

Pokyn rektora č. 8/2011
pro vypracování a hodnocení diplomové práce

Pokyn rektora č. 8/2011 nahrazuje předchozí pokyny rektora a upravuje vypracování a hodnocení diplomových prací soukromé vysoké školy AKADEMIE STING, o.p.s. v Brně (dále jen „AS“).

Článek 1

Základní ustanovení

Diplomová práce (dále jen „DP“) je samostatné tvůrčí dílo studentů závěrečných ročníků navazujícího magisterského studijního programu, která má prokázat připravenost zpracovatele analyzovat a komplexně vyřešit problém v teoretické i praktické rovině. Zároveň ověřuje vědomosti získané v průběhu studia, dovednost využívat poznatky a metody při řešení konkrétního problému.

V souladu se zákonem č. 111/1998 Sb., o vysokých školách (dále jen „VŠ“) a o změně a doplnění dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů, je navazující magisterské studium řádně ukončeno státní závěrečnou zkouškou, jejíž součástí je obhajoba diplomové práce. Zpracovat a obhájit DP je nutnou podmínkou studenta pro ukončení studia na AKADEMII STING, o.p.s.

Při zpracování DP se student řídí časovým harmonogramem pro příslušný akademický rok, který stanovuje závazné termíny pro:

- výběr tématu diplomové práce,
- definitivní odsouhlasení názvu diplomové práce vedoucím DP,
- převzetí zadání DP,
- odevzdání DP,
- přihlášení ke státní závěrečné zkoušce.
- odevzdání zpracovaných posudků k odevzdávané DP.

Student se přihlašuje k vypsáním tématům diplomových prací pro daný akademický rok v informačním systému školy (dále jen „IS“). Student může navrhnout vlastní téma DP pouze po konzultaci s vedoucím DP. Ten, pokud se rozhodne práci na téma navržené studentem vést, musí toto téma, včetně všech náležitostí daných článkem 4, bodem 2, vložit do IS a následně informovat studenta o skutečnosti, že je možné se k tématu přihlásit.

Článek 2

Formální úprava, rozsah a uspořádání diplomové práce

Student má povinnost dodržet následující závazné formální postupové pokyny pro vypracování DP i její uspořádání.

1. Počet vyhotovení a odevzdání DP, odevzdání posudků

- DP je vyhotovena ve dvojím provedení a odevzdána na studijním oddělení. Dle aktuálního pokynu rektora k časovému průběhu studia student odevzdá na studijním oddělení také vypracované posudky vedoucího a oponenta k DP. Z tohoto důvodu je povinností studenta minimálně se 14 denním předstihem odevzdat svému vedoucímu a oponentovi vyvízanou diplomovou práci;

- student má povinnost před fyzickým odevzdáním DP vložit DP v elektronické podobě zpracovanou v MS Word do IS;
- po vykonané státní závěrečné zkoušce je jedno provedení DP vráceno studentovi.

2. Desky diplomové práce

- pevné nejlépe černé desky se zlatým potiskem – vzor viz příloha A, s. 1.

