

Formální úprava diplomové práce

platnost od letního semestru akademického roku 2017/18

Obsah

Úvod.....	1
1 Řazení textu diplomové práce.....	2
1.1 Informace úvodní části diplomové práce.....	2
1.2 Informace hlavní textové části diplomové práce.....	6
1.3 Požadavky na práci s literaturou a dalšími informačními zdroji.....	7
2 Rozsah práce.....	8
3 Úprava textu diplomové práce.....	8
3.1 Vzhled stránky.....	8
3.2 Písmo.....	8
3.3 Zvýraznění.....	8
3.4 Běžný odstavec.....	9
3.5 Názvy.....	9
3.6 Záhlaví a zápatí.....	10
3.7 Charakteristiky pro jiné než textové objekty.....	11
3.8 Zkratky.....	13
Závěr.....	13

Úvod

Formální úprava diplomové práce ve studijním programu Aplikovaná informatika, oboru Informační management Fakulty informatiky a statistiky Vysoké školy ekonomické v Praze vychází z ČSN 01 6910 (2014) - Úprava dokumentů zpracovaných textovými procesory.

Další text upřesňuje požadavky na uspořádání, obsah a úpravu textu diplomové práce.

1 Řazení textu diplomové práce

Diplomovou práci tvoří následující hlavní části:

- Úvodní část.
- Hlavní textová část.
- Přílohy.

Úvodní část je organizovanou soustavou informací:

- Titulní list.
- Prohlášení.
- Poděkování.
- Abstrakt a klíčová slova.
- Seznamy.

Normou pro strukturu odborné práce je **IMRaD** (Introduction, Methods, Results and Discussion). Ve vědeckém psaní odkazuje na organizační strukturu dokumentu od úvodu, přes cíl, metodiku k výsledkům, diskuzi a závěrům.

Hlavní textovou část tvoří:

- Úvod.
- Vlastní text práce.
- Závěr.
- Použitá literatura.

Přílohy

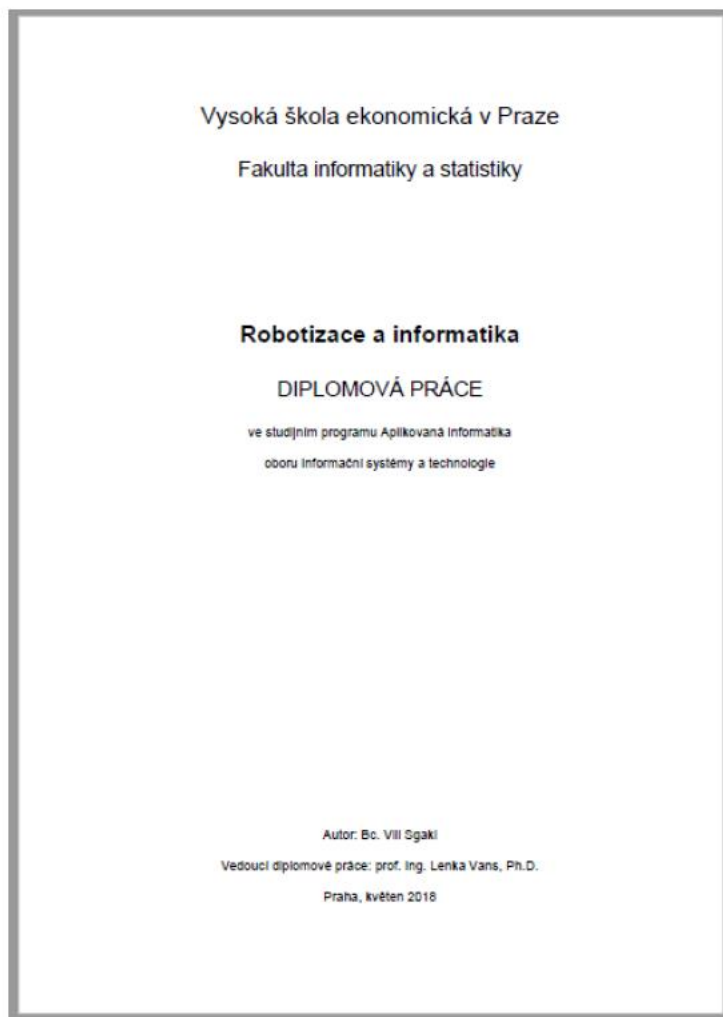
Pokud to charakter práce vyžaduje, pak součástí práce je také jedna či několik příloh.

