedeny v seznamu použité literatury. Prohlašuji, že elektronická verze práce je shodná s verzí tištěnou. Souhlasím s prezenčním zpřístupněním své práce v Ústřední knihovně Slezské univerzity v Opavě.

.....

Televizní, rozhlasové vysílání – samostatné pořady

Vládeme, nerušit [televizní dokument]. ČT2, 22. 11. 2007.

Ze světa vědy [rozhlasový pořad]. ČRo 3 - Vltava, 3. 9. 2012.

Televizní, rozhlasové vysílání – příspěvky v rámci pravidelných pořadů

Dobrodružství poznání. In: *O vědě a vědcích* [televizní pořad]. ČT2, 6. 9. 2012.

KOUKOLÍK, F. Já, robot. In: *Jádro: Mikroeseje Františka Koukolíka o vědě, světě a lidech* [televizní pořad]. ČT2, 19. 11. 2008.

Odvracená tvář sociální sítě Twitter. In: *Svět viděný internetem* [rozhlasový pořad]. ČRo 6, 19. 8. 2012.

Normy

ČSN ISO 10014. *Management kvality – Směrnice pro dosahování finančních a ekonomických přínosů*. Praha: Český normalizační institut, 2007.

ČSN ISO 690. *Informace a dokumentace – Pravidla pro bibliografické odkazy a citace informačních zdrojů*. Praha: Úřad pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví, 2011.

Legislativní dokumenty

Zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení).

Zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách.

Webové stránky/webové sídlo

Výzkum a vývoj v České republice [online]. Praha: Rada pro výzkum, vývoj a inovace, ©2012. Poslední změna 21. 09. 2012 14:11 [cit. 21. 09. 2012]. Dostupné z: <http://www.vyzkum.cz>.

On-line knihy, monografické dokumenty

PRSKAVCOVÁ, M. et al. *Společenská odpovědnost firem, lidský kapitál, rovné příležitosti a environmentální management s využitím zahraničních zkušeností* [online]. Liberec: Technická univerzita v Liberci, 2008 [cit. 12. 09. 2010]. Dostupné z: <http://www.csr-online.cz/netgenium/Download.aspx?Ny7W2aOSomM+FnMTvIByk+RDj3u5qLSWag3NVxfZXpM=>.

Příspěvky v on-line časopisech/seriálech

ŠTĚPANOVSÝ, Š. Informační, spisové a archivní služby jako expertní varianta outsourcingu. *Ikaros* [online]. 2011, roč. 15, č. 4 [cit. 23. 09. 2012]. ISSN 1212-5075. Dostupné z: <http://www.ikaros.cz/node/6753>.

Pozn. Norma umožňuje zápis celých i zkrácených křestních jmen autorů, student se může rozhodnout, zda bude křestní jméno zkracovat nebo použije celé. Musí však poté dodržovat v celé práci jednotně.

Pro vyhledávání aktuálních odborných zdrojů doporučujeme využít internetový online Souborný katalog Národní knihovny ČR (www.nkp.cz), který u konkrétního zdroje umožňuje v dolní části stránky na odkazu CITACE vygenerovat bibliografický údaj podobný ISO formátu.

Příloha č. 5 ZPŮSOBY CITOVÁNÍ INFORMAČNÍCH ZDROJŮ

Citace (odkaz) je údaj ve formě bibliografického záznamu, umístěný uvnitř nebo za textem, který slouží k rychlé identifikaci dokumentu, ze kterého autor vybral a použil citát, parafrázovanou myšlenku, konkrétní informaci apod. včetně jejich přesného určení v rámci zdrojového (citovaného) dokumentu. Je třeba rozlišovat přímou citaci od tzv. parafrázování.

Přímá citace

Doslovná citace musí být v textu vyznačena uvozovkami a/nebo kurzívou, aby bylo možno jednoznačně rozlišit, který text lze připsat na vrub autorovi závěrečné práce a které části jsou převzaty z jiného zdroje. V textu následně odkazujeme na dokument, z něhož bylo citováno, včetně uvedení náležité strany.

