



## MASARYKOVA UNIVERZITA EKONOMICKO-SPRÁVNÍ FAKULTA

### Směrnice č. 4/2008

#### **k odevzdávání a zveřejňování závěrečných (bakalářských a diplomových) prací**

Podle hlavy IV, článku 22, odst. 3 Studijního a zkušebního řádu Masarykovy univerzity ze dne 13. dubna 2006 vydávám tento pokyn:

#### **Článek 1**

Tato směrnice upravuje postupy při odevzdávání závěrečných bakalářských a diplomových prací na ESF MU a upřesňuje také § 47 b) novely zákona ze dne 20. prosince 2005, kterým se mění zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách).

#### **Článek 2**

Termíny pro odevzdání závěrečných bakalářských a diplomových prací na katedry a jejich vložení do Informačního systému Masarykovy univerzity (IS MU) jsou každoročně závazně stanoveny Harmonogramem akademického roku. Tyto termíny jsou zpravidla stanoveny takto:

- bakalářské práce pro 1. kolo státních závěrečných zkoušek 25. května b.r.
- bakalářské práce pro 2. kolo státních závěrečných zkoušek 30. června b.r.
- diplomové práce pro 1. kolo státních závěrečných zkoušek 30. dubna b.r.
- diplomové práce pro 2. kolo státních závěrečných zkoušek 30. června b.r.

#### **Článek 3**

Student vkládá práci v elektronické podobě do archivu IS MU sám ještě před obhajobou práce v termínech podle čl. 2 této Směrnice. Do archivu IS MU student vkládá celou závěrečnou práci včetně všech příloh, naměřených dat atp.

#### **Článek 4**

Pokud závěrečná práce obsahuje obchodní tajemství nebo neveřejné know-how, výsledky výzkumu apod. a pokud současně podnik nebo instituce, jež tato data autorovi závěrečné práce poskytla, se zveřejněním těchto informací nesouhlasí, doloží student tuto skutečnost potvrzením daného podniku nebo instituce, které odevzdá na studijní oddělení ESF. Studijní oddělení uloží toto potvrzení do spisu studenta. Vzor potvrzení je uveden v Příloze č. 3 této Směrnice.

V tomto případě student do IS MU vloží takovou elektronickou verzi závěrečné práce, z níž budou všechny inkriminované údaje odstraněny (například datové tabulky, dílčí části nebo přílohy práce). Všechny ostatní informace, tedy informace nepodléhající tomuto režimu, budou v elektronické verzi přítomny. Tištěné verze závěrečných prací budou z tohoto pohledu kompletní.

#### **Článek 5**

V termínech uvedených v článku 2 tohoto pokynu studenti odevzdávají na katedře garantující příslušný obor také dva výtisky závěrečné práce svázané v nerozebíratelné pevné vazbě. Obě verze (tedy elektronická v IS MU i tištěná) musí být z hlediska obsahu shodné. Toto neplatí, pokud je práce označena za „neveřejnou“ podle článku 4 této směrnice. Současně s výtisky závěrečné práce odevzdá autor na katedře rovněž originál Zadáání závěrečné práce podepsané děkanem fakulty.

## Článek 6

Pro bakalářskou nebo diplomovou závěrečnou práci je předepsána tato závazná struktura:

### a) Úvodní strany

- Identifikace na vazbě, tj. nápis na deskách práce – viz Příloha č. 1
- Identifikace titulní strany – viz Příloha č. 2
- Bibliografická identifikace včetně anotací a klíčových slov v češtině a angličtině
- Prohlášení autora závěrečné práce opatřené vlastnoručním podpisem ve znění: „Prohlašuji, že jsem bakalářskou / diplomovou / disertační práci <název> vypracoval-a samostatně pod vedením <jméno vedoucího závěrečné práce> a uvedl-a v ní všechny použité literární a jiné odborné zdroje v souladu s právními předpisy, vnitřními předpisy Masarykovy univerzity a vnitřními akty řízení Masarykovy univerzity a Ekonomicko-správní fakulty MU.“
- Poděkování autora libovolným osobám, které se podílely na výsledku autorovy práce (nemusí být součástí závěrečné práce).