1.1 Informace úvodní části diplomové práce

Úvodní část diplomové práce tvoří Titulní list, Prohlášení, Poděkování, Abstrakt a klíčová slova, popřípadě Seznamy.

Titulní list diplomové práce je povinnou částí diplomové práce. Tvoří samostatnou stránku, na níž jsou uvedeny tyto údaje:

- plný oficiální název školy, tj. Vysoká škola ekonomická v Praze,
- plný oficiální název fakulty, tj. Fakulta informatiky a statistiky,
- název diplomové práce, tj. údaj shodný s údajem uvedeným systémem InSIS,
- označení typu práce, tj. Diplomová práce,
- příslušnost práce ke studijnímu programu, tj. ve studijním programu Aplikovaná informatika,
- příslušnost práce ke studijnímu oboru, tj. ve studijním oboru Informační management,
- jméno a příjmení autora diplomové práce, včetně všech titulů, který je uvozen textem Autor s oddělovačem dvojtečka,
- jméno a příjmení vedoucího diplomové práce, včetně všech titulů, který je uvozen textem Vedoucí diplomové práce s oddělovačem dvojtečka,
- místo odevzdání práce, tj. Praha,
- měsíc a rok odevzdání práce.



Obrázek 1 Ukázka rozvržení údajů titulního listu

Prohlášení je povinnou částí diplomové práce. Je uvedeno na spodní hraně samostatné stránky a obsahuje následující údaje:

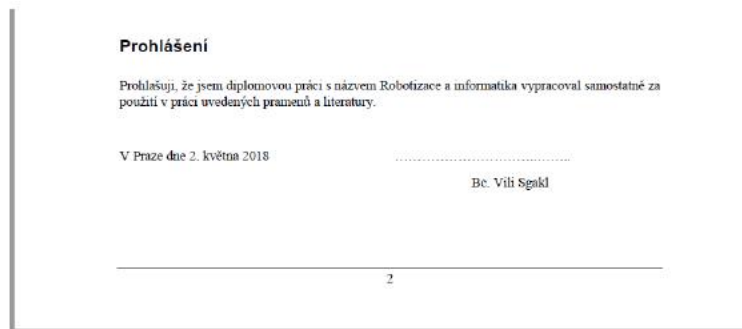
- název, tj. Prohlášení,
- vlastní text prohlášení,
- místo a datum prohlášení,
- jméno a příjmení autora prohlášení včetně titulů,
- vlastnoruční podpis autora prohlášení.

V textu prohlášení se zohledňuje pohlaví autora:

• Text prohlášení ženy: Prohlašuji, že jsem diplomovou práci „zde uveďte název práce“ vypracovala samostatně za použití v práci uvedených pramenů a literatury.

• Text prohlášení muže: Prohlašuji, že jsem diplomovou práci „zde uveďte název práce“ vypracoval samostatně za použití v práci uvedených pramenů a literatury.

Prohlášení je bez ohledu na zvolený jazyk diplomové práce vždy uvedeno v českém jazyce.



Obrázek 2 Ukázka rozvržení údajů prohlášení

Poděkování je volitelnou částí diplomové práce. Pokud je do práce zařazeno, je uvedeno na spodní hraně samostatné stránky a obsahuje následující údaje:

- Název, tj. Poděkování.
- Vlastní text poděkování.

Text poděkování není předepsán a závisí na rozhodnutí autora práce.

Abstrakt a klíčová slova je povinná část diplomové práce. Tato část práce je uvedena vždy v českém a anglickém jazyce. Pokud jazykem práce není český nebo anglický jazyk, je uveden třetí abstrakt v jazyce práce. Každá jazyková verze je umístěna samostatně na horní hraně stránky.

Pro **abstrakt** platí následující pravidla:

- Je autorským souhrnem diplomové práce a má podobu tzv. informativního abstraktu (informative abstract), tj. obsahuje formulaci problému, cíl práce, metody použité při zpracování, výsledky a nové poznatky, ke kterým autor dospěl. Text reprezentující cíl práce musí být shodný s textem, který je uveden v úvodu hlavní textové části práce. Toto je častá chyba, kdy se text formulující cíl práce rozchází mezi dvěma pasážemi práce (abstrakt a úvod).
- Rozsah abstraktu je 150 až 250 slov.
- Při stylizaci se používají celé věty, slovesa v činném rodě a ve třetí osobě. Musí být velmi hutný a důsledný. V abstraktu se neužívají citace ani parafráze.
- Vlastnímu textu abstraktu předchází název v příslušném jazyce, tj. např. v českém jazyce je jím Abstrakt.
- Text abstraktu uvedený v práci musí být shodný s textem, který je vložen do systému InSIS.