Parafrázování

Parafrázováním se podle Tiché et al. (2009) rozumí vyjádření obsahu původního díla jinou formou. Přebírají se pouze původní základní myšlenky autora, formulují se vlastním způsobem a stylem, obsah myšlenek je však stejný. V případě parafrázování se využívá vhodných uvozovacích vět, které umožňují parafrázované myšlenky nebo závěry zakomponovat do textu práce. Uvozovacích vět lze využít rovněž u doslovných citací (Uvozovacími výrazy jsou např. „podle“, „analyzoval“, „empiricky prokázal“, „formuloval“, „jak uvádí“, „konstatuje“, „navrhl“, „označuje“, „popisuje“, „předkládá“, „rozlišuje“, „zabývá se“, „upozorňuje“, „z toho vyvozuje“, „zdůrazňuje“, „zmiňuje“ apod.). Parafrázovaný text se ale nekládá do uvozovek a neuvádí se ani strana, na níž se primární text nachází.

ODKAZOVÁNÍ POMOCÍ PRVNÍHO ÚDAJE ZÁZNAMU A DATA VYDÁNÍ („HARVARDSKÝ STYL“)

V textu se do kulaté závorky uvede první údaj (příjmení autora nebo první slova jména korporace, popřípadě první slova názvu dokumentu, nemá-li dokument autora), a dále rok vydání zdrojového dokumentu. V závorce se dále může, pokud je to potřebné nebo nutné, uvést stránkování (k přesnému umístění citátu). Citace v závorce může být umístěna kdekoli ve větě, za jakýmkoli slovem, pokud je uvedena zcela na konci věty, pak je vždy před závěrečnou tečkou, která ukončuje větu.

Příklad:

Tester považuje Humovu definici za „...první obsahující výrazné sociologické komponenty“ (Tester, 1992, s. 46). Toto rozdělení sfér dále rozpracoval Montesquieu do teorie dvou společenských smluv, kde na jedné straně politické zákony regulují vztah mezi vládci a ovládanými a na straně druhé společenské zákony regulují vzájemné vztahy členů společnosti (Montesquieu, 2003).

PRŮBĚŽNÉ ODKAZOVÁNÍ V TEXTU

Za každým odkazovaným místem v textu se zapisuje číslice (v horním indexu nebo v kulaté závorce na řádce), která se vztahuje k číselně řazeným citacím uspořádaným podle pořadí jejich výskytu v textu. Odkazy jsou umístěny pod čarou, na konci kapitoly, nebo na konci textu stejně jako

Příloha č. 5 Způsoby citování informačních zdrojů

poznámky (tj. vysvětlující, doplňující informace), je však třeba dodržet průběžné číslování – tedy nečíslovat poznámky a odkazy zvlášť, ale společně v jedné číselné řadě.

Pokud je takto publikace (monografie, příspěvek ve sborníku, článek v odborném periodiku aj.) citována poprvé, je nutné uvést vždy plný záznam podle níže uvedených vzorů bez ISBN. Při dalším odkazování pod čarou na stejnou publikaci lze pak použít tzv. zkrácený záznam (např. KOLIBOVÁ, H. *Sociální systém...*, s. 45.). Pokud je na stejnou publikaci odkazováno na téže straně, uvádí se v poznámce pod čarou: Tamtéž, s. 45. Citace v poznámce pod čarou musí vždy uvádět konkrétní stranu.

Příklad:

Tak s platností od 1. ledna 1970 byly zvýšeny nízké důchody tvořící jediný zdroj příjmů pro jednotlivce ze 450 na 500 Kč a pro dvojici z 650 na 800 Kč a byl zaveden mateřský příspěvek ve výši 500 Kč zaměstnaným matkám pečujícím o dvě a více dětí, z nichž jedno bylo ve věku do jednoho roku. Tato a v dalších letech realizovaná opatření ve prospěch rodin a mladých manželství měla za cíl také zlepšit populační situaci.¹

¹ KALINOVÁ, L. *K sociálním dějinám Československa v letech 1969–1989*. Praha 1999, s. 23.



Fakulta veřejných politik v Opavě

Označení a číslo	Metodický pokyn děkana č.4/2012
Název normy	Metodický pokyn děkana č. 4/2012 ke zpracování, prezentaci a ukládání závěrečných prací na Fakultě veřejných politik v Opavě Slezské univerzity v Opavě – aktualizovaná úplná verze
Schvaluje	doc. PhDr. Dušan Janák, Ph.D.
Derogace	Metodický pokyn děkana č. 2/2010, vč. Změny a doplnění č. I., II.
Datum vydání	3. 12. 2012
Vydává	Děkan
Zpracoval	Mgr. Marta Kolaříková, Ph.D.
Počet stran	17
Počet příloh	5