3. Uspořádání listů diplomové práce

- **titulní list** – vzor viz příloha A;
- **zadání DP** – představuje oficiální dokument vydaný rektorem, který dostane student v 1 vyhotovení (originál) – vzor viz příloha A:
 - originál student vloží do DP, která bude AS ponechána k archivaci;
 - kopii zadání student vloží do druhého odevzdávaného vyhotovení DP;
- **anotace** – představuje stručnou charakteristiku DP o max. 300 znacích. Uvádí se v českém i anglickém jazyce. Úprava a umístění – viz příloha A;
- **klíčová slova** – musí vystihovat obsah DP. Počet je omezen od 5 do 7 klíčových slov nebo slovních spojení. Uvádí se v českém i anglickém jazyce. Úprava a umístění – viz příloha A – za anotací;
- **čestné prohlášení** – slouží k potvrzení originality práce a dodržení citační etiky. Čestné prohlášení student vlastnoručně podepíše v modré barvě. Závazný obsah a zarovnání čestného prohlášení je součástí přílohy A;
- **bibliografická citace** – úprava a umístění je součástí přílohy A;
- **poděkování** – představuje nepovinnou součást DP. Zarovnání a příklad poděkování je součástí přílohy A;
- **obsah** – obsahuje označení a názvy hlavních kapitol a subkapitol včetně vodících čar, na jejichž konci bude uveden odkaz na číslo strany, kde se nachází. Součástí obsahu je i uvedený seznam tabulek, grafů, obrázků, aj. (dále jen „objekty DP“). Objekty DP budou v obsahové části rozděleny dle jejich typu, bude zde uvedeno označení a jejich název včetně vodících čar, na jejichž konci bude uvedeno číslo strany, kde se nachází. Vzorový příklad viz příloha A;
- **úvod a stanovení cíle** – jedná se o název úvodní části DP, která se číselně neoznačuje;
- **teoretická východiska** – upravený název kapitoly dle její obsahové stránky bude označen číslem 1;
- **analýza problému a současné situace** – upravený název kapitoly dle její obsahové stránky bude označen číslem 2;
- **návrh řešení a zhodnocení** – upravený název kapitoly dle její obsahové stránky bude označen číslem 3;
- **závěr** – jedná se o název části práce, která se číselně neoznačuje;
- **seznam použitých zdrojů** – jedná se o název kapitoly, která se číselně neoznačuje
- **seznam použitých zkratk** – jedná se o název kapitoly, která se číselně neoznačuje a je povinná v případě, že jsou v DP použité zkratky, jejichž definice v textové části DP absentuje;
- **seznam příloh** – jedná se o název části práce, která se číselně neoznačuje;
- **přílohy** - jedná se o název části práce, která se označuje velkými písmeny A, B, C a názvem přílohy.

4. Úprava textu

Při psaní textu se autor řídí normou ČSN 01 690:2010 Informace a dokumentace - Pravidla pro bibliografické odkazy a citace informačních zdrojů (březen 2011). Pro dosažení optimálního vizuálního dojmu z textu je vhodné respektovat následující doporučení:

- **rozložení stránky** – okraje musí být upraveny následovně:
 - vlevo 3,5 cm (pro potřebu vazby)
 - vpravo 2,5 cm
 - nahoře 2,5 cm
 - dole 2,5 cm
- **písmo** – Typ Times New Roman
- **velikost** v základním textu – 12
- **řádkování** v základním textu – 1,5; (min. 30 řádků na stránku)
- **číslování stran** – arabské číslování, dole, uprostřed. První viditelné číslování bude od strany Úvod - do této strany se započítají všechny strany DP od titulního listu po obsah. Pozor na 1 stranu zadání (zadání je nutné v číslování stran DP zohlednit).
- **zarovnání textu** – do bloku (vpravo i vlevo)
- **názvy kapitol**
 - první úroveň kapitoly – velikost 14, tučně, všechna velká, nová kapitola začíná vždy na nové straně A4
 - druhá úroveň kapitoly – velikost 14, tučně, první písmeno velké
 - třetí úroveň kapitoly – velikost 12, tučně, první písmeno velké
 - **členění a označování kapitol** – jednotlivé a to číslované kapitoly se číslují arabskými číslicemi od číslice 1 (hlavní kapitola), 1.1 (subkapitola), 1.1.1 (část subkapitoly). V DP je vhodné používat pouze 3 úrovně členění kapitol. Za číselným označením sub/kapitoly není pořadová tečka (správně 1.1 Xxxx, špatně 1.1. Xxxx). Hlavní kapitoly začínají vždy na nové stránce. Subkapitoly jsou odděleny od konce předcházející kapitoly větší mezerou (*viz vzor obsahu v příloze A*).
- **forma psaní** – je zvolena po dohodě s vedoucím práce. DP bude zpracována zejména v trpném rodě (lze popsat, je možné definovat, bylo pozorováno, bylo uvedeno, bylo stanoveno apod.). Psaní v první osobě (popisuji, kalkuluji, vypočítal jsem apod.) je možné použít pouze v textu práce, kde se jedná o vlastní práci autora
- **jazyková úprava textu** – řídí se platnými pravidly českého pravopisu
- **důležité pojmy či myšlenky** – zvýraznit tučně či využít jiné grafické způsoby (vložené symboly, ohraničení, barvy apod.). Různou důležitost textu odlišit velikostí či typem písma, příp. jinými grafickými prostředky
- **bibliografická citace** DP se řídí dle ČSN ISO 690:2010 – vzor viz příloha B:
 - **bibliografické citace** - identifikační bibliografický údaj, který umožňuje přesnou identifikaci použitých zdrojů v DP. Bibliografické citace jsou základem vysokoškolských prací, uvádí se závazně ve znění aktuálních úprav ČSN ISO 690:2010.
Soupis bibliografických citací se uvádí na jednom místě – obvykle na konci textu¹. *Př. V případě doslovné citace je potřebné citovaný text ohraničit uvozovkami, citovaný zdroj uvést formou poznámky pod čarou nejlépe na příslušné stránce¹ nebo číslem literárního zdroje uvedeného v seznamu použité*

