

**Masarykova univerzita
Filozofická fakulta**

Diplomová práce

2013

Jméno Autora

**Masarykova univerzita
Filozofická fakulta**

**Kabinet informačních studií a
knihovnictví**

Informační studia a knihovnictví

Jméno Autora

Název práce
Diplomová práce

Vedoucí práce: **prof. Jméno Vedoucího, Ph. D.**

2013

*Prohlašuji, že jsem diplomovou práci **vypracoval/a**
samostatně s využitím uvedených pramenů a literatury.*

.....

Podpis autora práce

Poděkování (nepovinná stránka)
Rád/a bych poděkoval/a vedoucímu práce za...

Obsah¹

1.	Využití šablony	7
2.	Rozsah.....	7
3.	Struktura práce.....	7
3.1.	Redukovaný text.....	7
3.2.	Prohlášení	7
3.3.	Obsah.....	7
3.4.	Vlastní text	8
3.5.	Nepovinné části.....	8
4.	Grafická úprava	8
4.1.	Typografie	8
4.2.	Písmo	9
4.3.	Číslování.....	9
4.4.	Obrázky a grafy.....	9
5.	Jazyk.....	10
6.	Práce s prameny a informačními zdroji	10
6.1.	Citace	11
6.2.	Poznámkový aparát	11
6.3.	Seznam použitých zdrojů	11
7.	Odevzdání a kontroly práce	12

¹ MS Word 2007: Reference => Obsah => Vložit obsah

MS Word 2003: Vložit => Odkaz => Rejstřík a seznamy => Obsah

Open Office Writer: Vložit => Rejstříky a tabulky => Rejstříky a tabulky...

1. Využití šablony

Tato šablona obsahuje povinné i doporučené formální charakteristiky pro diplomovou práci odevzdávanou na Kabinetu informačních studií a knihovnictví FF MU. Primárně je zaměřena na zpracování v MS Word nebo Open Office Writer. V odlišných typech textových editorů (např. LaTeX) se mohou lišit typografické záležitosti. Strukturní a obsahové jsou ale platné pro všechna zpracování.

2. Rozsah

Pro diplomovou práci je **stanoven povinný minimální rozsah 140 000 znaků včetně mezer**. Započítává se obsah, vlastní text a poznámkový aparát, naopak mimo rozsah stojí titulní listy, seznam použitých zdrojů a přílohy.

3. Struktura práce

Práce musí obsahovat postupně titulní list, bibliografický záznam diplomové práce, anotaci a klíčová slova v češtině i angličtině, podepsané prohlášení o původnosti, obsah, vlastní text, soupis použité literatury, poznámkový aparát. Bez těchto náležitostí nebude práce přijata.

3.1. Redukovaný text

Anotace a klíčová slova jsou uváděny v českém a anglickém jazyce. Každý z těchto typů redukovaného textu sám dokáže čtenáři vymezit, o čem diplomová práce pojednává.

Anotace popisuje, o čem text pojednává a jaké závěry jsou v práci uvedeny, ale neuvádí konkrétní výsledky. Doporučený rozsah anotace je 10-15 řádků.

Klíčová slova obsahují slova a ustálená slovní spojení, především odborné termíny, jejich soubor by měl pomoci práci vyhledat i pochopit obsah práce. Doporučený počet klíčových slov je 5.

3.2. Prohlášení

Prohlášení autora o původnosti práce musí být uvedeno na samostatném listě na začátku práce: „Prohlašuji, že jsem předkládanou práci zpracoval/a samostatně a použil/a jen uvedené prameny a literaturu. Současně dávám svolení k tomu, aby elektronická verze této práce byla zpřístupněna přes informační systém Masarykovy univerzity.“ Toto prohlášení autor/ka podepíše.

3.3. Obsah

Obsah je umístěn na začátku diplomové práce, je přehledně strukturován a uvádí stránky jednotlivých kapitol, případně i seznamů obrázků, tabulek, příloh atd. Stránky obsahu nejsou číslovány, ale počítají se do celkového rozsahu práce.

