

Pokyn rektora č. 2/2022
pro vypracování a hodnocení bakalářské práce

Pokyn rektora č. 2/2022 nahrazuje předchozí pokyny rektora a upravuje vypracování a hodnocení bakalářských prací Vysoké školy Sting, o.p.s. (dále jen „VŠ Sting“).

Článek 1

Základní ustanovení

Bakalářská práce (dále jen „BP“) je samostatné tvůrčí dílo studentů závěrečných ročníků bakalářského 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 bakalářské studium řádně ukončeno státní závěrečnou zkouškou, jejíž součástí je obhajoba bakalářské práce. Zpracovat a obhájit BP je nutnou podmínkou studenta pro ukončení studia na VŠ Sting.

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

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

Student se přihlašuje k vypsáním tématům bakalářských prací pro daný akademický rok v informačním systému školy (dále jen „IS“). Student může navrhnout vlastní téma BP pouze po konzultaci s vedoucím BP. 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 bakalářské práce

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

1. Počet vyhotovení a odevzdání BP, odevzdání posudků

- BP 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 BP. Z tohoto důvodu je povinností studenta minimálně se 14 denním předstihem odevzdat svému vedoucímu a oponentovi finální verzi bakalářské práce;
- student má povinnost před fyzickým odevzdáním BP vložit BP v elektronické podobě zpracovanou v MS Word do IS;
- po vykonané státní závěrečné zkoušce je jedno provedení BP vráceno studentovi.

2. Desky bakalářské práce

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

3. Uspořádání listů bakalářské práce

- **titulní list** – vzor viz příloha A;
- **zadání BP** – představuje oficiální dokument vydaný rektorem, který dostane student v 1 vyhotovení (originál) – vzor viz příloha A:
 - originál student vloží do BP, která bude AS ponechána k archivaci;
 - kopii zadání student vloží do druhého odevzdávaného vyhotovení BP;
- **anotace** – představuje stručnou charakteristiku BP o max. 300 znacích. Uvádí se v českém i anglickém jazyce. Úprava a umístění – viz příloha A;
- **klíčová slova** – musí vystihovat obsah BP. 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** – jedná se o citaci zpracovávané BP. Úprava a umístění je součástí přílohy A;
- **poděkování** – představuje nepovinnou součást BP. 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 BP“). Objekty BP 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 BP, která se číselně neoznačuje;
- **teoreticko–metodologická část práce** – upravený název kapitoly dle její obsahové stránky bude označen číslem 1;
- **analytická - praktická část práce** – upravený název kapitoly dle její obsahové stránky bude označen číslem 2;
- **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 zkratek** – jedná se o název kapitoly, která se číselně neoznačuje a je povinná v případě, že jsou v BP použité zkratky, jejichž definice v textové části BP 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 – jednoduché
- **číslování stran** – arabské číslování, dole, uprostřed. První viditelné číslování bude od strany Úvod - do této strany se započítají všechny strany BP od titulního listu po obsah. Pozor na 1 stranu zadání (zadání je nutné v číslování stran BP 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 BP 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. BP 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** BP se řídí dle ČSN ISO 690:2010 – vzor viz příloha B:
 - **bibliografické citace** - identifikační bibliografický údaj, který umožňuje přesnou identifikaci použitých zdrojů v BP. 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 BP** – vzor je součástí přílohy B – mezi objekty BP 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 BP.

