



**METODICKÉ POKYNY K PSANÍ A ÚPRAVĚ ZÁVĚREČNÝCH PRACÍ
(BAKALÁŘSKÝCH, DIPLOMOVÝCH) NA ZAHRADNICKÉ FAKULTĚ
MENDELOVY UNIVERZITY V BRNĚ**

Uveřejnění a změny:

- uveřejnění dne: 9. 10. 2020
- první změna: uveřejněno dne 18. 11. 2021
- druhá změna: uveřejněno dne 7. 2. 2025

Záznam o změnách:

datum: 18. 11. 2021

Číslo	kapitola	Popis změny
1		vložena nová kapitola 2.3 Minimální požadavky na počet citovaných zdrojů , která specifikuje požadavky na minimální počty citovaných zdrojů v závěrečné práci včetně minimálního počtu citovaných zahraničních zdrojů

datum: 28. 1. 2025

Číslo	kapitola	Popis změny
1	x	celková úprava formátu a vzhledu metodických pokynů
2	1.4	<ul style="list-style-type: none"> - původní text: skupina kapitol, u kterých se stránky nečíslují: Titulní list, Zadání závěrečné práce, Čestné prohlášení, Poděkování, Abstrakt s klíčovými slovy; - nový text: Titulní list, Čestné prohlášení, Poděkování, Abstrakt s klíčovými slovy;
3	1.4	<ul style="list-style-type: none"> - původní text: Celkový počet stran závěrečné práce se počítá již od Titulního listu. To znamená, že kapitola Obsah bude vždy začínat na straně šesté, a na této straně bude poprvé uvedeno číslo stránky 6. - nový text: Celkový počet normostran závěrečné práce se počítá již od Titulního listu. To znamená, že kapitola Obsah bude vždy začínat na straně šesté, a na této straně bude poprvé uvedeno číslo stránky 5.
4	1.5	<ul style="list-style-type: none"> - první odstavec věta první – za slovo <i>struktury</i> se vkládá závorka s textem (viz Nařízení děkana 1/2025 - Minimální požadavky a další metodická doporučení na závěrečné práce v pregraduálním stupni studia na Zahradnické fakultě)
5	1.6	<ul style="list-style-type: none"> - původní text: V současné době se používají pro generování nadpisů a obsahu automatické styly v příslušném textovém editoru, ať už se jedná o Word, nebo další dostupné editory, např. OpenOffice nebo LibreOffice. - nový text: V současné době se používají pro generování nadpisů a obsahu automatické styly v příslušném textovém editoru.
6	2	<p>změna názvu kapitoly</p> <ul style="list-style-type: none"> - původní název: zdroje informací - nový název: informační zdroje
6	2.1	<ul style="list-style-type: none"> - změna textu druhého odstavce - původní text: Pravidla, formy, způsoby a formáty citací jsou uvedeny v samostatných dokumentech uveřejněných na webových stránkách Zahradnické fakulty - http://zf.mendelu.cz/31028-zaverecne-prace, které jsou převzaty z webových stránek Ústavu vědecko-pedagogických informací a služeb - http://uvis.mendelu.cz/icuk-citace-a-citovani. - nový text: Pravidla, formy, způsoby a formáty citací jsou uvedeny v samostatných dokumentech uveřejněných na webových stránkách Ústavu vědecko-pedagogických informací a služeb – Citace a citování.
7	2.1	<ul style="list-style-type: none"> - odstraněn 4 odstavec
8	2.3	vložena nová kapitola s názvem 2. 3 Doporučený citační styl
9	2.4	<ul style="list-style-type: none"> - původní kapitola 2.3 - původní znění kapitoly 2.3 odstraněno a nahrazeno novým textem, který je v souladu s Nařízením děkana 1/2025 - Minimální požadavky a další metodická doporučení na závěrečné práce v pregraduálním stupni studia na Zahradnické fakultě – Článek 7 Minimální povinné požadavky na počet citovaných informačních zdrojů v závěrečné práci