3.4. Vlastní text

Text diplomové práce je členěn na kapitoly, využíváno je víceúrovňové číslování² ve formě desetinné, maximálně do třetí úrovně (např. 1.1.1.). Kapitoly jsou pak dále členěny do odstavců.

Text je zahájen uvedením do kontextu problematiky a vymezení jejího pojetí a omezení v práci. Dále se celá práce drží jednoho hlavního tématu vyjádřeného názvem a prezentuje aktuální stav poznání tématu. Hlavní argumenty jsou průkazné. Text je terminologicky jednotný a terminologie je přiměřená. Práce má jasné závěry. Pokud práce obsahuje teoretickou i praktickou (výzkumnou či aplikační) část, musí být tyto složky smysluplně propojeny. Závěr pak obsahuje shrnutí vlastních výsledků a případně diskuzi možného navázání na diplomovou práci.

3.5. Nepovinné části

Pokud text obsahuje větší množství zkratk, obrázků nebo grafů, je vhodné umístit jejich seznam za seznam použitých zdrojů, pro každý typ materiálu vlastní. Seznam obrázků či grafů musí obsahovat také čísla stránek, kde se daný typ materiálu nachází. Seznam zkratk zahrnuje jen ty, které nejsou užívány zcela běžně.

Diplomová práce může obsahovat přílohy. Pokud jich je více než jedna, je nutné číslovat je. Přílohy jsou poslední částí textu.

4. Grafická úprava

4.1. Typografie

Typografická pravidla jsou sice doporučeními, mnohdy je ale jejich dodržování v rámci odborného textu vyžadováno. To platí i pro diplomové práce.

Jedním z pravidel je dělení na koncích řádků. Na konci řádku nesmí stát jednopísmenné přeložky, fakultativně jednopísmenné spojky. Na jednom řádku jako celek musí zůstat ustálená spojení a zkratky, zkratky s výrazem, který po nich bezprostředně následuje, základní číslovky, řadové číslovky psané číslicemi před substantivy, kalendářní data atd.

Je třeba také odlišovat použití spojovníku (krátký -) a pomlčky (dlouhá –). Spojovník se užívá bez mezer k oběma slovům, pokud spojuje slova, bez mezery za slovem při dělení slov na konci řádku nebo u slov, která mají pokračování v dalším výrazu, s mezerou za slovem jako odrážka ve výčtu a opakuje se při použití na zlomu řádku. Pomlčka se odděluje od slov mezerami z obou stran jako pozastavení věty, místo čárky k oddělení větných částí, vsuvek apod. Neodděluje se mezerami pomlčka ve významu spojky a, proti nebo při časovém rozmezí ve významu „od do“, „až“.

² MS Word 2003 Formát => Odrážky a číslování => Víceúrovňové
Open Office Writer Formát => Odrážky a číslování => Osnova

Z právě uvedeného odstavce vyplývá množství pravidel pro použití mezery. Ta se dělá navíc za každým interpunkčním znaménkem a mezi hodnotou a jednotkou. Chybné je ale dělat více mezer za sebou. Naopak mezera se nedělá za čárkou v desetinných číslech, za dvojtečkou při psaní časových údajů, při číselném zápisu s tisíci a před a za lomítkem. U procent je nutné rozlišovat počet se substantivem (údaj „třicet procent“ – s mezerou 30 %) a adjektivum (údaj „třicetiprocentní“ – bez mezery 30%).

Typografická pravidla a jejich příklady jsou podrobněji rozepsány v samostatném dokumentu [Typografické zásady pro psaní odborného textu](#).

4.2. Písmo

Smí být použit pouze typ písma vhodný pro dlouhé dokumenty, tj. patkové písmo (např. Times New Roman, Bodoni, Garamond). Doporučená velikost písma je 12 bodů pro základní text a 10 bodů pro poznámkový aparát. Doporučené je 1,5 řádkování. Pouze při použití nástroje vhodného pro sazbu, např. LaTeX, je možné písmo o velikosti 11 bodů a jednoduché řádkování jako při knižní sazbě. Text je strukturovaný, členěný do odstavců a okraje stránek jsou zarovnány do bloku.