5. Rozsah bakalářské práce - BP by měla být zpracována v rozsahu min. 40 normostran bez příloh.

Článek 3

Obsahové vymezení vybraných částí bakalářské práce

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

- **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 BP dosaženo. Cíl práce musí být stanoven v souladu se zadáním a studijním programem, ve kterém bude práce obhajována. Tato část textu může obsahovat i metody a postupy, které budou použity k dosažení stanoveného cíle BP. Doporučený rozsah – max. 2 A4.
- **Teoreticko-metodologická část práce** – obsahuje rámcové poznatky vyplývající ze současného, zejména aktuálního stavu vědění v oblasti zvoleného tématu a zahrnuje také vybrané metody řešení. Rešerše literatury je úzce zaměřena na zvolené téma a je zakončena stručným shrnutím teoretických východisek pro řešení popisované problematiky. Tato část práce má logickou strukturu. Získané poznatky jsou východiskem pro analytickou část práce. 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 10 stran A4.
- **Analytická - praktická část práce** – zachycuje aktuální a konkrétní stav řešeného problému. Tato část práce obsahuje charakteristiku určitého jevu nebo subjektu (organizace). Jsou zde stanovena kritéria, hlediska pro posuzování či srovnávání analyzovaných jevů. Obsahuje formulaci vlastního stanoviska k řešeným problémům na základě poznatků získaných studiem. V závěru této části práce jsou formulovány návrhy a doporučení k řešení zjištěných nedostatků, případně navrhována alternativní řešení tématu práce. Minimální rozsah analytické části je 20 stran A4.
- **Závěr** – obsahuje stručné shrnutí řešené problematiky BP, zrekapituluje stanovené cíle BP, zjištěné nedostatky a výsledky řešení. Stanovené cíle BP 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 použitých zdrojů 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 BP 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 bakalářské práce

1. Mezi povinnosti studenta patří:

- **zvolit si téma, vedoucího a oponenta BP**
- **být přihlášen k tématu** v seznamu závěrečných prací v IS;
- **řídít se časovým harmonogramem** pro příslušný akademický rok;
- **zpracovat BP** v souladu s těmito pokyny a postupovat v souladu s pokyny vedoucího BP;
- kontaktovat vedoucího své BP za účelem **konzultace BP** s dostatečným časovým předstihem;
- **odevdat BP** příp. její dílčí část **ke konzultaci** min. se 14 denním předstihem před předpokládanou konzultací;
- **sledovat** řešenou problematiku;
- **převzít zadání BP**;
- **odevdat BP** v listinné i elektronické podobě v souladu s článkem 2 bodem 1 (student nechává vyvázat BP poté, kdy je mu udělen pokyn od vedoucího práce);
- **odevdat posudky** vedoucího a oponenta BP v souladu s článkem 2 bodem 1;
- **přihlásit se ke státní závěrečné zkoušce**;
- **obhájit BP** za účelem úspěšného zakončení studia.

2. Mezi povinnosti vedoucího bakalářské práce patří:

- **zadat do IS:**
 - přesný a definitivní název BP v českém jazyce (doporučeno co nejkratší – viz poznámka v příloze 1)
 - body osnovy BP, které se nečíslují, začínají velkým písmenem a nejsou mezi nimi volné řádky;
 - minimálně 4, maximálně 6 základních pramenů odborné literatury vztahující se k řešené problematice BP;
 - 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 BP** pomocí aplikace na odhalování plagiátů v IS;
- **provést hodnocení** úrovně zpracování BP v souladu s článkem 5;
- **vypracovat posudek** vedoucího BP.

3. Mezi povinnosti oponenta bakalářské práce patří:

- **vypracovat posudek** oponenta BP – viz příloha C.

Článek 5

Hodnocení bakalářské práce

Hodnocení bakalářské práce předkládají vedoucí práce a oponent na tiskopisech školy k tomu určených. Vedoucí práce zpracovává posudek v IS. Oponent, který nemá do IS přístup, využívá tiskopis, který je součástí přílohy C.

Vedoucím bakalářské 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 bakalářská práce doporučena či nedoporučena k obhajobě. Oba hodnotitelé BP ve svých písemných posudcích musí uvést návrh klasifikace a mohou uvést otázky k BP. Vedoucí bakalářské práce může současně vést maximálně 15 kvalifikačních prací.

Článek 6

Závěrečná ustanovení

Tento pokyn nabývá účinnosti dnem 1. 4. 2022. K tomuto datu se ruší pokyn rektora č. 9/2011 ze dne 1. 9. 2011.

V Brně dne 31. 3. 2022

doc. Ing. Jiří Kolečák, Ph.D., MBA, LL.M.
rektor

Přílohy:

Příloha A: šablona bakalářské práce (vzor desek, titulního listu, zadání BP, anotace, klíčových slov, atd.)

Příloha B: vzory bibliografických citací

Příloha C: tiskopis posudku oponenta bakalářské práce

Všechny přílohy jsou uvedeny samostatně.