

Metodický pokyn děkana č. 2/2010
ke zpracování, prezentaci a ukládání závěrečných prací na Fakultě veřejných
politik Slezské univerzity v Opavě



Metodický pokyn děkana č. 2/2010
ke zpracování, prezentaci a ukládání závěrečných prací na Fakultě veřejných
politik Slezské univerzity v Opavě

Článek 1

Obecná ustanovení

1. V souladu s pravidly o způsobu zveřejňování závěrečných prací Slezské univerzity v Opavě, schválenými MŠMT dne 4. 10. 2006, vydává děkan Fakulty veřejných politik Slezské univerzity v Opavě (dále jen FVP SU) metodický pokyn, který stanoví základní formální náležitosti a úpravu závěrečných prací, tj. bakalářských prací (dále jen BP) a diplomových prací (dále jen DP) studentů FVP SU, včetně postupu při jejich zveřejňování a ukládání.
2. Termíny pro odevzdání závěrečných prací a jejich vložení do Informačního systému Slezské univerzity v Opavě jsou každoročně závazně stanoveny Harmonogramem akademického roku.
3. Tento metodický pokyn je vydán v zájmu potírání plagiátorství na FVP a stanovuje pravidla pro využívání informačních zdrojů při přípravě BP a DP na FVP SU podle zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) v platném znění.

Článek 2

Vysvětlení základních pojmů

1. Závěrečné práce (BP a DP) jsou součástí státních závěrečných zkoušek. BP a DP prokazují, že student je schopen písemně řešit zadaný problém a obhájit své vlastní přístupy k řešení. DP se liší od BP charakterem zadaných úkolů a rozsahem a hloubkou jejich zpracování.
2. Student nesmí opisovat, přebírat nebo publikovat cizí myšlenky či výsledky jiných autorů bez uvedení jejich původního zdroje. V opačném případě se jedná o plagiátorství a porušení platné legislativy České republiky. Student nesmí také padělat výchozí údaje a následně publikovat smyšlené závěry. Závěrečné práce jsou původním autorským dílem, tedy výsledkem tvůrčí činnosti autora. Jako celek by neměly být kompilací, pokud zadání kompilaci přímo nevyžaduje.
3. Při psaní odborných textů by měl autor ctít autorskou etiku (je soubor morálních zásad, které autor nesmí zejména pozměňovat nebo vymýšlet si sdělované výsledky, přivlastňovat si cizí myšlenky a nápady, musí respektovat spoluautorství, jestliže dílo vzniklo společnou tvůrčí činností více autorů, a nevydávat jejich myšlenky za své, důsledně citovat autory, jejichž myšlenky nebo texty byly použity ve vlastní práci a při použití cizího díla ve větším rozsahu si vyžádat i svolení autora).

4. Respektování zmíněných zásad a odborný charakter BP a DP si vyžaduje, aby byl jejich text doplněn vědeckým aparátem, který přesně a v úplnosti uvádí použité informační zdroje a umožňuje jasně identifikovat vlastní autorský vklad původce práce. Bibliografické záznamy použitých informačních zdrojů slouží k přesné identifikaci zdrojového dokumentu. Mezinárodní normy ISO 690 a ISO 690-2 i jejich české verze ČSN ISO 690 a ČSN ISO 690-2 přesně upravují formu a způsoby používání těchto záznamů. Norma ČSN ISO 690 obsahuje pravidla pro psaní bibliografických záznamů tištěných monografických publikací, jejich částí, časopiseckých článků, příspěvků do monografií a patentované dokumenty. Norma ČSN ISO 690-2 stanovuje způsoby psaní bibliografických záznamů elektronických zdrojů. V příloze tohoto dokumentu jsou uvedeny vzory psaní bibliografických záznamů, které jsou studenti povinni v závěrečných pracích dodržovat.

Článek 3

Zadání bakalářských a diplomových prací

1. Student vypracuje ve spolupráci s vedoucím práce zadání BP nebo DP podle pokynů vedoucího ústavu. Jeho další povinností je v informačním systému univerzity – IS/STAG po přihlášení do systému (<http://webstag.slu.cz>, odkaz „Diplomky“) vyplnit „Formulář na vyplnění podkladu pro zadání DP/BP“. Následně jej vytiskne, zajistí podpis vedoucího práce, vlastnoručně podepíše a odevzdá ve stanoveném termínu sekretářce příslušného ústavu ve třech vyhotoveních. Sekretářka ústavu zajistí podpis vedoucího ústavu na všech třech vyhotoveních, jedno zadání ponechá na ústavu, jedno odevzdá na studijním oddělení FVP SU a jedno vrátí studentovi. Ten vloží kopie zadání do každého výtisku BP či DP, originál si ponechá.
2. Student je povinen dodržovat pokyny na webových stránkách <http://webstag.cz>, sekce „Funkce pro studenta“, „Návod na vyplňování formuláře diplomových prací“.

