

Metodický pokyn pro úpravy, zveřejňování a ukládání závěrečných prací posluchačů Slezské univerzity v Opavě, Filozoficko-přírodovědecké fakulty v Opavě

Revize platná od 1.10.2010

V souladu s pravidly o způsobu zveřejňování závěrečných prací Slezské univerzity v Opavě, schválenými MŠMT dne 4. 10. 2006, vydává děkan Slezské univerzity v Opavě, Filozoficko – přírodovědecké fakulty v Opavě (dále jen SU FPF) tento metodický pokyn, který stanoví základní formální náležitosti a úpravu bakalářských prací (dále jen BP), diplomových prací (dále jen DP), disertačních prací (dále jen DISP) a rigorózních prací studentů SU FPF, včetně postupu zveřejňování a ukládání závěrečných prací. V případě uměleckých studijních oborů se tento pokyn týká pouze závěrečné práce teoretické. Způsob vypracování a odevzdání závěrečné práce praktické určuje pracoviště garantující daný obor.

I. Bakalářské a diplomové práce

1) Zadání BP nebo DP

Student vypracuje ve spolupráci s vedoucím práce zadání BP nebo DP v informačním systému univerzity – IS/STAG tak, že po přihlášení do systému (<http://stag.slu.cz>, v menu „Moje studium“, klikněte myší na odkaz „Kvalifikační práce“. Následně jej vytiskne, zajistí podpis vedoucího práce a vedoucího ústavu, formulář vlastnoručně podepíše a odevzdá v řádném termínu sekretářce příslušného ústavu ve dvou vyhotoveních. Student je povinen dodržovat pokyny na webových stránkách „[Návod na vyplňování formuláře diplomových prací](#)“

2) Struktura BP a DP (viz příloha č. 1, 2, 3 a 4):

- 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 podkladu pro 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,
- j) závěr,
- k) seznam použitých pramenů a literatury,
- l) seznam tabulek a grafů (jsou-li užívány),
- m) seznam zkratk a symbolů (jsou-li užívány),
- n) seznam příloh (jsou-li zařazeny),
- o) přílohy.

- Přední strana desek BP nebo DP (příloha č. 1) obsahuje přesný název univerzity (velikost písma 18, vše velkými písmeny), fakulty (velikost 16), druh – bakalářská práce nebo diplomová práce (velikost 20, tučně, vše velkými písmeny) – vše centrováno uprostřed strany, okraje viz bod 3. 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).
- Titulní list BP nebo DP (příloha č. 2) obsahuje přesný název univerzity (velikost písma 18, vše velkými písmeny), fakulty (velikost 16), 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 – bakalářská práce nebo diplomová práce (velikost 14, normálně) – vše centrováno uprostřed strany, okraje viz bod 3). 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). Druhá strana titulního listu zůstává čistá.
- Jednotlivé abstrakty mají rozsah 50 – 100 slov¹, za každým abstraktem je nutno zařadit krátký seznam klíčových slov (3 – 5) v příslušném jazyce.
- Obsah BP nebo DP – uvádí se na samostatném listu (viz příloha č. 3).

3) Formální úprava BP a DP

BP nebo DP se zpracovává ve formátu A4. Tiskne se na jednu stranu listu, pokud příslušný ústav nestanoví jinak.

základní text	Times New Roman pro MS-Word, Computer Modern pro LaTeX, velikost 12
písmo nadpisů kapitol	tučně, velikost 16
písmo nadpisů podkapitol	tučně, velikost 14
nadpisy pod-podkapitol	tučně, velikost 12
řádkování	1,5 řádku
zarovnání textu	do bloku, odsazení prvního řádku odstavce 1,25 cm, mezery mezi odstavci se nedělají, nadpisy se píší bez odražení od levého okraje, ale s vertikální mezerou velikosti jednoho řádku před a za
záhlaví – číslo stránky	2 cm, při pravém okraji obsahuje číslo strany, strany se číslovají arabskými číslicemi počínaje úvodem
okraje	vlevo 4 cm, vpravo 2 cm, nahoře 3,5 cm, dole 2 cm
číslování	číslovají se kapitoly a podkapitoly, části textu se označují číslicemi, které se člení tečkami (bez mezer), na konci číselného výrazu se tečka nepíše, úvod a závěr se nečíslují
citace	příklady bibliografických a dalších citací dle platné normy ISO 690 – viz příloha č. 4, citace uváděné na konci textu je nutno řadit v abecedním pořadí dle prvního autora; příslušný ústav mů-

¹ Abstrakt je redukovaný text, který charakterizuje obsah dokumentu, bez doplňkových informací, bez vlastní interpretace a hodnocení dokumentu. Základními vlastnostmi abstraktu jsou výstižnost, přehlednost, jasnost, stručnost, přesnost, objektivnost a čtivost.