Citáty se uvádějí v uvozovkách a platí pro ně, že:

- kratší citáty (do tří řádků) jsou umístěny v hlavním textu,
- delší citáty se umístí jako zvláštní odstavec s odsazením, doporučená velikost písma 11 bodů.

Uvozovky musejí být v českém textu výhradně české tj. „takovéto“ (pomůcka 99 a 66), v jinojazyčných textech (citacích) jsou užívány podle národních norem. Uvozovkami je možné vyznačovat názvy článků, kapitol, povídek, básní, zatímco kurzívou jsou označovány pouze názvy knih a časopisů.

4.3. Číslování

Stránky musejí být číslovány, a to včetně příloh. Číslijí se strany textu, tedy číslování se uvádí až na stránce za obsahem. Číslo stran jsou ve spodní straně stránky uprostřed nebo vpravo.

4.4. Obrázky a grafy

Grafické složky práce je vhodné používat tam, kde je to účelné. Pokud jsou úzce svázány s textem, např. je rozebíráno, co a proč je na daném obrázku znázorněno, jsou uváděny v textu. Pokud souvislost není tak těsná, ale jedná se spíše o dokreslení problematiky, rozvedení zmíněného či uvedení souvisejících informací, jsou grafické složky umístěny v přílohách.

Ať už se grafické prvky nacházejí v textu či v přílohách, musí být formátovány jednotně (např. zarovnání). Nezbytný je popis, jehož součástí je typ prvku, slovní vyjádření obsahu a identifikace zdroje, např.:

- Obr. 1 Rozsazení studentů pro lekci, vlastní zpracování
- Graf 2 Schéma IS MU³

5. Jazyk

Práce může být vytvořena v češtině, slovenštině a angličtině. Autor odpovídá za jazykovou správnost. Hrubé pravopisné chyby mohou být důvodem pro nepřijetí práce, proto je třeba provádět důkladnou závěrečnou korekturu. V pracích se nejčastěji objevují chyby gramatické (ve shodě podmětu s přísudkem, v interpunkci a v psaní velkých a malých písmen) a stylistické (ve větne stavbě).

Co se týká stylistiky, je nutné zachovat koherenci (soudržnost) textu. K tomu patří především vyhýbání se zbytečnému opakování stejné informace v jednom odstavci nebo uvádění nepřesných veličin a údajů či „vycpávkových slov“. Kromě toho je nutné dbát i na vztahy uvnitř větne celku. Zde jsou častými chybami chybějící základní větne členy, vybočení z větne stavby, zanedbání dvojí vazby slovesa (zeugma), nesprávné pádové vazby, hromadění předložek a nelogický slovosled. Vedle struktury vyjádření je nutné dbát i na lexikum. To obnáší především nepoužívat nespisovné, hovorové a expresivní výrazy, neopakovat slova se stejnými kořeny ve větě i v odstavci a neopakovat totéž (pleonasmus). Tato stylistická pravidla s příklady je možné najít v samostatném dokumentu [Nejčastější stylistické nedostatky v závěrečných pracích](#).

6. Práce s prameny a informačními zdroji

Práce s prameny a informačními zdroji je klíčová pro diplomovou práci – pokud dojde k prohřešku ve formě plagiátorství, bude práce hodnocena jako nedostatečná a bude předána k posouzení disciplinární komisi. Postoj Kabinetu informačních studií a knihovnictví k tomuto problému je podrobněji popsán v samostatném dokumentu [Antiplagiátorská politika Kabinetu informačních studií a knihovnictví](#).

Zdrojová literatura musí být aktuální a reprezentativní. Diplomová práce prezentuje odbornost autora, proto je nezbytné také odborné pojetí a čerpání z pramenů a odborných zdrojů, především monografií, vědeckých a odborných článků, u většiny témat lze také předpokládat využití licencovaných elektronických informačních zdrojů Masarykovy univerzity. S ohledem na téma je možné tyto materiály doplnit popularizačními zdroji či zpravodajskými informacemi nebo krásnou literaturou, převažovat ale musí odborné materiály, ze kterých práce vychází.