Článek 4

Formální náležitosti bakalářských a diplomových prací

1. BP a DP má formát A4. Práce je napsána v libovolném textovém editoru (Microsoft Office, OpenOffice, LaTeX) obvyklým typem písma (např. fonty Times Roman, Garamond, Arial nebo Calibri) o velikosti 12 bodů při řádkování 1,5. Není vhodné používat více druhů písma a mimo nadpisy či poznámkový aparát ani jiných velikostí písma. Text je umístěn na jedné straně listu papíru. Doporučené okraje: vlevo 3,5 cm, vpravo 1,5 cm, nahoře 2,0 cm, dole 2,0 cm. Text je zarovnán do bloku, s odsazením prvního řádku odstavce, mezery mezi odstavci se nedělají, nadpisy se píšou bez odražení od levého okraje, ale s vertikální mezerou o velikosti jednoho řádku před a za nadpisem. Číslování stran dole uprostřed, strany se číslují arabskými číslicemi počínaje úvodem, počet stránek se počítá od titulního listu. Úprava textu je dána ČSN 01 6910 „*Úprava písemností, psaných strojem nebo zpracovaných textovými editory*“.
2. Práce obsahuje tyto části a formální náležitosti:
 - a) přední strana desek bakalářské/diplomové práce,
 - b) titulní list,
 - c) abstrakt a klíčová slova v jazyce českém nebo slovenském a v jazyce anglickém,
 - d) kopie zadání práce s podpisy studenta, vedoucího BP/DP a vedoucího ústavu

- e) čestné prohlášení studenta, že práci vypracoval samostatně a že uvedl všechny prameny, které při psaní práce použil,
- f) poděkování (volitelně),
- g) obsah,
- h) úvod,
- i) vlastní text práce (stat'),
- j) závěr,
- k) vědecký aparát (poznámky a odkazy),
- l) seznam použitých informačních zdrojů (literatury a pramenů),
- m) seznam zkratk a symbolů (jsou-li užívány v textu),
- n) seznam obrázků (jsou-li užívány v textu) ,
- o) seznam tabulek (jsou-li užívány v textu),
- p) seznam příloh,
- q) přílohy.

Všechny tyto části musí být svázaný v každém výtisku práce.

3. Název práce jasně formuluje téma práce a jeho délka je přiměřená. Orientační rozsah BP bez započtení příloh je 40 stran, u DP je to 60 stran (překročení směrem nahoru do 20 stran je přijatelné), nestanoví-li příslušný ústav jinak.

Článek 5

Doporučená formální úprava a obsah částí bakalářských a diplomových prací

1. Přední strana desek BP nebo DP obsahuje přesný název univerzity (velikost písma 18, vše velkými písmeny), fakulty (velikost 16), druh práce (bakalářská nebo diplomová práce; velikost 18) – vše centrováno uprostřed strany, okraje viz článek 5. V levém dolním rohu místo a rok vyhotovení BP nebo DP (velikost 16), na stejném řádku v pravém rohu jméno a příjmení studenta (velikost 16). Vzor přední strany desek BP nebo DP viz příloha 1.
2. Titulní list BP nebo DP obsahuje přesný název univerzity (velikost písma 18, vše velkými písmeny), fakulty (velikost 16) a ústavu (velikost 14), jméno a příjmení studenta (velikost 16), obor studia (velikost 14), název BP/DP v českém jazyce, příp. jazyce slovenském (velikost 16, tučně), název BP/DP v jazyce anglickém (velikost 16, tučně), druh práce (bakalářská nebo diplomová práce; velikost 14, normálně) – vše centrováno uprostřed strany, okraje viz článek 5. V levém dolním rohu místo a rok vyhotovení BP/DP (velikost 14, normálně), na stejném řádku v pravém rohu jméno a příjmení vedoucího BP/DP včetně titulů (velikost 14, normálně). Titulní list může obsahovat také logo fakulty. Druhá strana titulního listu zůstává čistá. Vzor titulní strany BP nebo DP viz příloha 2.
3. Abstrakt je stručná charakteristika práce bez doplňkových informací, bez vlastní interpretace a bez hodnocení, o rozsahu 50 – 100 slov. Za abstraktem je nutno zařadit krátký seznam klíčových slov (3 – 5) v příslušném jazyce.
4. Obsah BP nebo DP se uvádí na samostatném listu. Je strukturovaný a obsahuje názvy jednotlivých částí práce, kapitol, oddílů a pododdílů s uvedením čísla stránek, kde začínají.
5. Úvod nepojednává o předmětné problematice, jíž se práce zabývá, ale především seznamuje čtenáře v obecné rovině s tématem práce, vymezuje její hlavní cíle a nastiňuje její strukturu. Přehled dosavadního stavu zpracování tématu, teoretický kontext vybrané