	že stanovit odlišný způsob citování dle charakteru oboru
poznámky pod čarou	jejich užití může upravit příslušný ústav dle charakteru oboru
přílohy	číslojí se a uvádějí v seznamu příloh, strany se buďto nečíslojí, anebo je lze číslovat novou číselnou řadou (nenavazující na číslovaní stran práce) samostatně pro každou přílohu
tabulky, grafy, diagramy	uvádějí se v textu nebo v příloze BP/DP, číslojí se, obsahují výstižný název a jsou-li převzaty, pak rovněž použitý zdroj

4) Rozsah BP a DP

Orientační rozsah bakalářské práce bez započtení příloh je 25 – 40 stran, diplomové práce 40 – 60 stran (překročení směrem nahoru je přijatelné), nestanoví-li příslušný ústav jinak.

5) Odevzdání BP nebo DP

BP nebo DP odevzdává student sekretářce příslušného ústavu v termínu stanoveném harmonogramem na příslušný akademický rok ve třech výtiscích, svázaných v tvrdých deskách, a v elektronické podobě na CD, a to v jednom souboru ve formátu PDF (text nesmí být uzamčen heslem). Při převzetí CD sekretářka soubor zkontroluje a importuje jej do systému IS/STAG. Název souboru musí být zadán ve tvaru:

FPF_TypPrace_Rok_Zkraceny nazev_Prijmeni Jmeno.pdf

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

FPF_BP_08_Optimalizace v SQL databazich_Novak Jan.pdf

FPF_DP_09_Architektura v Havirove_Stach Jiri.pdf

Současně student musí mít vyplněny v databázi IS/STAG v nabídce „Absolvent“ – „Vysokoškolské kvalifikační práce“ tyto záložky: Základní údaje; Názyvy 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.

II. Disertační a rigorózní práce

1) Zadání disertační a rigorózní práce

Po zadání práce vedoucím vyplní student v IS/STAG formulář „Vyplnit podklady pro zadání DP/BP/DISP.“ Referentka fakultního oddělení vědy a zahraničních styků zadání potvrdí a uloží do IS/STAG.

2) Formální úprava disertační a rigorózní práce (viz příloha č. 1, 2, 3 a 4)

Formální úprava a části disertační a rigorózní práce jsou totožné jako u prací bakalářských a diplomových – viz body I. 2) Části BP a DP a I. 3) Formální úprava BP a DP.

3) Rozsah disertační a rigorózní práce

Orientační rozsah disertační a rigorózní práce může stanovit příslušná oborová rada.

4) Odevzdání disertační a rigorózní práce

Odevzdání disertační a rigorózní práce se řídí pravidly popsanými v bodu I. 5) Odevzdání BP nebo DP, s tím rozdílem, že disertační a rigorózní práci odevzdává student na fakultní oddělení vědy a zahraničních styků ve čtyřech (v případě disertační práce), resp. třech (v případě rigorózní práce) svázaných výtiscích a v elektronické podobě na CD, a to v jednom souboru ve formátu PDF. Příklad názvu souboru:

FPF_DISP_09_Cerne diry v multidimenzionalnich prostorocasech_Novotny Lukas.pdf
FPF_RIGP_09_Gender v dejinach habsburske monarchie_Repa Ferdinand.pdf

III. Zveřejňování a ukládání závěrečných prací

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.

Vedoucí příslušného ústavu nebo institutu zodpovídá za předání dvou exemplářů každé závěrečné práce do Ústřední knihovny Filozoficko-přírodovědecké fakulty v Opavě do sedmi dnů od data obhajoby, přičemž jeden exemplář je určen k archivaci. O předání prací bude vyhotoven protokol obsahující seznam předávaných prací (minimálně s údaji autor, název práce, ústav, datum obhajoby) podepsaný vedoucím ústavu a vedoucí knihovny. Bude vyhotoven minimálně ve dvou exemplářích, z nichž jeden bude uložen na ústavu a jeden v knihovně.

Závěrečné práce jsou zveřejněny prostřednictvím Ústřední knihovny Filozoficko-přírodovědecké fakulty v Opavě, a to pouze prezenčně a v souladu s Pravidly o způsobu zveřejňování závěrečných prací Slezské univerzity v Opavě. Žádost o zpřístupnění závěrečné práce je přílohou tohoto metodického pokynu.

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, a také je znečitelní v elektronické podobě na CD.