Pro **klíčová slova** platí následující pravidla:

- Jsou to nejdůležitější termíny, kterými autor co nejdůležitěji charakterizuje obsah diplomové práce.
- Klíčovým slovem může být také ustálené slovní spojení.
- Počet klíčových slov je zpravidla mezi třemi až šesti slovy.
- Jsou zapsána malým písmem (vyjma názvů) a je použit 1. pád.
- Pořadí klíčových slov je abecední nebo hierarchické.

- Výčtu klíčových slov předchází název v příslušném jazyce, tj. např. v českém jazyce je jím Klíčová slova. Samotný výčet slov tvoří samostatný odstavec a jednotlivá klíčová slova jsou oddělena čárkou. Za posledním klíčovým slovem je uvedena tečka.

- Klíčová slova musí být shodná s výčtem slov, která jsou vložena do systému InSIS.

V části **seznamů** je povinně uveden obsah. Ostatní seznamy (seznam obrázků, seznam tabulek, seznam výpisů programového kódu a seznam zkratk) jsou volitelné.

Pro **obsah** platí následující pravidla:

- Začíná na samostatné stránce.

- Má název, tj. Obsah.

- Je soupisem názvů kapitol (chapter), oddílů (sekce, section) a pododdílů (podsekce, subsection) hlavní textové části i a všech příloh spolu s čísly stran (ČSN ISO 7144 1997). Části *Úvod*, *Závěr* a *Použitá literatura* se vnímají jako kapitoly, ale nečíslojí se. Textová část začíná číslování první kapitolou.

Obsah	
Úvod.....	8
1 Orci varius natoque penatibus.....	11
1.1 Nam nec enim nec sem ultricies aliquam.....	11
1.2 Nunc sodales porta neque vel iaculis.....	12
1.2.1 Vivamus at porttitor libero.....	13
1.2.2 Nunc tortor quam.....	13
1.3 Donec condimentum libero nec enim.....	14
2 Pellentesque in dignissim est.....	16
2.1 Duis bibendum sodales blandit.....	16
2.2 Phasellus imperdiet cursus tincidunt.....	18
3 Integer tempus semper neque ut elementum.....	21
3.1 Donec suscipit efficitur scelerisque.....	21
3.1.1 Nunc vel nisi felis.....	21
3.1.2 Pellentesque imperdiet arcu vitae volutpat vu.....	22
3.2 Pellentesque vehicula ante felis.....	24
3.3 Curabitur eget commodo sem.....	26
3.4 In sagittis massa eget libero ullamcorper fringilla.....	29
Závěr.....	31
Použitá literatura.....	33
Přílohy.....	34
Příloha A: Nunc vitae massa rutrum.....	34
Příloha B: Maecenas convallis auctor placerat.....	34

Obrázek 3 Ukázka rozvržení strany s abstraktem a klíčovými slovy

Volitelně jsou uvedeny tzv. **ostatní seznamy**. Jedná se o následující druhy seznamů:

- Seznam obrázků. Je vhodné ho použít, pokud počet obrázků v textu práce je větší než 20.

- Seznam grafů. Je vhodné ho použít pouze v případě, že autor práce rozlišuje mezi obrázkem a grafem. Seznam grafů je utvářen, pokud je počet grafů větší než 20.
- Seznam tabulek. Je vhodné ho použít, pokud počet tabulek v textu práce je větší než 20.
- Seznam výpisů programového kódu. Je vhodné ho použít, pokud počet vložených objektů tohoto typu je větší než 20.
- Seznam zkratk. Je vhodné ho použít, pokud počet zkratk v textu práce je větší než 20 a nejedná se o zkratky běžné.

Pro další seznamy platí následující pravidla:

- Každý další seznam začíná na samostatné stránce.
- Má název, tj. Seznam obrázků, Seznam grafů, Seznam tabulek, Seznam výpisů programového kódu nebo Seznam zkratk.
- Pro seznamy obrázků, grafů, tabulek a výpisů programového kódu platí stejná pravidla, která byla uvedena pro obsah.

1.2 Informace hlavní textové části diplomové práce

Hlavní textovou část tvoří Úvod, Vlastní text práce, Závěr a Použitá literatura.