problematiky či přehled použitých metod pro řešení práce by měly být zpracovány do podoby samostatných kapitol práce, pokud vedoucí závěrečné práce neurčí jinak.

6. Stať je vždy členěna podle struktury tématu na jednotlivé kapitoly a podle potřeby na další dílčí úseky. Podle potřeby či požadavku vedoucího práce je možné všechny části textu (včetně úvodu a závěru) číselně označit dle jejich umístění v tematické struktuře práce (1, 1.1, 1.2 atd.).
7. Závěr práce obsahuje stručné a výstižné shrnutí hlavních poznatků, které autor formuloval ve stati. Na ně navazuje zobecnění (tj. zasazení do širšího rámce, porovnání s obdobnými či příbuznými jevy apod.) a hodnocení dosažených výsledků ve vztahu k cílům práce s využitím případných dílčích závěrů k jednotlivým kapitolám. Hodnocení obsahuje pracovní hypotézy a jejich plnění, případně zhodnocení využitelnosti získaných poznatků a popis vlastního přínosu autora k řešené problematice.
8. Vědecký aparát je tvořen poznámkami, které obsahují vysvětlující a doplňující informace, jejichž zařazení do textu by narušilo jeho spád, např. vysvětlení zkratky či méně známého pojmu; a také odkazy (citacemi), tedy údaje o zdroji převzatých informací. Poznámky jsou umístěny vždy pod čarou. Odkazy (citace) se uvádějí buď pod čarou (odkazování pomocí průběžných odkazů) v podobě zkráceného bibliografického záznamu zdroje s uvedením strany či stran, odkud byly převzaty údaje získány, nebo bezprostředně za textem, ve kterém jsou převzaté údaje použity (odkazování podle prvního údaje záznamu a data vydání, tzv. „Harvardský styl“) v podobě záznamu skládajícího se ze jména autora, roku vydání zdroje a strany či stran odkud byly převzaty informace získány. Je možné zvolit jeden z těchto stanovených způsobů, který pak musí být dodržen v celé práci. Způsoby psaní odkazů (citací) podrobně upravuje příloha 4.
9. Seznam informačních zdrojů je uspořádán podle druhu informačního zdroje (např.: knižní publikace, časopisecké články, dokumenty publikované na internetu), jednotlivé položky jsou uspořádány abecedně a mají formu úplného bibliografického záznamu dle platné normy (viz příloha 4).
10. Přílohy vhodným způsobem doplňují stať práce a názorně ilustrují jednotlivé pasáže výkladu. Může jít o různá zpracování statistických dat (tabulky, grafy), plány, nákresy či mapy, vyobrazení osob, předmětů nebo míst, popřípadě faksimile dokumentů. Přílohy jsou očíslovány, označeny a opatřeny uvedením zdroje, odkud byly převzaty. Text práce je na příslušných místech opatřen odkazy na jednotlivé přílohy. Přílohy, které nelze svázat (CD-ROM), se umístí na zadní straně desek do pevné vlepené kapsy.