IV. Ukládání závěrečných prací

Závěrečné práce studentů SU FPF se ukládají dle Směrnice rektora č. 7/2000 Spisový, skartační, archivní a badatelský řád Slezské univerzity v Opavě.

V. Závěrečná ustanovení

Tento metodický pokyn nabývá účinnosti dne 1. 10. 2010.

Prof. PhDr. Zdeněk Jirásek, CSc., v.r.
děkan

V Opavě dne 1. 10. 2010

Příloha č. 1

Vzor přední strany desek bakalářské/diplomové/disertační/rigorózní práce

SLEZSKÁ UNIVERZITA V OPAVĚ

Filozoficko-přírodovědecká fakulta v Opavě

**BAKALÁŘSKÁ PRÁCE / DIPLOMOVÁ PRÁCE /
DISERTAČNÍ PRÁCE / RIGORÓZNÍ PRÁCE**

Příloha č. 2

Vzor titulního listu bakalářské/diplomové/disertační/rigorózní práce

SLEZSKÁ UNIVERZITA V OPAVĚ

Filozoficko-přírodovědecká fakulta v Opavě

Karel Harazim

Obor: Informatika a výpočetní technika

**Objektový návrh aplikací v tříúrovňové architektuře v prostředí
UML**

**Object design of applications in three-level architecture in the
UML environment**

Bakalářská práce/Diplomová práce/Disertační práce/Rigorózní práce

Opava 2009

**Vedoucí bakalářské/diplomové práce/
Školitel disertační/rigorózní práce:
Prof. RNDr. Miroslav Černý, CSc.**

Příloha č. 3

Vzor obsahu bakalářské/diplomové/disertační/rigorózní práce

Obsah

Úvod	5
1 Teoretická část diplomové práce	6
1.1 Co je UML?	6
1.2 Vývojové platformy.	9
1.2.1 Java	9
1.2.2 .NET.	10
1.3 Objektový návrh aplikací v tříúrovňové architektuře	11
1.3.1 Objektově orientovaný přístup	11
1.3.2 Metodiky vývoje softwaru.	14
1.3.3 Typy aplikací	17
1.3.4 Rozdělení počítačových sítí podle hierarchie.	19
1.3.5 Víceúrovňová architektura	23
1.3.6 Jednotlivé úrovně.	28
1.4 Softwarová a hardwarová koncepce.	32
1.4.1 Platforma Java EE.	32
1.4.2 Platforma .NET.	36
1.4.3 Síťové prvky	40
1.5 Porovnání technologií.	42
1.5.1 Webové technologie JSP a ASP.NET	42
1.5.2 Strukturovaný vs. objektově orientovaný přístup.	43
1.5.3 Architektura klient-server	44
2. Praktická část diplomové práce	46
2.1 Tříúrovňová aplikace v JSP.	46
2.1.1 Klientská vrstva.	46
2.1.2 Aplikační vrstva.	46
2.1.3 Databázová vrstva.	48
2.2 Metodický postup vývoje aplikace JSP.	50
2.2.1 Příprava.	50
2.2.2 Realizace.	51
2.2.3 Propagace.	54
2.2.4 Údržba a provoz.	55
Závěr.	56
Literatura a použité prameny	57

Příloha č. 4

Vzor psaní bibliografických citací dle normy ISO 690 a ISO 690-2.

Níže uvedený výběr citací reprezentuje pouze část možností, které mohou při psaní práce nastat, a nenahrazuje v žádném případě platnou normu. Je doporučeno konzultovat níže uvedené prameny [1], [2], [12]. Řazení citací v této příloze neodpovídá řazení dle normy; v závěrečné práci mají být všechny citace řazeny abecedně dle prvního autora bez ohledu na jejich druh.

Monografická publikace (kniha)

- [1] ECO, U. *Jak napsat diplomovou práci*. Olomouc : Votobia, 1997. 271 s. ISBN 80-7198-173-7.
- [2] KATUŠČÁK, D.; DROBÍKOVÁ, B.; PAPÍK, R. *Jak psát závěrečné a kvalifikační práce*. Nitra : Enigma, 2008. 161 s. ISBN 978-80-89132-70-6.
- [3] LOMINADZE, D. *Cyclotron Waves in Plasma*. 1st ed. Oxford : Pergamon Press, 1981. xii, 68 s. ISBN 0-08-021680-3.