Úvod je povinnou částí dokumentu diplomové práce. Úvod je uvedením do tématu. Zvolené téma rozvádí, stručně ho zasazuje do souvislostí, zdůvodňuje nutnost jeho řešení a jeho aktuálnost. Bývá uvedena motivace k sepsání práce. Obsahuje cíl práce. Text cíle práce je shodný s textem, který je uveden v zadání diplomové práce, tj. s textem, který je uveden v systému InSIS a který je následně uveden v části Abstrakt.

Cíl práce (Aim) lze vnímat jako cíl hlavní (Goal), k jehož naplnění je nutné realizovat řadu úkolů (Objectives), dílčích cílů. Po explicitním uvedení cíle je součástí úvodu pasáž, ve které je stručně představen postup zpracování práce. Zpravidla jde o text reprezentující průvodce prací, který se odkazuje na kapitoly (chapters) vlastního textu práce v níž je problematika popsána.

Úvod je vnímán jako kapitola (chapter). Začíná na samostatné stránce a má název Úvod. Název Úvod se nečísluje. Samotný text je členěn do odstavců. Pokud je to nezbytné, pak Úvod může být členěn také do oddílů (sekce, section), ale názvy oddílů v Úvodu se také nečíslují.

Vlastní text práce dokumentuje plnění cíle a dosažené výsledky. Je vhodně členěn do číslovaných kapitol (chapter), oddílů (sekce, section) a pododdílů (podsekce, subsection). Další členění se nedoporučuje. Pokud to však situace vyžaduje je možné využít i čtvrtou úroveň členění, tzv. podpodsekcí (subsubsection), ta se však již nečísluje.

Významnou kapitolou, která zpravidla následuje hned po úvodu, je první kapitola, ve které bývá analyzováno, v jakém stavu je řešení vzhledem k aspektu řešeného problému. Zpravidla tato kapitola vlastního textu práce (může to však být i několik kapitol) shrnuje aktuální stav řešení zvoleného aspektu problému, nebo shrnuje aktuální stav poznání, jež je se zvoleným aspektem problému spojeno, anebo je komentovanou rešerší identifikovaných zdrojů, které utvářejí východiska práce pro vybraný aspekt problému. Typická metoda, která je v této části používána, je tzv. systematická analýza literatury (Systematic Literature Review, SLR).

Další významnou kapitolou diplomové práce je kapitola, která popisuje **metodiku** samotné diplomové práce, která byla použita při dosažení cíle diplomové práce. Úroveň popisu v této

kapitole zvyšuje či snižuje spolehlivost (reliability) výsledku práce, tj. toho čeho bylo naplněním cíle dosaženo.

Veskrze by se zde měly objevovat standardní metody vědecké práce, metody kvantitativního nebo kvalitativního výzkumu (průzkum, case study, zakotvená teorie, ...) nebo v případech, kdy je „něco navrhováno“ metody Design Science Research (DSR). Popis a uplatnění standardních metod závisí na formulovaném cíli, který je diplomovou prací řešen a při přípravě této pasáže diplomové práce je vhodné konzultovat problematiku uplatnění vhodných metod s vedoucím práce. V této části bývají i graficky vyznačené **hypotézy**.

Klíčovou kapitolou je kapitola prezentující **výsledky diplomové práce**. Její struktura a obsah závisí na stanovené metodice diplomové práce.

Součástí prezentace výsledků diplomové práce je **diskuze** k výsledku a stanovení platnosti výsledku. Obojí může být součástí kapitoly prezentující výsledek diplomové práce nebo tyto části mohou tvořit následující samostatné kapitoly. V diskuzi se porovnává výsledek se závěry, které byly uvedeny v kapitole, která popisovala současný stav řešení problému. Platnost výsledku je nutné v práci dokumentovat, ať již je výsledkem diplomové práce návrh (tj. nová teorie) nebo falsifikace či potvrzení teorie stávající (pro nové či jiné podmínky platnosti). Opět lze jen doporučit důkladnou konzultaci s vedoucím práce, jak tuto pasáž diplomové práce zpracovat, neboť neexistuje obecné doporučení.

Závěr je povinnou částí dokumentu diplomové práce. Obsahuje shrnutí práce a vyjadřuje se k míře splnění cíle, který byl v práci stanoven, potvrzuje hypotézy, případně shrnuje odpovědi na otázky, které byly položeny v úvodu práce. Součástí je také uvedení **vlastního přínosu** k řešené problematice a formulace, které popisují využitelnost výsledku či možnosti jeho dalšího rozvoje.

Závěr je vnímán jako kapitola (chapter), která začíná na samostatné stránce a která má název Závěr. Název Závěr se nečísluje. Samotný text je členěn do odstavců.