Článek 6

Zásady přebírání výňatků a údajů z jiných zdrojů

1. Studenti budou při tvorbě závěrečných prací i všech dalších školních prací respektovat formální, etická a právní pravidla užívání cizích děl. Doslovné přebírání celých pasáží z předloh jinak než formou tzv. citování, není přípustné. Pokud bude odhaleno, nebude BP či DP přijata a vůči jejímu autorovi bude postupováno ve shodě s Disciplinárním řádem pro studenty Slezské univerzity v Opavě.
2. Citování je doslovné přenesení vybraného úseku textu z původního dokumentu, přičemž takový citát musí být jasně oddělen od výkladového textu (uvozovkami, případně použitím jiného typu písma). V případě, že citát má více než 4 řádky, tvoří samostatný

odstavec odsazený od levého okraje textu. Citace musí být přesná, žádná část nesmí být svévolně vynechána ani doplněna. Je-li třeba citát zkrátit, uvede se na místě krácení znaménko [...]. Odkaz na zdroj, ze kterého byl citát převzat, se uvádí v podobě bibliografického záznamu (viz příloha 4).

3. Pro potřeby tvorby práce je možno přebírat, parafrázovat či interpretovat rovněž dílčí údaje a závěry z cizích zdrojů, ale pouze jako součást vlastního autorského textu a s uvedením odkazu na zdroj převzaté informace a s přesným uvedením stránek (viz příloha 4).

Článek 7

Odevzdání bakalářských a diplomových prací

1. BP nebo DP odevzdává student sekretářce příslušného ústavu v termínu stanoveném harmonogramem na příslušný akademický rok, a to ve třech výtiscích a v elektronické podobě na CD (3x), a to v jednom souboru ve formátu PDF (text nesmí být uzamčen heslem). Formát PDF je standardní formát pro uchování dokumentů.
2. Při převzetí CD sekretářka soubor zkontroluje a importuje jej do systému IS/STAG. Název souboru musí být zadán ve tvaru:

FVP_TypPrace_Rok_Zkraceny_nazev_Prijmeni_Jmeno.pdf

Jednotlivé identifikační atributy musejí být odděleny podtržítkem. V názvu souboru se nesmí vyskytovat česká diakritika. Příklady názvů souborů:

- FVP_BP_08_Strukturalni_fondy_Novak_Jan.pdf
- FVP_DP_09_Politicke_systemy_v_EU_Novak_Jiri.pdf

3. Současně student musí vyplnit v databázi IS/STAG v nabídce „Absolvent“ – „Vysokoškolské kvalifikační práce“ tyto záložky: Základní údaje; Názy práce; Zadání; Anotace; Přílohy; Soubory; Osoby. Pokud sekretářka ústavu kontrolou zjistí nedostatky nebo neúplné vyplnění údajů o BP/DP, studenta o tom informuje a vyžádá si neprodleně jejich odstranění. V případě, že student nebude respektovat pokyny sekretářky ústavu, má se za to, že student práci neodevzdal.

Článek 8

Zveřejňování a ukládání bakalářských a diplomových prací

1. Na základě ustanovení § 47, písm. b), odst. 3 zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách) platí, že odevzdáním práce autor souhlasí se zveřejněním své práce podle citovaného zákona, bez ohledu na výsledek obhajoby. BP a DP studentů FVP SU se ukládají dle platných směrnic Slezské univerzity v Opavě.
2. V období před obhajobou budou BP nebo DP distribuovány takto: jeden výtisk školiteli pro psaní posudku, jeden výtisk oponentovi pro psaní posudku a jeden výtisk zůstane na ústavu prezenčně k nahlédnutí. Po skončení státních závěrečných zkoušek oponent i školitel vrátí závěrečné práce na ústav.
3. Vedoucí příslušného ústavu odpovídá za předání jednoho výtisku každé BP či DP a jednoho CD do Ústřední knihovny Slezské univerzity v Opavě do sedmi dnů od data

obhajoby, a ve stejném termínu předání jednoho výtisku každé BP a DP a jednoho CD k archivaci do spisovny. Převzetím do spisovny je pověřen pracovník rektorátu. O předání prací budou vyhotoveny protokoly obsahující seznam předávaných prací (minimálně s údaji: autor, název práce, ústav, datum obhajoby) podepsané vedoucím ústavu a vedoucí knihovny (pro uložení prací v knihovně) nebo pověřeným pracovníkem rektorátu (pro uložení prací ve spisovně). Bude vyhotoven minimálně ve třech exemplářích, z nichž jeden bude uložen na ústavu, jeden v knihovně a jeden ve spisovně. Na ústavu zůstane jedno CD.