OBSAH

1	ÚPRAVA TEXTU	3
1.1	Vzhled stránky	3
1.2	Písmo.....	3
1.3	Velikost písma a řádkování	3
1.4	Číslování stránek	3
1.5	Nadpisy kapitol	4
1.5.1	Typ písma Times New Roman	4
1.5.2	Typ písma Arial.....	5
1.6	Obsah	5
1.7	Odstavce.....	5
1.8	Popisky tabulek a obrázků.....	6
1.9	Psaní vědeckých názvů.....	8
1.9.1	Mezinárodní pravidla zoologické nomenklatury	8
1.9.2	Mezinárodní pravidla botanické nomenklatury	9
2	INFORMAČNÍ ZDROJE	10
2.1	Citace informačních zdrojů v textu	10
2.2	Seznam použité literatury	10
2.3	Doporučený citační styl	10
2.3.1	Tvůrce.....	10
2.3.2	Typy zdrojů a jejich schéma zápisu dle Citačního stylu Mendelovy univerzity v Brně.....	11
2.4	Minimální požadavky na počet citovaných informačních zdrojů	14
3	ČASTÉ CHYBY A DALŠÍ DOPORUČENÍ.....	15

1 ÚPRAVA TEXTU

1.1 Vzhled stránky

Okraje se doporučuje nastavit na velikost:

- levý 35 mm, horní 30 mm (nebo 25 mm), pravý a dolní 25 mm.

1.2 Písmo

Doporučená volba písma – typografický projev – je jedna ze zásadních záležitostí při psaní závěrečné práce (bakalářské, magisterské). V současné době je v počítačích pestrá nabídka textových editorů, které nabízejí autorům nejen vědeckých prací množství druhů písma. Jednotlivé druhy písma se od sebe odlišují především pro konkrétní druh typickými detaily:

- typ písma – patkové, bezpatkové;
- řez písma – obyčejné, tučné, kurzíva apod.;
- velikost písma – jedná se o vyjádření velikosti formou počtu bodů, nejběžnější jsou 11, 12, nebo 14bodové. Velikost písma pro nadpisy hlavních kapitol a podkapitol jsou psány 14–16 bodovou velikostí.

Písmo, které zvolíte pro Vaši textovou část práce, by nemělo unavovat oko při čtení, a současně by mělo umožňovat plynulost textu z jednoho řádku na druhý. Dále by si autoři měli před samotným začátkem psaného projevu závěrečné práce vytvořit vlastní vizuální styl, který bude pro celou práci jednotný a současně jednoduše opakující. Nejčastěji se používají styly písma Times New Roman, které patří mezi písma patková, nebo Arial, Tahoma, Verdana, která patří mezi písma bezpatková.

1.3 Velikost písma a řádkování

Mezi doporučené typy písma pro závěrečnou práci s přímou vazbou na velikost písma a velikost řádkování patří:

- Times New Roman, velikost 12, řádkování 1,5
- Arial, velikost 10, řádkování násobky 1,3

1.4 Číslování stránek

Číslování stránek patří mezi problematické části úpravy textu, kdy sám autor často nepochopí požadavky na strukturu a číslování jednotlivých kapitol, které jsou pro daný typ závěrečné práce povinné. Kapitoly, které vstupují do struktury závěrečné práce, můžeme z hlediska číslování stránek rozdělit do dvou skupin.

- skupina kapitol, u kterých se stránky nečíslují:
 - o Titulní list, Čestné prohlášení, Poděkování, Abstrakt s klíčovými slovy;
- skupina kapitol, u kterých se stránky číslují:
 - o patří zde všechny kapitoly od kapitoly Obsah po kapitolu Přílohy. U kapitoly Přílohy se čísluje pouze strana, na které tato kapitola začíná, ostatní strany kapitoly Přílohy jsou již bez čísla stránek.

Celkový počet *normostran* (*normostrana je standardizovaná strana textu o rozsahu 1800 znaků – tj. například 30 řádků o 60 znacích. Započítávají se i mezery a speciální znaky*) závěrečné práce se počítá již od Titulního listu.

To znamená, že kapitola Obsah bude vždy začínat na straně páté, a na této straně bude poprvé uvedeno číslo stránky 5. (V případě, že autor vynechá některé nepovinné kapitoly, nebo některé kapitoly nebudou uvedené v obsahu, může kapitola Obsah začínat na straně 4. nebo 3. Čísla stran se vkládají do zápatí, doprostřed, nebo vpravo, velikost a typ písma je vždy shodný s velikostí a typem písma v textu.

1.5 Nadpisy kapitol

Na základě požadované struktury (viz Nařízení děkana 1/2025 - Minimální požadavky a další metodická doporučení na závěrečné práce v pregraduálním stupni studia na Zahradnické fakultě), která je charakteristická pro konkrétní typ závěrečné práce, vznikající text pro jeho přehlednost, srozumitelnost, a hlavně vypovídající hodnotu rozdělujeme do kapitol, které by měly na sebe logicky navazovat. Tímto způsobem vznikne text rozdělený do kapitol (hlavních), které jsou následně tvořené několika podkapitolami. Styl tohoto členění můžeme nazvat úrovněmi. U závěrečných prací se doporučuje maximálně 3-4 úrovněvé členění hlavních kapitol.