Použitá literatura je povinnou částí textu diplomové práce. Část Použitá literatura je vnímána jako kapitola (chapter), která začíná na samostatné stránce a která má název Použitá literatura, Seznam použité literatury. Název se nečísluje. Obsahuje úplný soupis bibliografických citací sestavený v závislosti na použitém citačním stylu.

1.3 Požadavky na práci s literaturou a dalšími informačními zdroji

Do této oblasti patří *Zákon č. 121/2007 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů*, který jasně stanovuje autorství. Dále zásady informační etiky, normativní bibliografické citace a odkazy na citace:

- použitá norma ČSN ISO 690 z roku 2011,
- při existenci variant je v celé diplomové práci uplatněna pouze jedna varianta,
- citační norma povoluje tzv. Harvardský styl, Číselný systém i Průběžné poznámky, u povolených stylů se odkazy uvádějí do kulatých závorek,
- **doporučujeme Harvardský styl = autor + datum**. Zápis označí v kulaté závorce jméno autora, čárka, rok vydání – příklad: (Novotný, 2016),
- u **citace** se uvádí i přesná strana, příklad: (Novotný, 2016, s. 324),
- v rámci práce se zdroji jsou povoleny Citace i Parafráze,
- citace je doslovný přepis a je vždy označen použitím **kurzívy**, nemusí být ohraničen uvozovkami, u zdroje musí být označena přesná strana,

- parafráze nemusí být označena kurzívou ani přesným rozsahem stran, na konci takovéto citace musí být umístěn zdroj,
- v **seznamu použitých zdrojů** se zápis bibliografického odkazu/reference řídí normou ČSN ISO – 2 z roku 2011,
- pokud byl zvolen tzv. Harvardský systém je nutné zajistit správné umístění roku vydání, příklad: TOMAN, P. 2011. *Informatika pro koncového uživatele*. Praha: Professional Publishing. ISBN 978-80-7421.,
- pro název zdroje se používá kurzíva,
- není povoleno vnitřní členění soupisu zdrojů dle typu zdroje,
- soupis je vždy umístěn na konci práce v části Seznam použité literatury,
- **je zakázáno převzetí cizí myšlenky, obrázku, tabulky apod. bez uvedení zdroje.**

2 Rozsah práce

Rozsah diplomové práce je stanoven na cca 22 tisíc slov. Do tohoto rozsahu se počítají slova textu, jež tvoří hlavní textovou část.

3 Úprava textu diplomové práce

Úprava textu diplomové práce se řídí technickou normou ČSN 01 6910 *Úprava dokumentů zpracovaných textovými procesory*. V této kapitole jsou uvedeny některé upřesňující pokyny.

3.1 Vzhled stránky

Pro stránku jsou stanovena tato pravidla:

- Formát papíru: A4 (210 x 297 mm).
- Okraje: 2,5 cm (horní, dolní, vlevo a vpravo); u hřbetu 0,5 cm; umístění hřbetu vlevo.
- Záhlaví a zápatí: 1,25 cm od hrany.

3.2 Písmo

Pro text se používají písma:

- Proporcionální patkové (serif). Toto písmo aplikujeme na běžné odstavce.
- Proporcionální bezpatkové (sans-serif). Toto písmo aplikujeme na názvy kapitol (chapter), oddílů (sekce, section) a pododdílů (podsekce, subsection), případně na čtvrtou úroveň členění, tzv. podpodsekcí (subsubsection) a názvy jiné.
- Neproporcionální písmo bezpatkové (monospace). Toto písmo aplikujeme na speciální text, např. na text reprezentující programový kód.

Z každé skupiny lze zvolit právě jedno písmo.

3.3 Zvýraznění

Současné textové procesory umožňují pro zvýraznění použít širokou škálu prostředků.

Doporučujeme:

- Používat písmo tučné pro pasáže textu, které je vhodné zvýraznit, pro názvy kapitol (chapter), oddílů (sekce, section) a pododdílů (podsekce, subsection), případně pro čtvrtou úroveň členění, tzv. podpodsekcí (subsubsection) a pro názvy jiné.

- Používat kurzívu pro pasáže textu, které jsou citacemi a pro všechny názvy.
- Používat podtržení pouze pro text, který má podobu URL (Uniform Resource Locator) respektive URI (Uniform Resource Identifier) a to v případě, že je to nezbytné.

Nedoporučujeme vzájemnou kombinaci zvýraznění.

3.4 Běžný odstavec

Běžný odstavec je základním stavebním blokem textu. Používáme ho vždy vyjma názvů.

