

**Směrnice Lékařské fakulty Masarykovy univerzity č. 2/2020**

**POKYNY K FORMÁLNÍM NÁLEŽITOSTEM ZÁVĚREČNÝCH  
BAKALÁŘSKÝCH A DIPLOMOVÝCH PRACÍ VYPRACOVANÝCH  
NA LÉKAŘSKÉ FAKULTĚ MU**

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 tuto směrnici.

**I. Úvodní ustanovení**

- (1) Cílem této směrnice je upravit a specifikovat pravidla náležitostí bakalářských a diplomových (dále jen „závěrečné práce“) prací odevzdaných na Lékařské fakultě MU po 1. 1. 2021.

**II. Rozsah a jazyková úprava závěrečných prací**

- (1) Minimální rozsah u bakalářské práce činí 30 normostran, u diplomové práce 50 normostran. Minimální rozsah stran je započitatelný v úpravě dále uvedené. V zadání práce může být rozsah omezen horní hranicí počtu normostran nebo znaků včetně mezer. Do rozsahu práce se započítává titulní strana, abstrakt se seznamem klíčových slov, obsah práce a seznam použitých pramenů.
- (2) Autor závěrečné práce odpovídá za jazykovou korekturu textu. Hrubé pravopisné chyby jsou důvodem pro nepřijetí práce.

**III. Harmonogram odevzdání závěrečných prací**

- (1) Termíny pro odevzdání závěrečných prací jsou stanoveny v návaznosti na termín přihlášení ke státní závěrečné zkoušce, a to následovně:
  - a) u prezenční formy studia je nutno odevzdat závěrečnou práci do 30. dubna,
  - b) u kombinované formy studia je nutno odevzdat závěrečnou práci odevzdat do 15. června.

Garant studijního programu může rozhodnout o dřívějším termínu pro odevzdání závěrečné práce.

- (2) Neodevzdá-li student závěrečnou práci ve výše uvedených termínech, nebo nesplní-li předpoklady k vykonání státní zkoušky, bude moci přistoupit ke státní závěrečné zkoušce v následujícím nejbližším vyhlášeném termínu státních zkoušek.

#### **IV. Struktura závěrečné práce**

- (1) Práce sestává z titulní strany, čestného prohlášení, abstraktu se seznamem klíčových slov, obsahu, samotného textu, seznamu použitých pramenů, a to v pořadí, v jakém byly uvedeny.
- (2) Titulní strana je umístěna na samostatném listu. V horní části je uvedeno „Lékařská fakulta Masarykovy univerzity“, studovaný program a katedra (nebo ústav), na které bude práce obhajována. V prostřední části je uveden druh práce, její název a jméno autora. Ve spodní části je uveden akademický rok odevzdání práce.
- (3) Čestné prohlášení je umístěno na samostatném listu. Sestává z níže uvedeného textu (doplněného o druh a název práce) a vlastnoručního podpisu autora. Text čestného prohlášení má následující podobu: Prohlašuji, že jsem [druh kvalifikační práce] práci na téma [název kvalifikační práce] zpracoval/a sám/sama. Veškeré prameny a zdroje informací, které jsem použil k sepsání této práce, byly citovány a jsou uvedeny v seznamu použitých pramenů a literatury.
- (4) Abstrakt se seznamem klíčových slov je umístěn na samostatném listu. Sestává se z české a anglické verze abstraktu (obvyklý rozsah každé z nich činí 500 – 600 znaků včetně mezer) a české a anglické verze seznamu klíčových slov (obvyklý rozsah seznamu činí 5 – 10 slov). Text obou jazykových verzí abstraktu a seznamů klíčových slov musí být shodný s těmi, jež student uvede v archivu závěrečné práce v IS MU.
- (5) Obsah práce je umístěn na samostatném listu nebo listech. Zahrnují se do něj kapitoly a podkapitoly. Jednotlivé položky jsou číslovány a opatřeny údajem o straně, na které začínají.
- (6) Samotný text práce se obvykle člení na kapitoly, podkapitoly a oddíly. Číslování se provádí arabskými číslicemi s tím, že jednotlivé úrovně se oddělují tečkou (1 Název kapitoly, 1.1 Název podkapitoly, 1.1.1 Název oddílu). Kapitola začíná vždy na nové straně. Je-li práce tištěna oboustranně, začíná kapitola vždy na nové liché straně.
- (7) Seznam použitých pramenů je umístěn na samostatném listu nebo listech. Povinně zahrnuje seznam použitých pramenů, které byly citovány v samotném textu práce (kritéria pro řazení pramenů vycházejí z citačního standardu).