Kapitoly hlavní úrovně (každá hlavní kapitola) musí vždy začínat na nové stránce. Při číslování kapitol používáme, jak bylo uvedeno výše, desetinné číslování. To znamená, že na konci číselného výrazu (tj. po poslední číslici) neděláme tečku (např. 1.1.3). Mezi číslem a začátkem názvu kapitoly jsou dvě pevné mezery (např. 3.1 Botanická charakteristika).

Doporučený styl jednotlivých úrovní kapitol a podkapitol je uveden v následujících podkapitolách 1.5.1 a 1.5.2.

1.5.1 Typ písma Times New Roman

NADPIS HLAVNÍ KAPITOLY (NADPIS 1)

- písmena všechna velká (kapitálky), tučně, velikost písma 14)

Podnadpis podkapitoly (Nadpis 2)

- první písmeno Velké, ostatní malá, tučně, velikost písma 14
- hlavní kapitola může mít několik podkapitol

Podnadpis podkapitoly (Nadpis 3)

- první písmeno Velké, ostatní malá, tučně, velikost písma 12
- podkapitola může mít několik podkapitol

Podnadpis čtvrté úrovně (Nadpis 4)

- první písmeno Velké, ostatní malá, tučně, kurzíva, velikost písma 12

Ukázka použití:

3 LITERÁRNÍ PŘEHLED

3.1 Pěstitelské metody révy vinné

3.1.1 Tvary keřů révy a jejich řez

3.1.1.1 *Guyotův řez*

3.1.1.2 *Střední a vysoké vedení révy*

3.1.1.3 *Jednoduchá záclona*

3.1.1.4 *Vertiko*

3.2 Technika řezu

Za čísly kapitol se při desetinném členění nedělá tečka

1.5.2 Typ písma Arial

NADPIS HLAVNÍ KAPITOLY (NADPIS 1)

- písma všechna velká (kapitálky), tučně, velikost písma 12)

Podnadpis podkapitoly (Nadpis 2)

- první písmeno Velké, ostatní malá, tučně, velikost písma 12
- hlavní kapitola může mít několik podkapitol

Podnadpis podkapitoly (Nadpis 3)

- první písmeno Velké, ostatní malá, tučně, velikost písma 10
- podkapitola může mít několik podkapitol

Podnadpis čtvrté úrovně (Nadpis 4)

- první písmeno Velké, ostatní malá, tučně, kurzíva, velikost písma 12

Ukázka použití:

3 LITERÁRNÍ PŘEHLED

3.1 Vývoj sídelní kultury

3.1.1 Přirozené zóny krajiny

3.1.2 Sídelně-historické zóny krajiny

3.1.3 Významné etapy vývoje kulturní krajiny

3.1.3.1 *Krajina pravěkých zemědělců*

3.1.3.2 *Zásah Římanů a vznik strukturované krajiny*

3.1.3.3 *Středověká kolonizace: od rozptýleného osídlení k intenzivnímu obdělávání krajiny*

3.2 Rolnické vesnice – základní typy kolonizační vesnice

Za čísla kapitol se při desetinném členění nedělá tečka

1.6 Obsah

Důležitým a také zásadním úkolem při psaní závěrečných prací je vygenerování obsahu celé závěrečné práce. Obsah musí obsahovat všechny nadpisy všech úrovní (podkapitoly) a současně odkazovat na číslování kapitol, včetně čísla stránky.

V současné době se používají pro generování nadpisů a obsahu automatické styly v příslušném textovém editoru.

1.7 Odstavce

Vzhled každé stránky mohou ovlivnit odstavce. Délku odstavců nám žádná norma nestanovuje, přesto se doporučuje, aby jejich délka byla v rozmezí od 5 do 15 řádků.

Začátek každého odstavce můžeme, ale také nemusíme *odsazovat* od okraje. Záleží na autorovi samotném.