Príspevky v monografických publikáciách (sbornících), stati, kapitoly v knihách

- [4] FOUČKOVÁ, M. K. Reinkarnace a hlubinná terapie. In WHITTON, J. L. a FISHER, J. (ed.). *Život mezi životy*. Brno: Bollingenská věž, 1992, s. 9-14.
- [5] KOSEK, J. *Html – tvorba dokonalých stránek: podrobný průvodce*. 1. vyd. Praha : Grada, 1998. Kap. 12, Kaskádové styly dokumentů, s. 177-199. ISBN 80-7169-608-0.

Seriálové publikace (časopisy, noviny)

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

Jedno číslo seriálové publikace (časopisy, noviny)

- [7] *Logos*. Universalia. 1995, roč. 7, č. 2. Praha : Trigon, 1995. ISSN 0862-7606.

Články v seriálových publikacích

- [8] ŠÍŠA, Z. Chovná stanice pražské ZOO. *Zvířata a my*. 1995, roč. 11, č. 4, s. 25-29.
- [9] BLAIR, D.C.; MARON, M.E. An evaluation of retrieval effectiveness for a full-text document retrieval system. *Communications of the ACM*. March 1985, vol. 28, issue 3, s. 289-299.

Ukázka citace zákonů, vyhlášek, sdělení aj. právních dokumentů:

- [10] Československo. Rozhodnutí Rady ES č. 2001/470 o založení Evropské justiční sítě v občanskoprávních a obchodních věcech a o budoucím vývoji evropského práva civilního procesu. Zákon č. 97 o mezinárodním právu soukromém a procesním ve znění pozdějších předpisů. In *Sbírka zákonů Československé socialistické republiky*. 1963, částka 88, s. 1322-1324. ISSN 0322-8037.
- [11] Česko. Ministerstvo financí. Vyhláška č.139 ze dne 29. února 2007, kterou se upravují podklady prokazující důvěryhodnost a zkušenost osob ve vedení finanční holdingové osoby. In *Sbírka zákonů, Česká republika*. 2007, částka 45, s. 1671-1690. ISSN 1211-1244.

Elektronické monografie, databáze, programy

- [12] BRATKOVÁ, E. (zprac.). *Metody citování literatury a strukturování bibliografických záznamů podle mezinárodních norem ISO 690 a ISO 690-2 : metodický materiál pro autory vysokoškolských kvalifikačních prací* [online]. Verze 2.0, aktualiz. a rozšíř. Praha : Odborná komise pro otázky elektronického zpřístupňování vysokoškolských kvalifikačních prací, Asociace knihoven vysokých škol ČR, 2008-12-22 [2008-12-30]. 60 s. (PDF). Dostupný z WWW: <<http://www.evskp.cz/SD/4c.pdf>>.
- [13] DAVIS, J. *Suiseki FAQ* [online]. c1997, last revision 20th of January 1998 [cit. 1998-06-13]. Dostupný z WWW: <<http://www.btinet.com/~bonsai.suiseki/suiseki/Faq.html>>.

Článek v elektronickém časopise

- [14] BENETT, S. Authors rights. *Journal of electronic publishing (JEP)* [online]. Dec. 1999, vol. 5, no. 2. [cit. 1999-12-31]. Dostupný z WWW: <<http://www.press.umich.edu/jep/>>. ISSN 1080-2711.
- [15] HEJTING, I. Interconnectivity and the hybrid library. *Ikaros* [online]. 1999, roč. 3, č. 10 [cit. 1999-12-31]. Dostupné z WWW: <<http://ikaros.ff.cuni.cz>>. ISSN 1212-5075.

Příspěvek ve sborníku CD-ROM

- [16] 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.

Specifické citace:

Uvádějí se dle charakteru oboru. Doporučenou podobu může zveřejnit příslušný ústav.

Příloha č. 5

Vzor žádosti o zpřístupnění závěrečné práce

Slezská univerzita v Opavě

Filozoficko – přírodovědecká fakulta v Opavě

ŽÁDOST O ZPŘÍSTUPNĚNÍ ZÁVĚREČNÉ PRÁCE

Jméno a příjmení žadatele

Adresa bydliště žadatele

Žádám o zpřístupnění závěrečné práce:

1. uveďte číslo závěrečné práce (signatura)

nebo jméno a příjmení autora a název závěrečné práce

.....

2. zakřížkujte požadovanou formu a způsob výpůjčky

	verze tištěná	verze elektronická
k nahlédnutí	☐	☐
k pořízení výpisů	☐	☐
k pořízení opisů	☐	☐
k rozmnožení	☐	☐

Žádost převzal:

Datum převzetí žádosti:

Seznam pořízených výpisů, opisů, rozmnoženin (pokud řádky nestačí, pokračujte na zadní straně):

.....

.....

.....

.....

datum a podpis žadatele