#### **V. Formální požadavky kladené na závěrečnou práci**

- (1) Práce se vyhotovuje na počítači ve formátu, který akceptuje archiv závěrečné práce v IS MU. Formát papíru je A4, barva textu odstavce je černá.
- (2) Jednotlivé strany jsou vzestupně číslovány arabskými číslicemi ve tvaru „1“.

## VI. Citační norma

- (1) Pro závěrečnou práci jsou předepsány citace v textu a vytvářejí se bibliografické citace podle citační normy AMA style.
- (2) Pro citaci zdrojů se použijí tyto obecné zásady:
  - Citují se všechny prameny, z nichž autor čerpal informace, tj. za doslovný citát nebo parafrázovaný text se vloží citace (odkaz), podle níž lze jednoznačně identifikovat citovaný zdroj v seznamu použitých pramenů.
  - Bibliografické citace v soupisu literatury musí obsahovat maximum údajů, podle kterých lze dokument jednoznačně identifikovat pro případ kontroly správné interpretace použitého zdroje.
  - Není-li nějaký údaj v dokumentu uveden, ale je zjištěn z jiného zdroje (např. z knihovního katalogu, webové stránky vydavatele apod.), uvede se v hranatých závorkách. Nelze-li jej nijak zjistit, údaj se vynechává.
  - Údaje pro citování se přebírají u a) monografií z titulního listu, rubu titulního listu, případně z tiráže, obálky, či v dalších částech dokumentu, u časopiseckých článků údaje o autorovi a názvu článku z článku, zatímco zbývající údaje o časopise (název, rok vydání, ročník, číslo) z obálky časopisu, jeho tiráže, případně ze záhlaví nebo zápatí článku, c) u dokumentů na elektronických nosičích z potisku nosiče (potisk CD, štítek na disketě apod.), z obalu (booklet CD aj.) a až v posledním případě ze souborů uložených na nosiči.
  - V seznamu použitých pramenů se neuvádí žádné zdroje, které s tématem nesouvisejí a které nebyly při vzniku práce použity.
  - Údaje psané jiným písmem, než latinkou se transliterují (např. *Карманный чешско-русский словарь* píšeme *Karmannyj češsko-russkij slovar*).
  - Online dokumenty ve formátu PDF, HTML apod. se citují jako elektronické dokumenty, tj. v souladu s pokynem citačního stylu v příslušných částech bibliografické citace uvádíme typ dokumentu, datum přístupu k dokumentu a internetový odkaz na dokument (umožňuje-li to citační styl, tak místo odkazu údaj DOI).
  - Dodržuje se jednotná podoba citací v textu i bibliografických citací v seznamu použitých pramenů.
  - Doporučuje se použití citačního manažera (např. zdarma dostupné Zotero nebo pro MU licencovaný EndNoteWeb) kvůli dodržení jednotné podoby citací v textu i bibliografických citací. Návody k ovládání těchto aplikací jsou dostupné na webových stránkách Knihovny univerzitního kampusu.
- (8) K vypracování závěrečné práce se doporučuje využít Šablonu závěrečných prací, součástí které je Návod k šabloně. Oba tyto dokumenty jsou studentům dostupné z webových stránek fakulty. Šablona tvoří přílohu č. 1 této směrnice.

## **VII. Zveřejňování, kontrola a archivace závěrečných prací**

- (1) Závěrečné práce jsou nevýdělečně zveřejněny včetně posudků (školitele a oponentů) a informace o výsledku obhajoby. Tímto zveřejněním se rozumí uložení elektronické verze v archivu IS MU. Toto ustanovení musí být aplikováno tak, aby jím, v souladu s ustanovením § 47b zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, z něhož vychází, nebyla dotčena
  - a) ochrana informací chráněných zvláštním zákonem,
  - b) ochrana obchodního tajemství,
  - c) ochrana oprávněných zájmů třetích osob hodných zvláštního zřetele,
  - d) ochrana duševního vlastnictví MU, zejména ochrana vynálezů či technických řešení.

Části závěrečné práce, které takové informace obsahují, nemusí být výjimečně zveřejněny za předpokladu, že tato skutečnost a rozsah nezveřejněných částí práce byly specifikovány již v jejím zadání, popřípadě tak stanovil školitel v průběhu nebo při odevzdání práce, ve všech případech se souhlasem příslušného proděkana, a to po dobu trvání překážky pro zveřejnění, nejdéle na dobu tří let. Povinností studenta a uchazeče je zpracovat a strukturovat závěrečnou práci tak, aby nebylo až na výjimky nutné závěrečnou práci nezveřejnit a aby její veřejná část podávala úplné informace o cílech práce a dosažených výsledcích. Vedoucí práce, respektive školitel, se souhlasem příslušného proděkana určuje i termín, ke kterému pomínou důvody pro nezveřejnění, a práce bude zveřejněna v plném rozsahu, pokud takový termín má nastat dříve než za tři roky od uložení do archivu IS MU.