### b) Obsah vlastní práce

Obsah musí uvádět:

- názvy jednotlivých kapitol, oddílů a pododdílů číslovaných desetinným členěním,
- čísla stránek začátků kapitol, oddílů a pododdílů,
- seznam příloh.

### c) Úvod práce

Zabývá se řešenou problematikou v obecné rovině s přihlédnutím k současným podmínkám, okolnostem a vlivům různých faktorů, které podmínily volbu tématu a potřebu jeho zkoumání. Obvykle obsahuje tyto části:

- Úvod do problematiky. Rozbor (popis) problematiky v obecné rovině. Stručná historie problematiky, její návaznost na současnost. Aktuálnost problému, který má být řešen.
- Přehled dosavadních poznatků. Základní literární přehled o řešeném problému s uvedením citací prací autorů zabývajících se příslušnou problematikou. Přehled dosud užívaných metod a dosažených výsledků.
- Cíle a pracovní hypotéza. Vymezení hlavních cílů práce, vyplývajících z předchozího textu. Stanovení úkolů, které přispějí ke splnění vymezených cílů. Formulace pracovních hypotéz vycházejících z hodnocení předpokladů (metodických, organizačních a jiných) pro úspěšné splnění a z predikce pravděpodobných výsledků celé práce.
- Přehled použitých metod pro řešení práce.

d) Text vlastní práce vhodně členěný na kapitoly, oddíly a pododdíly. Obsahuje přehled hlavních zjištění, případně dílčí závěry.

### e) Závěr práce

Výstižné shrnutí výsledků celé práce s využitím případných dílčích závěrů k jednotlivým kapitolám obsahující pracovní hypotézy a jejich naplnění, využitelnost získaných poznatků a identifikaci vlastního přínosu autora k řešené problematice.

## **Článek 7**

Pro závěrečnou práci je předepsán závazný formát:

- a) Práce je psána na bílý papír formátu A4 vždy oboustranně (s výjimkou, kdy je vzhledem ke grafické úpravě práce vhodné vynechat volnou stránku) patkovým typem písma (např. Times New Roman). Pro údaje v tabulkách a popisky v grafech je možné použít i jiný druh písma včetně bezpatkových (například Arial). Velikost písma 11 nebo 12 bodů, řádkování v rozmezí 1,0 až (max.) 1,5. V tabulkách je možné velikost písma zmenšit podle okolností (např. 10 nebo 9). V celém textu musí být dodržena jednotná grafická úprava.
- b) Úprava okraje listu: horní okraj stránky 25 mm, dolní okraj stránky 20 mm, vnitřní okraj 35 mm, vnější okraj 15 mm. Text zarovnán na oba okraje (do bloku). Stránky se číslovají dole uprostřed nebo na vnějším okraji. Titulní strana, prohlášení, bibliografická identifikace, poděkování, obsah (případně použité symboly) se nečíslují, ale započítávají se do pořadí stránek.
- c) Kapitoly, úvod, závěr, použitá literatura se začínají psát na novém listu papíru, názvy kapitol se uvádějí na samostatných řádcích velikostí písma 16 bodů, tučně, může být i velkou abecedou, a nepíše se za nimi tečka. V názvu kapitol se nepoužívají zkratky. Názvy oddílů a pododdílů se píšou velikostí písma 14 nebo 12 bodů tučně malou abecedou. Pro číslování kapitol se používá desetinné členění:
  - 1 Název kapitoly
  - 1.1 Oddíl
  - 1.1.1 Pododdíl
- d) Nový odstavec se odděluje další mezerou. Použije-li se v textu zkratk, musí být tyto zkratky vysvětleny u prvního odkazu zkratk (v závorce, případně poznámkou pod čarou – jde-li o složitější vysvětlení pojmu či zkratky). Doporučuje se uvést zkratky či značky a jejich vysvětlení na zvláštní příloze práce.
- e) Nadpisy tabulek, grafů, obrázků a schémat včetně jejich číslování se uvádějí nad nimi velikostí písma, jako je text práce, a pod grafickým znázorněním se uvádí „Pramen“ kurzívou a velikostí písma menší než základní text.