Pro běžný odstavec platí následující výchozí pravidla:

- Je formátován zvoleným proporcionálním patkovým písmem.
- Nepoužívá odstavcovou zarážku, zarážkový (první) řádek odstavce začíná zkraje (Odsazení vlevo je 0).
- Velikost písma je 11 pt (respektive 11 b. v MS Word).
- Řádkování je 120 % velikosti písma odstavce (násobky 1,2).
- Jeho vertikální odsazení je dáno následujícími hodnotami:
 - mezera nad odstavcem je 0,
 - mezera za odstavcem je ve velikosti písma odstavce.
- Text je možné zarovnávat do bloku a může být využito dělení slov.

Pozornost je nutné věnovat prvnímu (zarážkovému) a poslednímu (východovému) řádku. Je nepřijatelné, aby při zlomu strany došlo k rozdělení odstavce tak, že první řádek zůstane osamocen na konci strany, respektive poslední řádek bude osamocen na začátku další strany.

V textu práce se dále používají běžné odstavce, ale s jinými vlastnostmi:

- v záhlaví a zápatí (viz 3.6 Záhlaví a zápatí),
- u titulků a u tabulek (viz 3.7 Charakteristiky pro jiné než textové objekty).

3.5 Názvy

V textu práce jsou rozlišovány dva typy názvů:

- Názvy spojené s členěním textu do kapitol (chapter), oddílů (sekce, section) a pododdílů (podsekce, subsection), případně s čtvrtou úrovní členění, tzv. podpodsekcí (subsubsection).
- Názvy jiné, které jsou spojeny s údaji úvodní části diplomové práce.

Pro oba typy názvů platí následující shodná pravidla:

- Je použito zvolené proporcionální bezpatkové písmo.
- Název je zvýrazněn písmem tučným.
- Název není ukončen tečkou.
- Je nepřijatelné, aby název byl rozdělen mezi dvě strany anebo, aby na konci strany zůstal název osamocen.
- Je nepřijatelné, aby po sobě následovaly dva názvy, aniž by mezi nimi nebyl umístěn alespoň jeden běžný odstavec.

Názvy spojené s členěním textu

Text je členěn kapitol (chapter), oddílů (sekce, section) a pododdílů (podsekce, subsection), případně je použita čtvrtá úroveň členění, tzv. podpodsekce (subsubsection).

Názvy kapitol (chapter), oddílů (sekce, section) a pododdílů (podsekce, subsection) vstupují do obsahu. Čtvrtá úroveň členění, tzv. podpodsekce (subsubsection) do obsahu nevstupuje.

Tabulka 1 uvádí rozměrové hodnoty pro názvy, které jsou spojeny s členěním textu. Uvedené hodnoty vycházejí z hodnot stanovených pro běžný odstavec.

Tabulka 1 Rozměrové hodnoty pro názvy spojené s členěním textu

	LaTeX			MS Word		
	Velikost (pt)	Odstavcové odsazení		Velikost (b.)	Odstavcové odsazení	
		před (ex)	po (ex)		před (b.)	po (b.)
Kapitola (chapter)	20	0,00	3,20	20	0,00	40,00
Oddíl (sekce, section)	14	3,50	2,30	14	24,50	16,10
Pododdíl (podsekce, subsection)	12	3,25	2,00	12	19,50	9,00
Podpodsekce (Subsubsection)	11	3,25	1,90	11	17,90	8,30

Název je vždy zvýrazněn tučným písmem. Název kapitoly je umístěn na nové straně. Názvy kapitol, oddílů a pododdílů se číslují arabskými číslicemi desetinným systémem (ČSN ISO 2145, 1997):

- za poslední číslici desetinného systému se nepíše tečka,
- mezi jednotlivými úrovněmi desetinného třídění se nepoužívají žádné mezery,
- mezi číslo a text názvu se vkládá mezera.

Názvy jiné

V úvodní části diplomové práce se vyskytuje celá řada názvů.

Pro názvy – Prohlášení, Poděkování, Abstrakt, Klíčová slova, Obsah, Seznam, obrázků, Seznam grafů, Seznam tabulek, Seznam výpisů a Seznam zkratk – se používá písmo velikosti 14 pt (14 b. u MS Word), odstavcové odsazení před 3,50 ex (24,50 b. u MS Word) a odstavcové odsazení za 2,30 ex (16,10 b. u MS Word).

Pro názvy, které reprezentují jednotlivé údaje Titulního listu, se používá písmo s charakteristikami pro jednotlivé typy údajů na titulním listu. Typy údajů jsou v následující tabulce označeny písmeny A, B, C, D a E (viz sloupec Typ specifického odstavce na titulním listu).