- (2) Student odevzdává elektronickou verzi závěrečné práce v IS MU, tato je rozhodující pro oponování práce. Zároveň student odevzdává tištěnou verzi v jednom vyhotovení. Tištěná verze musí být odevzdána ve vazbě vylučující výměnu listů. Nestanoví-li tento nebo zvláštní předpis jinak, není tištěná verze archivována.
- (3) Provedení kontroly podle Článku 40 odstavce 2 písmen a) až c) SZŘ MU stvrzuje vedoucí, respektive školitel, popřípadě osoba jím pověřená, v příslušné aplikaci IS MU, a to nejpozději sedm pracovních dnů před konáním obhajoby závěrečné práce.
- (4) Závěrečné práce a posudky musí být zveřejněny nejméně pět pracovních dnů před konáním obhajoby.
- (5) Odevzdáním závěrečné práce k obhajobě vyslovuje autor souhlas s jejím zveřejněním podle odstavce 1, a to bez ohledu na výsledek obhajoby.
- (6) Fakulta je povinna zaslat bez zbytečného odkladu po obhájení závěrečné práce, jíž se týká odklad zveřejnění podle odstavce 1, jeden výtisk práce k uchování ministerstvu. Náklady na pořízení výtisku a jeho zaslání hradí fakulta.

## **VIII. Některá ustanovení o obhajobách závěrečných prací**

- (1) Vedoucí pracoviště, které garantuje studijní program, či jím pověřená osoba, určuje oponenta závěrečné práce a stanovuje termín vypracování posudků ze strany vedoucího práce a oponenta. Náležitosti posudku je oprávněn určit metodickým pokynem příslušný proděkan.
- (2) Koná-li se obhajoba závěrečné práce společně s ústní zkouškou, proběhne nejprve obhajoba práce. O průběhu obhajoby závěrečné práce se sepíše protokol, jehož součástí je popis průběhu obhajoby a její výsledek, a dále datum a podpisy

předsedy a členů komise, před níž byla práce obhajována. Součástí protokolu je i zaznamenání případných odlišných názorů členů komise.

- (3) V případě, že posudek vedoucího nebo oponenta závěrečné práce hodnotí práci stupněm nevyhovující (F) a student je při obhajobě hodnocen známkou příznivější, je nutno v protokolu uvést stanovisko k výhradám, které byly důvodem pro hodnocení předmětné práce jako nevyhovující.
- (4) Jestliže posudek vedoucího nebo oponenta závěrečné práce hodnotí práci stupněm nevyhovující (F) a student je takto hodnocen i při její obhajobě, určí předseda komise další postup, který zaznamená do protokolu. V protokolu komise uvede konkrétní výhrady k průběhu obhajoby. Jestliže komise rozhodne o vrácení práce k přepracování, uvede také doporučení pro další postup při zpracování práce. Student je v takovém případě seznámen se zápisem v protokolu o průběhu obhajoby.

### **IX. Plagiátorství v závěrečných pracích**

- (1) Jestliže hodnocená závěrečná práce vykazuje znaky plagiátorství a míra shody s jinými pracemi je taková, že práce není původním dílem, je nutno tuto skutečnost uvést v posudku práce a práci ohodnotit stupněm nevyhovující „F“. Vedoucí pracoviště, na kterém byla uvedená práce zpracována, je povinen tuto skutečnost písemně oznámit příslušnému proděkanovi cestou studijního oddělení. Současně v závislosti na závažnosti zjištění o rozsahu nepůvodnosti díla zváží podání podnětu k zahájení disciplinárního řízení děkanovi fakulty. Nepodání podnětu k zahájení disciplinárního řízení je nutno zdůvodnit ve výše uvedeném oznámení.

### **X. Závěrečná ustanovení**

- (1) Výkladem jednotlivých ustanovení této směrnice a průběžnou iniciací její aktualizace pověřuji proděkana pro nelékařské studijní programy.
- (2) Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2021
- (3) Nedílnou součástí směrnice jsou: Příloha č. 1 – Šablona.

V Brně dne: 30. 4. 2020

MASARYKOVA UNIVERZITA  
Lékařská fakulta  
625 00 Brno, Kamenice 5  
24

prof. MUDr. Martin Repko, Ph.D.  
Děkan