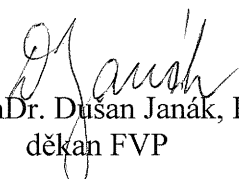
4. Nedoporučené a neobhájené práce budou rovněž předány do knihovny a k archivaci, bude vyhotoven jejich seznam, podepsaný vedoucím ústavu a vedoucí knihovny nebo pověřeným pracovníkem rektorátu. Tyto práce nejsou určeny ke zveřejnění.
5. Závěrečné práce jsou zveřejněny prostřednictvím Ústřední knihovny Slezské univerzity v Opavě, a to pouze prezenčně a v souladu s Pravidly o způsobu zveřejňování závěrečných prací Slezské univerzity v Opavě. Pokud závěrečná práce obsahuje údaje, které podléhají utajovaným skutečnostem, např. obchodnímu tajemství apod., tyto údaje autor znečitelní v jednom originále závěrečné práce, která je určena ke zveřejnění v knihovně (výtisk určený k archivaci nebude upravován), a také je znečitelní v elektronické podobě na CD určeném pro knihovnu. To může uskutečnit v součinnosti se sekretářkou ústavu v období po vyhlášení výsledků státních závěrečných zkoušek, před předáním prací do knihovny.

Článek 9

Závěrečné ustanovení

Tento metodický pokyn nabývá účinnosti dnem 15. 3. 2010.

V Opavě dne 15. 3. 2010


Doc. PhDr. Dušan Janák, Ph.D.
děkan FVP

Příloha č. 1: Vzor přední strany desek BP nebo DP

Příloha č. 2: Vzor titulní strany BP nebo DP

Příloha č. 3: Vzor čestného prohlášení

Příloha č. 4: Vzor psaní bibliografických záznamů a způsoby odkazování informačních zdrojů

Příloha č. 1: Vzor přední strany desek BP nebo DP

SLEZSKÁ UNIVERZITA V OPAVĚ

Fakulta veřejných politik v Opavě

Bakalářská práce/Diplomová práce*

Opava 20??

Jméno a příjmení

* použijte správný název

Příloha č. 2: Vzor titulní strany BP nebo DP

SLEZSKÁ UNIVERZITA V OPAVĚ

Fakulta veřejných politik v Opavě

Ústav



Jméno a příjmení studenta

Obor: Název oboru

Název práce v českém jazyce

Název práce anglicky

Bakalářská práce/Diplomová práce*

Opava 20??

Vedoucí bakalářské/diplomové práce/*
Jméno a příjmení s tituly

Příloha č. 3: Vzor čestného prohlášení

Čestné prohlášení

Tuto práci jsem vypracoval(a) samostatně, veškeré literární prameny a informace, které jsem v práci využil(a), jsou uvedeny v seznamu použité literatury. Souhlasím s prezenčním zpřístupněním své práce v Ústřední knihovně Slezské univerzity.

.....

Příloha č. 4: Vzor psaní bibliografických záznamů a způsoby odkazování informačních zdrojů

1. Vzor psaní úplných bibliografických záznamů dle normy ISO 690 a ISO 690-2

Níže uvedený výběr bibliografických záznamů, obsahuje typické příklady informačních zdrojů, se kterými se student může při psaní práce setkat. Bibliografické záznamy by v rámci každé kategorie literatury a pramenů měly být řazeny abecedně, ale číslovány průběžně v celém seznamu.

Monografické publikace (knihy)

- [1] KATUŠČÁK, D., DROBÍKOVÁ, B., PAPÍK, R. *Jak psát závěrečné a kvalifikační práce*. Nitra: Enigma, 2008. 161 s. ISBN 978-80-89132-70-6.
- [2] LOMINADZE, D. *Cyclotron Waves in Plasma*. 1st ed. Oxford: Pergamon Press, 1981. 68 p. ISBN 0-08-021680-3.
- [3] MEŠKO, D., KATUŠČÁK, D., FINDRA, J. et al. *Akademická příručka*. České, upravené vydání. Martin: Vydavatelstvo Osveta, 2006. 481 s. ISBN 80-8063-219-7.
- [4] ZBÍRAL, R. *Příručka psaní seminárních a jiných vysokoškolských odborných prací*. 1. vyd. Praha: Linde, 2009. 159 s. ISBN 978-80-7201-779-9.

Příklad zkráceného bibliografického záznamu (používaného např. při citování):

ZBÍRAL, R. *Příručka psaní seminárních a jiných vysokoškolských odborných prací*. Praha, 2009.