3.6 Záhloví a zápatí

Uvádění záhlaví stran je nepovinné, zatímco uvádění zápatí je povinné. Má podobu běžného odstavce s tím, že velikost je 10 pt (10 b u MS Word).

Pokud je uvádění **záhlaví** zvoleno, pak obsahuje text při zachování následujících pravidel:

- Může mít podobu živého nebo neživého záhlaví.

- Od textu na stránce se záhlaví odděluje mezerou (aspoň ve výšce jednoho řádku) nebo slabou linkou (1 bod).
- Text záhlaví je možné umístit na levý praporek (zarovnání vlevo), na střed (zarovnání na střed) i na pravý praporek (zarovnání vpravo), na protilehlých stranách se obvykle umísťuje zrcadlově.
- Lze použít verzátky, kapitálky i proložení.
- Záhlaví není umístěno v úvodní části diplomové práce (Titulní list, Prohlášení, Poděkování, Abstrakt a klíčová slova, Seznamy). Záhlaví se také neumísťuje na první stránku kapitoly a na stránky s celostránkovými obrázky.

Zápatí je povinné a obsahuje číslo strany při zachování pravidel, která jsou dále stanovena pro pozici čísla strany na stránce a způsob číslování.

Pro pozici čísla strany na stránce platí, že:

- Číslo je umístěno na vnější okraj nebo na střed.
- Číslo může být odděleno od textu strany linkou (1 bod) nebo je odděleno mezerou aspoň ve výšce jednoho řádku.

Pro způsob číslování:

- Pro číslování stran se používá jedna číselná řada.
- *Stránky musí být číslovány bez přerušení arabskými číslicemi, včetně vakátů (tj. stránek, které zůstaly záměrně nepotištěny), [...], počínaje od první lícové strany prvního potištěného listu. Titulní list se započítává, ale nečísluje. (ČSN ISO 7144:1997).*
- Na *Titulní list* nepatří oddělovací linka, pokud je pro oddělení zápatí použita.

3.7 Charakteristiky pro jiné než textové objekty

Jinými, než textovými objekty rozumíme ilustrace, tabulky, matematickou sazbu a výpisy programů (či části programového kódu).

Ilustrace je reprezentací fotografie, schématu, obrázku, kresby či grafu. Pro ilustraci platí následující pravidla:

- Je zarovnána na střed. Není použito obtékání ilustrace textem.
- U celostránkové ilustrace může být ilustrace otočena o 90° tak, že levá část ilustrace je u zápatí. Toto platí pro sudé i liché strany.
- Může být ohraničena linkou. Pokud je tento způsob zvolen, je aplikován jednotně na všechny ilustrace uvedené v práci.
- Velikost písma, která je použita v ilustraci, by měla odpovídat velikosti písma odstavce textu. Graf obsahuje všechny náležitosti, tj. minimálně popis os, stupnice, měřítko, legendu.
- Je doplněna titulkem.

Pro titulky ilustrací platí následující pravidla:

- Titulek je umístěn pod ilustrací. U celostránkové otočené ilustrace se titulek otáčí také.

- Prefixem u fotografie, schématu, obrázku a kresby je slovo Obrázek nebo Obr., za kterým po mezeře následuje pořadové číslo ilustrace v rámci celé práce. Po mezeře je umístěn samotný text titulku. Pokud odlišujete grafy od jiných ilustrací (není to však vhodné), použijte namísto slov Obrázek či Obr. prefix Graf s tím, že pro tento objekt je použita samostatná číselná řada. Ostatní pravidla jsou stejná.

- Titulek používá zvolené proporcionální patkové písmo, má výšku 10 pt (10 b. v MS Word), je zarovnán na levý praporek (vlevo).

Odkaz na ilustraci, tj. její titulek je vhodně umístěn (zakomponován) do textu práce a má explicitní vyjádření.

U ilustrací, které jsou převzaty, platí následující pravidla:

- Obsah není nijak upravován, je ponechán v původním znění. Je však nutné, aby v textu práce byl obsah převzaté ilustrace důkladně popsán.

- Titulek je doplněn o odkaz na použitý zdroj (více viz dokument „Základní požadavky na práci s literaturou a dalšími informačními prameny v diplomové práci“).