¹ Viz - <http://www.boldis.cz/>, příp. <http://www.citace.com>, <http://www.ftvs.cuni.cz/hendl/Citovani.htm.1>, <http://www.infogram.cz>.

literatury a číslem strany – např. (11, s. 283). V případě vlastního zpracování literárního zdroje je potřebné na konci citovaného textu uvést odvolávku na pořadové číslo literárního zdroje uvedeného v seznamu použité literatury – např. (11, s. 35). V seznamu použitých zdrojů je potřebné přesně identifikovat zdroj, ze kterého bylo čerpáno např.:

NOVÁK, P., 2010. *Finanční management*. Brno: Economy Publishing. 255 s. ISBN 978-80-214-3465-3.

- **označení objektů DP** – vzor je součástí přílohy B – mezi objekty DP patří např. obrázky, tabulky, grafy, aj. – ke každé skupině je nutné volit vlastní číslování s označením příslušného objektu (např. Tabulka č. 1, Obrázek č. 1, apod.) ke každému kategorizovanému číslování je nutné připojit název objektu a to tak, aby nejlépe vystihoval jeho obsah (např. Tabulka č. 1 – Počet zaměstnanců), dále je nutné uvádět pramen (zdroj) objektu DP.

5. Rozsah diplomové práce - DP by měla být zpracována v rozsahu min. 60 normostran bez příloh.

Článek 3

Obsahové vymezení vybraných částí diplomové práce

Článek 3 upravuje vlastní text vybraných částí DP, který musí být zpracován v souladu s názvem DP a musí vést k naplnění stanoveného cíle DP.

- **Úvod** – tvoří předmluvu práce, ze které jasně vyplývá, proč je téma vlastně řešeno, zachycuje aktuálnost zvoleného tématu. V úvodu je dále možné uvést východiska práce a širší souvislosti zvoleného tématu. Úvod je vhodné zpracovat v rozsahu max. 2 A4 strany.
Cíl práce – představuje identifikaci toho, čeho má být vypracováním DP dosaženo. Cíl práce musí být stanoven v souladu se zadáním a studijním oborem, ve kterém bude práce obhajována. Tato část textu může obsahovat i metody a postupy, které budou použity k dosažení stanoveného cíle DP. Doporučený rozsah – max. 2 A4.
- **Teoretická východiska práce** – obsahují rámcové poznatky vyplývající ze současného, zejména aktuálního stavu vědění v oblasti zvoleného tématu a zahrnují také vybrané metody řešení. Představují uspořádaný přehled poznatků z odborných zdrojů, které se vybraného tématu týkají. Tato část má logickou strukturu. Použité prameny musí být citovány dle platných pravidel pro bibliografické odkazy a citace informačních zdrojů (viz článek 2 bod 4 těchto pokynů). Minimální rozsah je stanoven na 15 stran A4.
- **Analýza problému a současné situace** – v potřebné míře podrobnosti zachycuje aktuální a konkrétní stav řešeného problému. Analytická část zahrnuje komplexní analýzu širšího kontextu řešeného problému. Analytická část se opírá o teoretické poznatky. Minimální rozsah analytické části je 20 stran A4.
- **Návrh řešení a zhodnocení** – obsahuje vlastní návrhy – realizaci řešené problematiky. Na základě poznatků z teoretické a analytické části autor navrhne řešení vybraného problému. Návrhová část práce představuje nejdůležitější pasáž DP. Povinností studenta je uvést podstatu a důvody řešení (například zdůvodnění, proč byla z více možných alternativ řešení vybrána doporučená alternativa), klady a zápory daného řešení, přínos (především ekonomický) navrhovaného řešení a ve vybraných případech podmínky aplikace řešení, či doporučený postup řešení. Minimální rozsah návrhové části DP je stanoven na 10 stran A4.