Příspěvky v monografických publikacích (sbornících), stati, kapitoly v knihách

- [5] KOSEK, J. *Html – tvorba dokonalých stránek: podrobný průvodce*. 1. vyd. Praha: Grada, 1998. Kapitola 12, Kaskádové styly dokumentů, s. 177-199. ISBN 80-7169-608-0.
- [6] VILÍMEK, P. *Struktura a pravomoci orgánů obecní samosprávy*. In Balík, S. (ed.) *Komunální volby v České republice roce 2002*. 1. vyd. Brno: Masarykova univerzita v Brně, Mezinárodní politologický ústav, 2003, s. 26 – 34. ISBN 80-210-3211-1.

Příklad zkráceného bibliografického záznamu (používaného např. při citování):

VILÍMEK, P. *Struktura a pravomoci orgánů obecní samosprávy*. In *Komunální volby v České republice roce 2002*. Brno, 2003.

Seriálové publikace (časopisy, noviny)

- [7] *Zpravodaj Ministerstva životního prostředí*. Ministerstvo životního prostředí České republiky, 1991. Praha: PRESS-KO a Retrans. ISSN 0862-90005.

Jedno číslo seriálové publikace (časopisy, noviny)

- [8] *Logos*. Universalia. Č. 2. Praha: Trigon, 1995. ISSN 0862-7606.

Články v seriálových publikacích

- [9] BLAIR, D. C.; MARON, M. E. An Evaluation of retrieval effectiveness for a full-text document retrieval system. *Communications of the ACM*, 1985, vol. 28, issue 3, p. 289-299. ISSN 1557-7317.

- [10] HLAVÁČEK, P. Prezidentské volby v Bělorusku 2006 aneb Lukašenkova hra na legitimitu. *Politologický časopis*, 2007, roč. XIV., č. 1, s. 15 – 32. ISSN 1211-3247.

Příklad zkráceného bibliografického záznamu (používaného např. při citování):

HLAVÁČEK, P. Prezidentské volby v Bělorusku 2006 aneb Lukašenkova hra na legitimitu. *Politologický časopis*, 2007, roč. XIV., č. 1.

Ukázka citace zákonů, vyhlášek, sdělení aj. právních dokumentů

- [11] Rozhodnutí Rady ES č. 2001/470 o založení Evropské justiční sítě v občanskoprávních a obchodních věcech a o budoucím vývoji evropského práva civilního procesu.

- [12] Zákon č. 97/1963 Sb., o mezinárodním právu soukromém a procesním ve znění pozdějších předpisů.

Příklad zkráceného bibliografického záznamu (používaného např. při citování):

Zákon č. 97/1963 Sb.

- [13] Vyhláška č.139/2007 Sb., kterou se upravují podklady prokazující důvěryhodnost a zkušenost osob ve vedení finanční holdingové osoby.

Elektronické monografie, databáze, programy

- [14] BRATKOVÁ, E. *Metody citování literatury a strukturování bibliografických záznamů podle mezinárodních norem ISO 690 a ISO 690-2* [online]. c2008 [cit. 2008-11-09]. Dostupný z: <http://www.evskp.cz/SD/4c.pdf>.

Příklad zkráceného bibliografického záznamu (používaného např. při citování):

BRATKOVÁ, E. *Metody citování literatury a strukturování bibliografických záznamů podle mezinárodních norem ISO 690 a ISO 690-2*. Dostupný z: <http://www.evskp.cz/SD/4c.pdf>.

- [15] DAVIS, J. *Suiseki FAQ* [online]. c1997, last revision 20th of January 1998 [cit. 1998-06-13]. Dostupné z: <http://www.btinet.com/~bonsai.suiseki/suiseki/Faq.html>.

Článek v elektronickém časopise

- [16] BENETT, S. Authors rights. *Journal of electronic publishing (JEP)* [online]. Dec. 1999, vol. 5, iss. 2. [cit. 1999-12-31]. Dostupné z: <http://www.press.umich.edu/jep/>. ISSN 1080-2711.

- [17] HEJTING, I. Interconnectivity and the hybrid library. *Ikaros* [online]. 1999, roč. 3, č. 10. [cit. 1999-12-31]. Dostupné z: <http://ikaros.ff.cuni.cz>. ISSN 1212-5075.