Tabulky slouží k prezentaci údajů a platí pro ně shodná pravidla jako pro ilustrace s následujícím upřesněním:

- Titulek je umístěn nad tabulkou. Jako prefix je používáno slovo Tabulka nebo Tab. Další pravidla titulku jsou shodná s pravidly, která jsou uvedena pro ilustraci.

- Číselná data jsou v buňkách zarovnána vpravo. Pokud hodnota chybí, je uveden znak pomlčka. Texty umístěné v buňkách tabulky jsou zarovnány na levý praporek nebo na střed a slova se nedělí. Číselná data a texty umístěné v buňkách jsou formátovány jako běžný odstavec ale s velikostí písma 10 pt (10 b. v prostředí MS Word).

- Tabulka má vždy hlavičku, jež popisuje obsah sloupců. Je přípustné i transponování, pak hlavičku tvoří první sloupec. U celostránkových tabulek je přípustné i otočení tabulky o 90° tak, že levá část tabulky je u zápatí. Titulek se v tomto případě otáčí také.

- Ohraničení je použito jednotně u všech tabulek a je ponecháno na volbě autora. Doporučujeme použít pouze ohraničení nahoře a dole celé tabulky (síla linky je 2 pt (2,25 b. v MS Word) a linkou oddělit hlavičku (síla linky je 1 pt (1 b. v MS WORD)).

Matematická sazba představuje zápis vzorců a rovnic. Pro formátování platí pravidla běžného odstavce s tím, že velikost písma je 10pt (10 b. v MS Word). Pokud je v práci více vzorců či rovnic, potom musí být identifikovány po sobě následujícími čísly v kulatých závorkách, které jsou umístěny na pravé straně řádku s rovnicí. Ostatní pravidla v této oblasti se řídí informacemi, které jsou uvedeny v knize Pravidla matematické sazby (Wick 1966). Způsob zápisu konzultujte s vedoucím práce.

Výpis programu se v textu uvádí u prací analyzujících možnosti různých rámců (frameworks), knihoven a dalších nástrojů, respektive v pracích navrhujících nějaký počítačový program.

Výpisy se zpravidla člení podle délky:

- velmi krátké výpisy zabírající jeden až tři řádky,

- krátké výpisy, které se vejdou na stránku,

- středně dlouhé výpisy, které se nevejdou na jednu stránku dokumentu, ale nezaberou více jak dvě stránky,

- dlouhé výpisy, které zaberou více než dvě stránky.

Pro výpisy platí následující pravidla:

- Velmi krátké výpisy nemají titulek a jsou umístěny hned za textem, který se na ně odkazuje, a nesmějí se lámat přes hranu stránky.
- Krátké výpisy jsou opatřeny titulkem a jsou umístěny tak, aby se nelámaly přes hranu stránky. Pro jejich umístění platí stejná pravidla a postupy jako pro umístění tabulek.
- Středně dlouhé výpisy jsou opatřeny titulkem a měly by být umístěny na začátku stránky.
- Dlouhé výpisy není doporučeno do textu zařazovat.
- U krátkých a středně dlouhých výpisů je vhodné číslovat jednotlivé řádky výpisu.
- Pro titulek u výpisu platí stejná pravidla jako pro titulek tabulky, tzn. je umístěn nad výpisem, jako prefix je používáno slovo Výpis a má samostatnou číselnou řadu.
- Pro text samotného výpisu je použito zvolené neproporcionální písmo s tím, že je zajištěno, aby bylo možné odlišit především znaky nula a O a znaky 1 a malé l (písmeno „el“). Pro prostředí Windows je doporučeno písmo Consolas se zúžením na 80 % (Měřítko 80 %). Pro optické odlišení výpisu od ostatního textu je možné také zvolit stínování ve vhodném stupni barvy.

3.8 Zkratky

Zkratky musí být definovány při prvním výskytu v textu a pokud se jich v textu vyskytuje velké množství je vhodné vytvořit jejich seznam (Seznam zkratek), který je umístěn v části seznamů (ČSN ISO 7144 1997). Definicí zkratky rozumíme jejich rozepsání do slov.

Závěr

Povinností každého autora je odevzdat odbornou práci bez pravopisných a stylistických chyb. Text bývá formulován v pasivní formě (neosobní vyjadřování), kdy autor je vsunut do pozadí a snaží se uvádět spíše poznatky s obecnou platností. Této formě odpovídá třetí pád jednotného čísla v trpném rodě. V textu práce není vhodné používat budoucí čas, protože autor textem práce dokumentuje vše, co již bylo vykonáno. Budoucí čas bývá použit v textu, který popisuje možnou další aplikaci výsledků a který je umístěn v části Závěr.