Pokud odstavce chcete odsazovat, tak první řádek odstavce *neodsazujeme pomocí mezerníku*, ale použijeme odsazení pomocí tabulátoru (tj. nastavíme umístění zarážek od okraje, například pomocí příkazu v panelu nástrojů: Domů – Odstavec – Odsazení; nebo Rozložení – Zvětšit odsazení. Standardní odsazení (opět doporučené, není přikázáno žádnou normou) je 0,6-0,7 cm (nebo 1 cm).

Text jednotlivých odstavců se doporučuje zarovnávat do bloku (opět, toto není přikázáno žádnou normou).

Další diskutovanou problematikou je dělení slov. Ani tato problematika není přikázána žádnou normou. Z důvodu snížení vzniku rizika, někdy až nadstandardních mezislovních mezer v textu, který nevyužívá automatické dělení slov, se doporučuje toto automatické dělení slov aplikovat. Vznikne tak lépe přehledný text. Nevýhodou automatického dělení slov je, že současné textové editory negarantují dodržování pravopisných pravidel při automatickém dělení slov. V tomto případě se doporučuje, aby si autor takový text zkontroloval a následně opravil.

1.8 Popisky tabulek a obrázků

Tabulky a obrázky tvoří nedílnou součást textové, ale také přílohové části závěrečné práce. Za obrázky lze považovat také grafy a mapové podklady (fotografie, schémata). Obrázky a tabulky umisťujeme přímo do textu závěrečné práce a současně musí být umístěny na stránce, kde se o nich zmiňujete v textu. Pokud tabulky a obrázky mají doplňující informační charakter, jsou velmi rozsáhlé a obsáhlé, umisťují se tyto tabulky a obrázky do kapitoly Přílohy.

Typ písma pro psaní popisků tabulek a obrázků není přikázán žádnou normou. V současnosti se doporučuje tyto popisky psát *kurzívou* (velikost písma odpovídá velikosti písma psaného textu).

Popisky (názvy) tabulek jsou vždy umístěny nad tabulkou a popisky obrázků (fotografie, grafy, mapy) se umisťují pod nimi. Pokud autor závěrečné práce získal obrázky, tabulky, případně datové zdroje pro tvorbu tabulek z jiných zdrojů, musí být tyto zdroje v popisku uvedeny (citovány).

Každá tabulka a obrázek musí mít pořadové číslo. Všechny tabulky a obrázky v textu a přílohách mají vlastní vzestupné číslování pořadovými čísly. Vzniknou tak dvě samostatné vzestupné číselné řady (číselná vzestupná řada tabulek a číselná vzestupná řada obrázků).

Číslování tabulek a obrázků má zjednodušit celkovou orientaci v textu jakémukoliv čtenáři. Současně číslování tabulek a obrázků zvyšuje přehlednost celé práce.

Tabulky a obrázky zařazujeme jednak do textu, jednak do příloh. Do textu zařazujeme tabulky a obrázky, které mají syntetický charakter informací a mají přímou souvislost s konkrétním textem. V textu závěrečné práce proto odkazy na konkrétní tabulky a obrázky píšeme pomocí odkazu (tab. 3) nebo (obr. 8).

Příklad:

Text text text text text (obr. 1). Text text text text text text text text text text text text text text text text. Text text text text text text text text text text text text text text text text. Text text text text text text text text text text text text text text text text. Text text text text text text text text text text text text text text text text.



Obr. 1 Název obrázku s odkazem na uvedený zdroj. (Zdroj: autor; nebo Zdroj: celý <http> odkaz na [www](http) stránku; nebo Zdroj: CITACE, 2014)

Text text text text text text text text text text text text text text. Text text text text text text text text. Text text text text text text text text. Text text text text text text text text. Text text text text text text text text text text. Text text text text text text text text text text. Text text text text text text text text text text. Text text text text text text text text text text. Text text text text text text text text text text (tab. 1). Text text text text text text text text text text text text text text. Text text text text text text.

Tab. 1 Název tabulky.

Do příloh pak zařazujeme tabulky a obrázky, které mají doplňující a rozšiřující informativní charakter tabulek a obrázků uvedených v textové části závěrečné práce, nebo doplňují svou rozsáhlostí datových informací získané výsledky.

I když žádná norma nepřikazuje metodicky jak číslovat (chronologicky) tabulky a obrázky, doporučuje se následující postup. Pokud při zpracovávání závěrečné práce zjistíte, že použijete celkem 45 tabulek a 60 obrázků, z nichž 25 tabulek a 32 obrázků bude v textové části a ostatní v přílohách, tak číslování je tab. 1 až tab. 45 a u obrázků obr. 1 až obr. 60. Přičemž při tvorbě seznamů pro kapitoly „Seznam obrázků, tabulek či zkratk“ a „Přílohy“ budou vytvořeny dvě skupiny samostatných seznamů.