Příklad zkráceného bibliografického záznamu (používaného např. při citování):

HEJTING, I. Interconnectivity and the hybrid library. *Ikaros*. 1999, roč. 3, č. 10. Dostupné z: <http://ikaros.ff.cuni.cz>. ISSN 1212-5075.

Příspěvek ve sborníku CD-ROM/www

- [18] NOVÁ, H. Elektronické informační zdroje v knihovnách České republiky. In *Informace na dlani 2001=Informácie na dlani 2001* [CD-ROM]. Praha: Albertina Icome Praha; Bratislava: Albertina Icome Bratislava, 2001 [cit. 2001 -09-24]. Adresář: [/infos/infos2001/29.htm](http://infos/infos2001/29.htm).

Příklad zkráceného bibliografického záznamu (používaného např. při citování):

NOVÁ, H. Elektronické informační zdroje v knihovnách České republiky. In *Informace na dlani 2001=Informácie na dlani 2001* [CD-ROM]. Praha/Bratislava, 2001. Adresář: [/infos/infos2001/29.htm](http://infos/infos2001/29.htm).

2. Způsoby odkazování (citování) informačních zdrojů

Odkaz (citace) je údaj ve formě bibliografického záznamu, umístěný buď v textu, nebo za textem, který slouží k rychlé identifikaci dokumentu, ze kterého autor vybral a použil citát, parafrázovanou myšlenku, konkrétní informaci apod. včetně jejich přesného určení v rámci zdrojového (citovaného) dokumentu.

2.1. Odkazování pomocí prvního údaje záznamu a data vydání („Harvardský styl“)

V textu se za pasáž obsahující citát, parafrázovanou myšlenku, konkrétní informaci apod. do kulaté závorky uvede první údaj (příjmení autora nebo první slova jména korporace, popřípadě první slova názvu dokumentu, nemá-li dokument autora), a dále rok vydání zdrojového dokumentu a stranu (k přesnému umístění citátu nebo parafrázované myšlenky). Citace v závorce může být umístěna kdekoliv ve větě, za jakýmkoli slovem, pokud je uvedena zcela na konci věty, pak je vždy před závěrečnou tečkou, která ukončuje větu. Údaj o straně není nutný, pokud nejde o přesnou citaci, ale odkaz na dílo jako celek.

Příklad:

Text s odkazy:

Tester považuje Humovu definici za první obsahující výrazné sociologické komponenty (Tester, 1992, s. 46). Toto rozdělení sfér dále rozpracoval Montesquieu do teorie dvou společenských smluv, kde na jedné straně politické zákony regulují vztah mezi vládci a ovládanými a na straně druhé společenské zákony regulují vzájemné vztahy členů společnosti (Montesquieu, 2003).

V seznamu informačních zdrojů (abecedně uspořádaném, umístěném na konci publikace) bude:

MONTESQUIEU, Ch. 2003. *O duchu zákonů*. 1. vyd. Dobrá Voda: Aleš Čeněk, 365 s. ISBN 80-86473-30-9.

TESTER, K. 1992. *Civil Society*. 1st. ed. London: Routledge. 187 p. ISBN 0-415-07516-5.

2.2. Odkazování pomocí průběžných odkazů

Za každým místem v textu, obsahujícím citát, parafrázovanou myšlenku, konkrétní informaci apod. se zapisuje číslice (v horním indexu nebo v kulaté závorce na řádce), která se vztahuje k číselně řazeným odkazům (citacím) uspořádaným podle pořadí jejich výskytu v textu. Odkazy (citace) jsou umístěny pod čarou, na konci kapitoly, nebo na konci textu stejně jako poznámky (tj. vysvětlující, doplňující informace), je však třeba dodržet průběžné číslování - tedy nečíslovat poznámky a odkazy zvlášť, ale společně v jedné číselné řadě. Odkazy mají podobu zkráceného bibliografického záznamu (v případě knižních publikací jméno autora, název dokumentu bez podtitulů, místo a rok vydání, jinak viz přílohu 3) s uvedením místa v textu (strany či stran) odkud byla informace převzata. Pokud je stejný dokument odkazován vícekrát, je možné odkaz na něj dále zkrátit (jméno autora a první slovo či slova názvu dokumentu), či jej (v případě že odkazy na stejný dokument následují přímo po sobě) nahradit zástupným výrazem („Tamtéž“). Vždy je však nutné uvést přesné místo textu.