## **Článek 8**

Rozsah závěrečné práce je při dodržení náležitostí upravených čl. 7 této Směrnice stanoven pro bakalářskou práci na 35 až 45 stran, pro diplomovou práci na 60 až 80 stran.

## **Článek 9**

Zápis o ukončení předmětu Bakalářská práce nebo Diplomová práce v IS MU provádějí sekretářky oborově příslušných kateder až po odevzdání originálu Zadání závěrečné práce, dvou výtisků závěrečné práce a ověření jejich shody s předem vloženou elektronickou verzí v IS MU.

## **Článek 10**

Po obhájení závěrečné práce v rámci státní závěrečné zkoušky vrátí příslušná zkušební komise jeden výtisk závěrečné práce zpět studentovi. Druhý výtisk zůstává v majetku oborově příslušné katedry.

**Článek 11**  
**Závěrečná ustanovení**

Tato norma ruší Pokyn děkana č. 6/2007 k odevzdání závěrečných diplomových prací z 26. března 2007.

Tato norma navazuje na Studijní a zkušební řád Masarykovy univerzity ze dne 13. dubna 2006.

Průběžnou aktualizací této směrnice pověřuji proděkana pro studium.

Výkladem jednotlivých ustanovení této normy pověřuji proděkana pro studium.

Kontrolu dodržování této normy vykonávají vedoucí kateder.

Tato norma nabývá účinnosti dnem 17. 4. 2008.

Přechodné opatření: na závěrečné práce odevzdané na katedry před datem vydání této Směrnice se neuplatní ustanovení čl. 7 v plném rozsahu.

V Brně dne 17. 4. 2008

doc. Ing. Martin Svoboda, Ph.D., v.r.  
děkan ESF

**Příloha č. 1: Identifikace na vazbě**

Masarykova univerzita  
Ekonomicko-správní fakulta

**DIPLOMOVÁ PRÁCE  
(BAKALÁŘSKÁ PRÁCE)**

200?

Petr ZEMAN

**Příloha č. 2: Identifikace titulní strany**

Masarykova univerzita  
Ekonomicko-správní fakulta  
Studijní obor: Veřejná ekonomika



EKONOMICKÉ DŮSLEDKY SJEDNOCENÍ  
NĚMECKA

Economic consequences of German reunification

Diplomová práce

Vedoucí diplomové práce:  
doc. Ing. Maxmilián SLABOZRÁKÝ, Ph.D.

Autor:  
Emílie HŘIBOHLAVOVÁ

Brno, duben 20??

**Příloha č. 3: Vzor potvrzení o neveřejném charakteru závěrečné práce**

**Potvrzení o neveřejném charakteru závěrečné práce**

Autor závěrečné práce (jméno, příjmení a UČO)

.....  
zpracoval ve spolupráci s naším podnikem / institucí závěrečnou práci s názvem:

.....

Práce obsahuje informace, které jsou předmětem obchodního tajemství, jsou neveřejným know-how, mají zcela interní charakter apod. Jedná se zejména o informace obsažené v částech (doplňte pořadová čísla kapitol diplomové práce):

.....

Tyto informace nesmějí být zveřejněny.

Název a adresa podniku / instituce

.....

.....

Jméno, příjmení a funkce/pozice osoby oprávněné za podnik/instituci vydat toto prohlášení:

.....

Datum: .....

Podpis zástupce podniku/instituce