

Opatření děkana Přírodovědecké fakulty č. 3/2019**Pokyny pro vypracování bakalářských, diplomových
a rigorózních prací na Přírodovědecké fakultě MU**

(ve znění účinném od 1.12.2021)

Podle § 28 odst. 1 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o vysokých školách“), vydávám toto opatření.

Článek 1**Předmět úpravy**

Tato směrnice obsahuje náležitosti bakalářských, diplomových a rigorózních prací odevzdávaných k obhajobě na Přírodovědecké fakultě Masarykovy univerzity.

Článek 2**Podoba kvalifikačních prací**

Bakalářské, diplomové a rigorózní práce odevzdávané k obhajobě na Přírodovědecké fakultě MU (dále jen „Fakulta“) musí splňovat následující náležitosti v uvedeném pořadí. Jejich kontrolu vykonává studijní oddělení Fakulty.

Článek 3**Titulní list**

- 1) Jedná se o první stránku (tj. 1 nebo i) bez viditelného číslování. Číslování se neuvádí ani na následujících povinných částech (ale do číslování se zahrnují). První viditelně číslovaná stránka je až v části **text práce**, tj. až za anglickým abstraktem.
- 2) Na této stránce je uvedeno:
 - text „Masarykova univerzita“,
 - text „Přírodovědecká fakulta“,
 - název práce,
 - typ práce, tj. text „Bakalářská práce“ nebo „Diplomová práce“ nebo „Rigorózní práce“,
 - plné jméno autora/autorky bez titulů,
 - jméno vedoucího práce včetně titulů (pouze u bakalářské a diplomové práce)
 - název ústavu
 - text „Brno“ a rok odevzdání práce.
- 3) Možné zpracování je uvedeno ve vzorových šablonách, které jsou k dispozici na webu Fakulty.

Článek 4

Bibliografický záznam

- 1) Jedná se o „tabulku“, která je nadepsána titulkem „Bibliografický záznam“.
- 2) Na levé straně je uvedeno:
 - text „Autor“ nebo „Autorka“,
 - text „Název práce“,
 - text „Studijní program“,
 - text „Studijní obor/Studijní plán“,
 - text „Vedoucí práce“,
 - text „Akademický rok“,
 - text „Počet stran“,
 - text „Klíčová slova“.
- 3) V pravé části této tabulky jsou uvedeny konkrétní údaje vztažené k autorovi/autorce práce. Navíc u položky „Autor“/„Autorka“ je uveden i text „Přírodovědecká fakulta, Masarykova univerzita“ a název ústavu. Klíčová slova by se měla shodovat s klíčovými slovy, která jsou uvedena v „Archivu závěrečné práce“ v Informačním systému MU (dále jen „Archiv“). Klíčová slova jsou uvedena v rozsahu alespoň 20 znaků.
- 4) Do počtu stran se zahrnují všechny strany počínaje titulním listem.
- 5) Možné zpracování je uvedeno ve vzorových šablonách, které jsou k dispozici na webu Fakulty.

Článek 5

Bibliografický záznam (anglicky)

- 1) Jedná se o „tabulku“, která je nadepsána titulkem „Bibliographic Entry“.
- 2) Na levé straně je uvedeno:
 - text „Author“,
 - text „Title of Thesis“,
 - text „Degree Programme“,
 - text „Field of Study“/ „Study Plan“,
 - text „Supervisor“,
 - text „Academic Year“,
 - text „Number of Pages“,
 - text „Keywords“.
- 3) v pravé části této „tabulky“ jsou v anglickém jazyce uvedeny konkrétní údaje vztažené k autorovi/autorce práce. Navíc u položky „Author“ je uveden i text „Faculty of Science, Masaryk University“ a název ústavu. Klíčová slova by se měla shodovat s klíčovými slovy, která jsou uvedena v Archivu. Klíčová slova jsou uvedena v rozsahu alespoň 20 znaků.
- 4) Jedná se o anglickou verzi **Bibliografického záznamu**.
- 5) Možné zpracování je uvedeno ve vzorových šablonách, které jsou k dispozici na webu Fakulty.