Příklad:

pro kapitolu „Seznam obrázků, tabulek či zkratk“

Seznam obrázků

Obr. 1 Název obrázku. (do závorky lze, není podmínkou, uvést číslo stránky – str. 25)

Obr. 2 Název obrázku.

.....

.....

Obr. 31 Název obrázku.

Obr. 32 Název obrázku.

Seznam tabulek

Tab. 1 Název tabulky. (do závorky lze, není podmínkou, uvést číslo stránky – str. 25)

Tab. 2 Název tabulky.

Tab. 3 Název tabulky

.....

.....

Tab. 24 Název tabulky

Tab. 25 Název tabulky

pro kapitolu „Přílohy“

Seznam obrázků

Obr. 33 Název obrázku.

Obr. 34 Název obrázku.

.....

.....

Obr. 59 Název obrázku.

Obr. 60. Název obrázku.

Seznam tabulek

Tab. 26 Název tabulky.

Tab. 27 Název tabulky.

Tab. 28 Název tabulky

.....

.....

Tab. 44 Název tabulky

Tab. 45 Název tabulky

Teprve až za seznamy (platí pouze pro kapitolu „Přílohy“) se umísťují za sebou podle seznamu jednotlivé obrázky a tabulky. Pozor, i zde je nutné dodržovat doporučený styl popisků (tabulky – popisek nad tabulkou, včetně zdroje; pro obrázky – popisek pod obrázkem, včetně zdroje).

1.9 Psaní vědeckých názvů

1.9.1 Mezinárodní pravidla zoologické nomenklatury

- a) mezinárodní pravidla zoologické nomenklatury se vztahují na všechny taxony od poddruhu po nadčeleď. Názvy taxonů skupiny čeledi (nadčeleď, čeleď, podčeleď) se píší normálním písmem (ne kurzívou), s velkým počátečním písmenem a závaznými koncovkami v pořadí.
- b) názvy rodu se píší odlišným typem písma (kurzívou) s velkým počátečním písmenem (*Cydia*). Název druhu se píše kurzívou, rodové jméno s velkým a druhové s malým počátečním písmenem (*Cydia pomonella*). Název rodu vždy musí být alespoň poprvé uveden nezkráceně, v dalších použitích se pak může zkracovat jedním nebo dvěma počátečními písmeny tak, aby nevznikl omyl u různých rodů začínajících stejným písmenem (*C. pomonella*).
- c) při prvním použití vědeckého jména je nutné uvést i autora popisu druhu, který se uvádí bez závorky, pokud je uveden v původní kombinaci (*Cydia pomonella* Linnaeus, 1758) a v závorce, pokud je uveden v kombinaci s jiným rodovým jménem, než uvedl autor při popisu druhu (*Pyralis pomana* (Fabricius, 1775)). Mezi jménem autora a rokem popisu se píše čárka, čárka se nepíše mezi vědecké jméno a autora, např. obaleč *Cydia pomonella* Linnaeus, 1758, nikoli *Cydia pomonella*, Linnaeus.
- d) pokud v textu zmiňujeme druh bez přesného určení, píšeme rodové jméno opatřené zkratkou sp. (*Aphidinae* sp.), sp. = species = druh; pokud uvádíme více druhů příslušného rodu bez specifikace, píšeme za rodové jméno spp. (*Aphidinae* spp.)

1.9.2 Mezinárodní pravidla botanické nomenklatury

Obecně se pravidla botanické nomenklatury řídí Mezinárodním kódem botanické nomenklatury a Mezinárodním kódem nomenklatury pěstovaných rostlin. Základní pravidla správného psaní vědeckých jmen taxonů jsou následující:

- a) vědecká jména rodů a vyšších taxonomických úrovní (čeledí, řádů, apod.) se píše vždy s velkým počátečním písmenem, a to i uvnitř věty (*Malus*, *Acer*). Druhové přívlastky se píše s počátečním písmenem malým a nepíše se nikdy samostatně, ale pouze ve spojení se jménem rodovým (*Malus domestica*, *Acer platanoides*). V případě výčtu více druhů stejného rodu se obvykle píše celé rodové jméno jen u prvního druhu, u ostatních, které následují, se rodové jméno zkracuje prvním písmenem (*Malus domestica*, *M. baccata*, *M. pumila*).
- b) je pravidlem psát názvy taxonů (druhů, rodů, čeledí, řádů) *kurzívou*. Jména autorů či jejich zkratky se píše obyčejně – normálním typem písma (*Acer platanoides* L., *Sapindaceae* Juss.). Pokud závěrečná práce nemá taxonomický charakter, stačí uvést jméno autora či jeho zkratku pouze tam, kde je jméno rostliny zmíněno poprvé (*Malus pumila* Mill.) a dále už psát jména rostlin bez autorských zkratk (*Malus pumila*).
- c) označení taxonomické hierarchické úrovně (sect., sp., subsp., var., f.) se kurzívou nepíše (*Acer platanoides* subsp. *turkestanicum* (Pax) P.C. DeJong), stejně tak označení kříženců (x).
- d) jména odrůd a kultivarů se uvádějí v jednoduchých uvozovkách nahoře a nepíše se kurzívou (*Malus domestica* 'Rubín'), (*Acer platanoides* 'Columnare'). Pokud v textu uvádíte pouze výčet odrůd nebo kultivarů daného druhu, je nutné všechny kultivar nebo odrůdy psát v jednoduchých uvozovkách nahoře.
- e) u prací, ve kterých se vyskytují vědecká jména rostlin ve větším množství (práce floristické, fytoecenologické, ekologické; nikoliv však taxonomické), je vhodné v metodice závěrečné práce uvést název publikace, podle které jsou uváděné taxony citovány, případně k jaké publikaci se vztahují. V tomto případě už se zkratky autorů za jmény neuvádí. Pro druhy vyskytující se na území České republiky lze doporučit nomenklaturu cévnatých rostlin podle práce Danihelka et al. (2012): Checklist of vascular plants of the Czech Republic. *Preslia*, 84: 647–811, nebo Kubát et al. (2002): Klíč ke květeně České republiky, Academia, nebo literaturu doporučenou příslušným vedoucím práce. V případě, že se v práci v závěrečné uvádějí jména cizokrajných rostlin, která nejsou v české botanické literatuře uvedena, doporučuje se uvádět za jména taxonů také jména autorů a příslušný literární zdroj.

pokud v textu zmíníme druh bez přesného určení, píšeme rodové jméno opatřené zkratkou sp. (*Rosa* sp.), sp. = species = druh; pokud uvádíme více druhů příslušného rodu bez specifikace, píšeme za rodové jméno spp. (*Rosa* spp.).
- f) česká odborná jména taxonů se nepíše kurzívou, ale normálním písmem (růže šípková, čeleď růžovité).

2 INFORMAČNÍ ZDROJE

2.1 Citace informačních zdrojů v textu

Všechny informace z tištěných nebo elektronických informačních zdrojů, které jste získali a zpracovali do textové podoby závěrečné práce, musí být doplněny citací příslušného zdroje – autora. Citace použitých informačních zdrojů (knihy, časopisy, sborníky, v elektronické nebo tištěné podobě) se řídí etickými normami, pravidly, které je potřeba dodržovat.

Pravidla, formy, způsoby a formáty citací jsou uvedeny v samostatných dokumentech uveřejněných na webových stránkách [Ústavu vědecko-pedagogických informací a služeb – Citace a citování](#).

Tyto dokumenty vás blíže seznámí s problematikou citace, bibliografické citace, citačním stylem, autorským zákonem a citační etikou. Současně vás metodicky seznámí s formami citací (přímá, nepřímá, parafrázování) a s pojmem plagiátorství. Dále se seznámíte s citační normou ČSN ISO 690, metodami a formami a tvorbou bibliografických citací.

2.2 Seznam použité literatury

Seznam použité literatury (Seznam literatury, Přehled použité literatury, Použitá literatura apod.) je kapitola, ve které jsou uvedeny všechny použité (využité) informační zdroje pro textovou část závěrečné práce. Informační zdroje uvedené v této kapitole musí být identické s citacemi těchto zdrojů v textové části závěrečné práce. Nesmí se stát, že v této kapitole máte uvedeno více informačních zdrojů, než citujete v textové části a naopak.

Strukturu této kapitoly se doporučuje rozdělit do několika samostatných seznamů podle typů použitých informačních zdrojů (Seznam tištěných zdrojů; Seznam elektronických zdrojů; Seznam internetových zdrojů; Seznam patentů a norem).

