

Brno 22. února 2010

č.j.:

Vyhláška děkanky č. 1/2010 o bakalářských pracích

Článek 1

Postup zadávání bakalářských prací

1. Student je povinen si ve čtvrtém semestru svého bakalářského studia zapsat předmět Bakalářský seminář. V rámci předmětu budou studenti seznámeni s nabídkou témat bakalářských prací, nabízených jednotlivými ústavu fakulty, se strukturou bakalářské práce, s obsahem jednotlivých kapitol, se zásadami citace použitých zdrojů a s požadavky na formální úpravu bakalářské práce (podrobněji viz Příloha č. 1).
2. V průběhu semestru, v němž má student zapsán předmět Bakalářský seminář, je povinen zvolit téma své bakalářské práce z nabídky zveřejněné před zahájením letního semestru jednotlivými ústavu fakulty, případně může navrhnout téma vlastní. Téma bakalářské práce musí být v souladu se studovaným oborem. Současně je student povinen dohodnout si vedoucího své bakalářské práce.
3. Vedoucí práce ve spolupráci se studentem zpracuje zadání bakalářské práce a zajistí podpis vedoucího ústavu, na němž je práce zpracovávána, včetně předání zadání na děkanát fakulty.
4. Vedoucí práce na základě posouzení spolupráce se studentem mu udělí zápočet z předmětu Bakalářský seminář.

Článek 2

Zpracování bakalářské práce

1. Bakalářskou prací student prokazuje schopnost aplikace teoretických poznatků na řešení konkrétní problematiky.
2. Student průběžně zpracovávání bakalářské práce konzultuje se svým vedoucím práce. V případě, že to vyžaduje řešená problematika, může být studentovi přidělen konzultant.
3. V semestru, v němž se student hodlá přihlásit ke státní bakalářské zkoušce, si zapíše předmět Bakalářská práce.
4. V termínu, stanoveném harmonogramem akademického roku, odevzdá student dva výtisky nerozebíratelně svázané bakalářské práce svému vedoucímu bakalářské práce. Současně vloží elektronickou verzi práce do UIS a provede další operace podle Směrnice č. 8/2007 o zveřejňování informací o kvalifikačních pracích.
5. Po splnění všech povinností studenta spojených s odevzdáním bakalářské práce udělí vedoucí práce studentovi zápočet z předmětu Bakalářská práce.
6. Vedoucí bakalářské práce zajistí posudek oponenta a zpracuje posudek vedoucího práce. Zajistí elektronické vložení obou posudků do UIS.

7. V termínu stanoveném harmonogramem akademického roku zajistí vedoucí ústavu, na němž byla bakalářská práce zpracovávána, předání obou výtisků bakalářské práce na děkanát fakulty, včetně originálů posudku vedoucího práce a oponenta.
8. Po úspěšné obhajobě bakalářské práce bude jeden výtisk práce předán zpět k archivaci vedoucímu práce.

Toto rozhodnutí nabývá platnosti dnem zveřejnění.

V Brně dne 22. února 2010

prof. Ing. Iva Živělová, CSc.
děkanka FRRMS MENDELU v Brně

Úprava závěrečných prací

1. Jazyk práce

Závěrečná práce musí být psána odborným stylem a respektovat pravidla jazyka, ve kterém je psána s přihlédnutím ke specifikům daného oboru. Ve všech odborných a vědeckých pracích jsou nepřípustné chyby významové a jazykové a také prohřešky proti typografickým zásadám.

2. Obsahová stránky

Závěrečná práce musí být logicky uspořádaná a dobře propracována, proto se vyznačuje jasnou a sevřenou strukturou. Členění a úpravu řeší norma ČSN ISO 7144. Závěrečná práce se obvykle člení na tyto základní části:

- titulní list,
- abstrakt,
- obsah,
- úvod,
- cíl práce,
- přehled literatury,
- materiál a metody,
- výsledky,
- diskuse,
- návrh na využití výsledků v praxi,
- závěr,
- seznam použité literatury, pramenů a dalších internetových zdrojů,
- přílohy, rejstříky, seznamy.

Za titulní list se vloží zadání, vlastnoručně podepsané čestné prohlášení a lze vložit i poděkování. Abstrakt musí obsahovat stručný popis obsahu práce doplněný klíčovými slovy.

Abstrakt a klíčová slova se uvádí v českém a anglickém jazyce.

Závěrečná práce se tiskne jednostranně, uvedená norma však připouští i oboustranný tisk.

3. Rozsah práce

Rozsah práce je 30 normostran, přičemž 1 normostrana se stanoví jako:

- 1 800 úhozů
- 115 cm² obrázků, schémat, diagramů apod.

4. Formální stránka

Závěrečná práce může být psána tvarem s proporcionálním (knižním) písmem nebo s neproporcionálním písmem (strojopis zpracovaný počítačem).

Formální úprava závěrečných prací musí zejména respektovat normy:

- ON 88 2503 Základní pravidla sazby (pro dokumenty s knižním písmem) se zakomponováním

pravidel počítačového zpracování.

- ČSN 01 6910 Úprava písemností zpracovaných textovými editory nebo psacím strojem (pro strojopisné dokumenty).

Oba tvary jsou přípustné, jsou-li provedeny podle příslušných pravidel. Knižní písmo je vhodnější v případě použití širšího repertoáru speciálních znaků a symbolů pro matematické výrazy, tabulky a schémata.

5. Odkazy na informace

Podrobné informace a návody ke zpracování závěrečných prací jsou vystavené na www adrese:

http://www.frrms.mendelu.cz/cz/studium/zaverecne_prace