³ KOHOUTKOVÁ, Jana. Informační infrastruktura na MU. *Zpravodaj ÚVT MU* [online]. 2001, XI, č. 5, s. 5-8 [cit. 2013-03-10]. ISSN 1212-0901. Dostupné z: <http://www.ics.muni.cz/bulletin/articles/217.html>

6.1. Citace

V česky psané práci je nutné uvádět citace z odborné literatury v češtině, pokud je zdroj v jiném jazyce, citace je v práci uvedena v češtině s identifikací překladatele (např. vlastní překlad autora). V poznámce pod čarou se pak může nacházet citát v originále. Vždy je nutno uvést původ citátu.

Při uvádění pouze názvů cizojazyčných děl se v českém textu umísťuje název díla v češtině a v závorce v originále. Pokud bylo dílo přeloženo, běžně se uvádí název daného překladu. Při opakovaném použití názvu nebo ve zmínkách světoznámých literárních děl stačí název v češtině.

6.2. Poznámkový aparát

Každá citace a parafráze musí být označena odkazem na zdroj. Neuvedení díla, které autor použil, ať již doslovně citoval, nebo parafrázoval myšlenku, je považováno za plagiát. Identifikace zdroje je umístěna v poznámkovém aparátu. Vždy je nezbytné dodržet jednotný styl, doporučena je forma odpovídající platné normě ISO 690. Oproti normě není nutné v poznámkách psát příjmení verzálkami ani uvádět ISBN.

V textu je při první citaci uveden plný bibliografický údaj. Při dalších postačují základní údaje s uvedením rozsahu, např. s. XX, nebo s. XX–XY. Možné jsou formy zápisu:

- Autor; název.
- Op. cit.
- Cit. d.
- Ed. cit.
- Cit. vyd.
- Ibid. (z latinského ibidem = tamtéž) – při následné citaci z téhož dokumentu
- Tamtéž.
- Srov.
- Viz

6.3. Seznam použitých zdrojů

Seznam použitých zdrojů je zařazen na závěr diplomové práce a zahrnuje všechny knižní, časopisecké a elektronické odborné prameny a vydání děl krásné literatury, z nichž práce čerpá. Jedná se tedy o bibliografii úplnou, ne pouze výběrovou. Současně není možné uvádět literaturu, která nebyla skutečně použita při tvorbě práce. Čerpá-li práce z většího množství primárních textů, je vhodné bibliografii rozčlenit podle kategorií použitých materiálů.

Soupis je řazen abecedně dle záznamů v používané jednotné formě, doporučeno je jejich tvoření podle platné normy ISO 690. Doporučuje se záznamy v seznamu číslovat. Oproti vlastnímu textu zde se nezarovnává text do bloku, ale k levému okraji.

POZOR! Platí již 3. revize normy ISO 690. Plné znění je dostupné ve fakultních knihovnách Masarykovy univerzity. Znění normy je zohledněno také v generátoru citací citace.com, který je pro MU rozšířen na formu citačního manažeru citace.pro. Ze stejného zdroje lze čerpat také výklad normy, dostupná je [stručná verze](#) i [podrobnější materiál](#). Nejdůležitějším požadavkem na uvádění bibliografických údajů je jednotná úprava.

7. Odevzdání a kontroly práce

Postup odevzdání je definován nařízením vedení fakulty. S aktuálními pokyny budete seznámeni v rámci diplomového semináře, případně můžete kontaktovat vyučující odpovědnou za diplomové práce. Postup odevzdání krok za krokem je dostupný na [webových stránkách](#) Kabinetu informačních studií a knihovnictví.

Zveřejňování, kontrola a archivace závěrečných prací jsou v současnosti upraveny opatřením rektora č. 3/2009, kde jsou rozvedeny postupy:

- pokud část práce nesmí být zveřejněna (např. s ohledem na obchodní tajemství),
- pro odevzdání a kontrolu elektronické verze práce,
- pro udělení odkladu pro zveřejnění práce.