Článek 6

Abstrakt (česky)

- 1) Na této stránce je uveden český abstrakt práce, který odpovídá abstraktu práce uvedenému v Archivu.
- 2) Text je nadepsána titulkem „Abstrakt“.
- 3) Samotný abstrakt obsahuje minimálně 100 znaků a maximálně 2000 znaků (počítáno bez mezer).

Článek 7 **Abstrakt (anglicky)**

- 1) Na této stránce je uveden anglický abstrakt práce, který odpovídá anglickému abstraktu práce uvedenému v Archivu.
- 2) Text je nadepsána titulkem „Abstract“.
- 3) Samotný abstrakt obsahuje minimálně 100 znaků a maximálně 2000 znaků (počítáno bez mezer).
- 4) Pokud to lze, měly by být oba abstrakty uvedeny na jedné stránce. V opačném případě bude každý abstrakt na samostatné stránce.
- 5) Možné zpracování je uvedeno ve vzorových šablonách, které jsou k dispozici na webu Fakulty.

Článek 8 **Zadání práce**

Na toto místo se vloží kopie oficiálního platného zadání práce bez vlastnoručních podpisů. Týká se pouze bakalářské nebo diplomové práce.

Článek 9 **Poděkování**

- 1) Zde je možné uvést poděkování. Tato část není povinná.
- 2) Text je nadepsána titulkem „Poděkování“. Možné zpracování je uvedeno ve vzorových šablonách, které jsou k dispozici na webu Fakulty.

Článek 10 **Prohlášení**

- 1) Zde je uvedeno prohlášení autora/autorky o použití pouze citovaných pramenů, které je doplněno datem a podpisem autora/autorky práce.
- 2) Text je nadepsán titulkem „Prohlášení“.
- 3) Prohlášení a poděkování lze uvést na stejné straně.
- 4) Možné zpracování je uvedeno ve vzorových šablonách, které jsou k dispozici na webu Fakulty. Následující obsah prohlášení je závazný a nelze jej měnit.

Text prohlášení pro bakalářskou/diplomovou práci:

Prohlašuji, že jsem svoji bakalářskou/diplomovou práci vypracoval/vypracovala samostatně pod vedením vedoucího práce s využitím informačních zdrojů, které jsou v práci citovány.

Text prohlášení pro rigorózní práci:

Prohlašuji, že jsem svoji rigorózní práci vypracoval/vypracovala samostatně s využitím informačních zdrojů, které jsou v práci citovány.

Článek 11
Text práce

- 1) Následuje samotný text práce, který začíná obsahem. Jedná se o první viditelně číslovanou stránku.
- 2) Práce musí být po formální, gramatické a slohové stránce na dobré úrovni.
- 3) Práce musí být předložena v kvalitní grafické úpravě ve formátu A4.
- 4) Zpracování samotného textu práce se řídí zvyklostmi programu a pokyny jednotlivých ústavů, které jsou dostupné na webových stránkách jednotlivých ústavů.

Článek 12
Odevzdání práce

V souladu se Studijním a zkušebním řádem MU musí být práce odevzdána v elektronické podobě ve formátu PDF do Archivu závěrečné práce nejpozději v den stanovený harmonogramem akademického roku. Předseda komise pro SZZ může vyžadovat i odevzdání jednoho výtisku práce v termínu, který sám určí, ne však dříve než ve výše uvedený den. Informace o termínu odevzdání výtisku práce musí být studentovi sdělena nejméně tři pracovní dny před předsedou určeným termínem odevzdání výtisku.

Na způsob vazby výtisku nejsou stanoveny žádné požadavky.

Článek 13
Náležitosti kvalifikačních prací

- 1) Toto opatření nahrazuje opatření děkana 3/2019 a je závazné pro bakalářské, diplomové a rigorózní práce odevzdávané k obhajobě na Fakultě ode dne své účinnosti.
- 2) Výkladem tohoto opatření, jeho aktualizací a kontrolou dodržování pověřuji proděkana pro studium.
- 3) Toto opatření nabývá účinnosti dne 1.12.2021.

V Brně dne 30.11.2021

doc. Mgr. Tomáš Kašparovský, Ph.D.
děkan