Seznamy jednotlivých použitých informačních zdrojů se doporučuje řadit abecedně a číslovat podle příjmení prvního autora. Pokud využíváte více informačních zdrojů téhož autora, tak se tyto zdroje v seznamu řadí chronologicky podle roku vydání. V případě, že citujete informační zdroje autora vydané v jednom roce, v seznamu je označujeme písmeny a,b,c atd. za rokem vydání.

2.3 Doporučený citační styl

Knihovna MENDELU doporučuje používat **Citační styl Mendelovy univerzity v Brně**. Tento citační styl byl vytvořen pro potřeby studentů a akademiků Mendelovy univerzity v Brně. Lze podle něj citovat použitou literaturu například v seminárních a závěrečných pracích, vědeckých publikacích nebo vykazovat vlastní publikační činnost.

Informace o tomto citačním stylu a pokyny, jak citovat různé typy zdrojů včetně příkladů, naleznete v on-line publikaci [Citační styl Mendelovy univerzity v Brně aneb Knihovna doporučuje](#).

Výběr základních citačních stylů je uveden v dalších podkapitolách. V následujících podkapitolách jsou uvedena některá schémata a příklady citování jednotlivých nejčastěji používaných typů zdrojů. Povinné údaje jsou **zvýrazněny tučně**, nepovinné údaje uvádíme bez zvýraznění.

2.3.1 Tvůrce

- Jméno tvůrce se uvádí ve formátu: **PŘÍJMENÍ**, křestní jméno. Příjmení tvůrce se zapisuje verzálkami (velkými písmeny). Pokud má citovaný zdroj více tvůrců, oddělují se středníkem: **PŘÍJMENÍ**, jméno; **PŘÍJMENÍ**, jméno; **PŘÍJMENÍ**, jméno.
- Za posledním uvedeným tvůrcem se použije jako oddělovač tečka a posléze se uvede rok vydání citovaného díla.

- Do počtu tří se uvedou jména všech tvůrců. V případě čtyř a více tvůrců se uvede pouze první z nich a za něj se připojí zkratka „et al.“.
- V odkazech v textu se uvede – vedle roku vydání – pouze příjmení tvůrce, verzálky se zde nepoužívají. Má-li zdroj více tvůrců, oddělí se čárkou: (Příjmení, Příjmení, rok). I zde se uplatní pravidlo čtyř a více tvůrců.
- Zápis křestního jména se řídí citovaným zdrojem. Pokud je autorovo křestní jméno ve zdroji rozepsané, zapíše se ve stejném (tedy rozepsaném) tvaru i do bibliografické citace. Pokud má autor v dokumentu zkrácené křestní jméno, tj. pouze iniciálu, zapíše se v tomto tvaru i do bibliografické citace. Plná podoba křestního jména se nedohledává v jiných zdrojích.
- Na pozici tvůrce se může vyskytovat nejen autor, ale i editor (typicky u sborníků). Za jméno editora se do kulatých závorek přidává zkratka „(ed.)“. Při citování anglicky psaných zdrojů se navíc rozlišuje jednotné a množné číslo – pokud je editorů více, uvede se zkratka „(eds.)“.
- Tvůrcem díla nemusí být jen fyzická osoba, ale i tzv. korporace (organizace). V takovém případě se v citaci na pozici tvůrce uvede název dané organizace, např. MENDELOVA UNIVERZITA V BRNĚ.
- Pokud citovaný zdroj nemá autora, údaj o tvůrci se v bibliografické citaci vynechá a na začátek citace se uvede název díla, za kterým následuje rok vydání. V odkazu v textu se použije zkrácený název a rok vydání. Je-li v citovaném zdroji autor explicitně označen jako anonym, anonymní apod., uvede se v citaci na místě jména autora zkratka „Anon.“.

2.3.2 Typy zdrojů a jejich schéma zápisu dle Citačního stylu Mendelovy univerzity v Brně

2.3.2.1 *Kniha*

Schéma zápisu:

Tvůrce. Rok. Název publikace: Podnázev. Místo vydání: vydavatel. Edice, číslo edice. ISBN.

2.3.2.2 *Elektronická kniha dostupná online*

Schéma zápisu:

Tvůrce. Rok. Název publikace: Podnázev. Místo vydání: vydavatel. Edice, číslo edice. ISBN. DOI nebo URL

2.3.2.3 *Kniha ve formátu pro e-čtečky*

Schéma zápisu:

Tvůrce. Rok. Název publikace: Podnázev [formát e-knihy]. Místo vydání: vydavatel. Edice, číslo edice. ISBN.