- **Závěr** – obsahuje stručné shrnutí řešené problematiky DP, zrekapituluje stanovené cíle DP, zjištěné nedostatky a výsledky řešení. Stanovené cíle DP porovnává s dosaženými výsledky řešení respektive s návrhem řešení. Autor zde může doporučit další postup prací na realizaci nebo zdokonalení podaného návrhu. Minimální rozsah této části je stanoven na 1 stranu A4.
- **Seznam použitých zdrojů** – obsahuje všechny použité informační zdroje. Zdroje je třeba seřadit a číslovat v souladu s ČSN ISO 690:2010. Pro sestavení seznamu použité literatury je povinen student postupovat v souladu s bodem 4 článku 2 těchto pokynů. Seznam použitých zdrojů je poslední číslovanou stranou.
- **Přílohy** – uvádí se pouze ty, na které je v textu DP přímo odkazováno. Přílohy obsahují především konkrétní dokumenty, souhrnné přehledy dat a další materiály, které doplňují a rozšiřují vlastní text práce. Přílohy je třeba označit velkým písmenem (A, B, C, atd.) a názvem v souladu se seznamem příloh.

Článek 4

Povinnosti studenta, vedoucího a oponenta diplomové práce

1. Mezi **povinnosti studenta** patří:
 - **zvolit si téma a vedoucího DP**
 - **být přihlášen k tématu** v balíku závěrečných prací v IS;
 - **řídít se časovým harmonogramem** pro příslušný akademický rok;
 - **zpracovat DP** v souladu s těmito pokyny a postupovat v souladu s pokyny vedoucího DP;
 - kontaktovat vedoucího své DP za účelem **konzultace DP** s dostatečným časovým předstihem;
 - **odevdat DP** příp. její dílčí část **ke konzultaci** min. se 14 denním předstihem před předpokládanou konzultací;
 - **sledovat** řešenou problematiku;
 - **převzít zadání DP**;
 - **odevdat DP** v listinné i elektronické podobě v souladu s článkem 2 bodem 1 (student nechává vyvázat DP poté, kdy je mu udělen pokyn od vedoucího práce);
 - **odevdat posudky** vedoucího a oponenta DP v souladu s článkem 2 bodem 1;
 - **přihlásit se ke státní závěrečné zkoušce**;
 - **obhájit DP** za účelem úspěšného zakončení studia.
2. Mezi **povinnosti vedoucího diplomové práce** patří:
 - **zadat do IS**:
 - přesný a definitivní název DP v českém jazyce (doporučeno co nejkratší – viz poznámka v příloze 1)
 - body univerzální osnovy DP, které se nečíslojí, začínají velkým písmenem a nejsou mezi nimi volné řádky;
 - minimálně 4, maximálně 6 základních pramenů odborné literatury vztahující se k řešené problematice DP;
 - počet studentů, kteří se mohou k jednotlivým tématům v IS hlásit.
 - **sledovat a konzultovat** řešenou problematiku v souladu s časovým harmonogramem příslušného akademického roku.
 - **provést kontrolu DP** pomocí aplikace na odhalování plagiátů v IS;
 - **provést hodnocení** úrovně zpracování DP v souladu s článkem 5;
 - **vypracovat posudek** vedoucího DP – viz příloha C.
3. Mezi **povinnosti oponenta diplomové práce** patří:
 - **vypracovat posudek** oponenta DP – viz příloha D.

Článek 5

Hodnocení diplomové práce

Písemné hodnocení diplomové práce předkládají vedoucí práce a oponent na tiskopisech školy, které jsou součástí přílohy C a D.

Vedoucím diplomové práce je zpravidla akademický pracovník školy, oponentem je obvykle někdo z organizace, ve které student svou práci řešil. Oba hodnotitelé musí mít ukončené vysokoškolské vzdělání minimálně magisterského stupně. Každý z posudků musí obsahovat jednoznačný závěr, zda je diplomová práce doporučena či nedoporučena k obhajobě. Oba hodnotitelé DP ve svých písemných posudcích musí uvést návrh klasifikace a mohou uvést otázky k DP.

Článek 6

Závěrečná ustanovení

Tento pokyn nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2011. K tomuto datu se ruší pokyn rektora č. 5/2008 ze dne 22. 4. 2008.

V Brně dne 31. 8. 2011

doc. Ing. Zdeněk Sadovský, CSc.
rektor

Přílohy:

- Příloha A:** šablona diplomové práce (vzor desek, titulního listu, zadání DP, anotace, klíčových slov, atd.)
- Příloha B:** vzory bibliografických citací
- Příloha C:** tiskopis posudku vedoucího diplomové práce
- Příloha D:** tiskopis posudku oponenta diplomové práce

Všechny přílohy jsou uvedeny samostatně.