Příklad:

Text s citacemi:

V letech 1948 až 1953 se snížil podíl osobní spotřeby na užitém národním důchodu ze 75,2 % na 58,9 %. Společenská spotřeba vzrostla z 5 na 7 %, zatímco akumulace se zvýšila ze 17,8 % na 24,1 % a výdaje na obranu dokonce ze 2 na 10%. Podobné změny se nutně projeví v životních podmínkách obyvatelstva. Dvojí ceny, přidělové zásobování, rušení naturálních příjmů a další omezení postihly jednotlivé skupiny obyvatel nesterpně.¹ Především se zvyšovaly životní náklady: ceny spotřebního zboží a potravin rostly rychleji než průměrné mzdy. Celkově se maloobchodní ceny zvýšily v uvedených pěti letech o více než 90 %, z toho potravin o 134 % a průmyslových výrobků o 61 %.² Průměrná reálná mzda na jednoho pracovníka poklesla o 12 %, u většiny nemanuálních pracovníků o 17 až 20 %. Reálné mzdy průmyslových dělníků se I přes růst nominálních mezd v letech 1951 a 1952 snížily a teprve v roce 1953 dosáhly úrovně roku 1949.³ Stagnaci reálných mezd dělníků do určité míry kompenzovaly příjmy ze společenských fondů, mimo jiné nízké nájemné (od roku 1945 se téměř nezvyšovalo a tvořilo jen kolem 5 % výdajů domácností) a další bezplatné nebo státem dotované služby. Příjmy a spotřeba domácností se zvyšovaly z velké části růstem zaměstnanosti jejich členů, především žen z domácností a starších osob.⁴

Některá srovnání průměrných ukazatelů spotřeby ve zkoumaném období s předválečnou úrovní potvrzují, že byla u základních potravin celkově vyšší, nepostihují však diferenciaci spotřeby podle sociálních skupin a podle struktury, kvality a dostupnosti zboží. Obyvatelstvo, zejména dělnictvo s nižší předválečnou spotřebou, očekávalo po letech strádání 7–8 let po válce výraznější zlepšení životní úrovně. Ve skutečnosti náhrada za dlouhodobé vyčerpání spotřebních předmětů stagnovala, a tím se krytí potřeb zhoršovalo.⁵

V seznamu informačních zdrojů (abecedně uspořádaném, umístěném na konci publikace) bude:

BRABEC, V. Životní úroveň a některé stránky diferenciaci čs. společnosti v 50. letech. *Revue dějin socialismu*, zvláštní číslo 1968, s. 1075.

KALINOVÁ, L. *Společenské přeměny v čase socialistického experimentu. K sociálním dějinám v letech 1945 – 1969*. Praha: Academia 2007. 363 s. ISBN 978-80-200-1536-5.

KOŽUŠNÍK, Č. *Problémy teorie hodnoty a ceny za socialismu. I. Stručný nástin vývoje cenové soustavy v ČSR v letech 1945 - 1960*. Praha: Nakl. ČSAV, 1964.

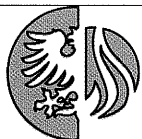
¹ KALINOVÁ, L. *Společenské přeměny v čase socialistického experimentu. K sociálním dějinám v letech 1945 – 1969*. Praha, 2007, s. 192.

² KOŽUŠNÍK, Č. *Problémy teorie hodnoty a ceny za socialismu. I. Stručný nástin vývoje cenové soustavy v ČSR v letech 1945 - 1960*. Praha, 1964, s. 56.

³ BRABEC, V. Životní úroveň a některé stránky diferenciaci čs. společnosti v 50. letech. *Revue dějin socialismu*, zvláštní číslo 1968, s. 1075.

⁴ KALINOVÁ, L. *Společenské přeměny...*, s. 193.

⁵ Tamtéž, s. 193.



Fakulta veřejných politik v Opavě

Označení a číslo Metodický pokyn děkana č. 2/2010

Název normy Metodický pokyn k zpracování závěrečných prací a zacházení s nimi na
Fakultě veřejných politik Slezské univerzity v Opavě

Schvaluje Doc. PhDr. Dušan Janák, Ph.D.

Derogace

Datum vydání 15. 3. 2010

Vydává děkan

Zpracoval Ing. Magdalena Chmelařová, Ph.D., Doc. PhDr. Olga Březinová, CSc.,
Mgr. Jiří Mašata

Počet stran 15

Počet příloh 4