2.3.2.4 *Kapitola v knize*

Schéma zápisu:

Tvůrce kapitoly. Rok vydání knihy. Název kapitoly. In: Tvůrce knihy (je-li odlišný od autora kapitoly). Název knihy: Podnázev. Místo vydání: vydavatel, rozsah stran. ISBN.

2.3.2.5 *Kapitola v elektronické knize*

Schéma zápisu:

Tvůrce kapitoly. Rok vydání knihy. Název kapitoly. In: Tvůrce knihy (je-li odlišný od autora kapitoly). Název knihy: Podnázev. Místo vydání: vydavatel, rozsah stran. ISBN. DOI nebo URL

2.3.2.6 *Časopis jako celek*

Schéma zápisu:

Název časopisu. Rok (od–do).12 Místo vydání: vydavatel. ISSN.

2.3.2.7 *Citace jednoho ročníku nebo čísla časopisu*

Schéma zápisu:

Název časopisu. Rok vydání příslušného ročníku. Ročník(číslo). Místo vydání: vydavatel. ISSN.

2.3.2.8 *E-časopis jako celek*

Schéma zápisu:

Název časopisu. Rok (od–do). Místo vydání: vydavatel. ISSN. URL

2.3.2.9 *Citace jednoho ročníku nebo čísla e-časopisu*

Schéma zápisu:

Název časopisu. Rok vydání příslušného ročníku. Ročník(číslo). Místo vydání: vydavatel. ISSN. URL

2.3.2.10 *Článek v elektronickém časopise*

Schéma zápisu:

Tvůrce článku. Rok. Název článku. Název časopisu. Ročník(číslo), rozsah stran. 20 ISSN.21 DOI nebo URL

2.3.2.11 *Příspěvek ve sborníku*

Schéma zápisu:

Tvůrce příspěvku. Rok vydání sborníku. Název příspěvku. In: Editor sborníku (ed. nebo eds.). Název: Podnázev sborníku. Místo vydání: vydavatel, rozsah stran příspěvku. ISBN nebo ISSN.

2.3.2.12 *Příspěvek v elektronickém sborníku*

Schéma zápisu:

Tvůrce příspěvku. Rok vydání sborníku. Název příspěvku. In: Editor sborníku (ed. nebo eds.). Název: Podnázev sborníku. Místo vydání: vydavatel, rozsah stran příspěvku. ISBN nebo ISSN.26 DOI nebo URL

2.3.2.13 *Online databáze a kompendia*

Schéma zápisu:

Tvůrce. Rok. Název: Podnázev. Sídlo vydavatele: vydavatel. [cit. datum citování]. DOI nebo URL

(Online databáze a kompendia jsou obvykle průběžně aktualizovány, do pole pro rok vydání se tedy uvede rok jejich poslední aktualizace. Není-li možné údaj o poslední aktualizaci dohledat, uvede se do hranatých závorek rok návštěvy databáze/kompendia.)

2.3.2.14 *Patenty, užité vzory*

Schéma zápisu:

Majitel nebo přihlašovatel. Rok. Název: Podnázev [druh výsledku]. Původce nebo vynálezce. Název nebo kód země. Číslo patentu nebo užitého vzoru. Datum udělení. [cit. datum citování].URL

2.3.2.15 *Prototyp, funkční vzorek, poloprovoz, ověřená technologie, odrůda, plemeno*

Schéma zápisu:

Majitel. Rok vytvoření. Název: Podnázev [druh výsledku]. Původce. Místo vzniku, instituce. Identifikační číslo.

(druh výsledku: Prototyp, funkční vzorek, poloprovoz, ověřená technologie, odrůda, plemeno)

2.3.2.16 *Certifikovaná metodika, léčebný postup, památkový postup.*

Schéma zápisu:

Tvůrce nebo řešitel. Rok. Název metodiky nebo postupu: Podnázev [druh výsledku]. Místo vydání: vydavatel. Číslo předpisu. Standardní identifikátor. [cit. datum citování]. DOI nebo URL
(druh výsledku: Certifikovaná metodika, léčebný postup, památkový postup)

2.3.2.17 *Kartografické dokumenty – Mapa – celek*

Schéma zápisu:

Tvůrce. Rok. Název mapy: Podnázev. Označení souboru map. Měřítko. Místo vydání: vydavatel. Rozměr. Edice, číslo edice. Standardní identifikátor.

(Není-li měřítko uvedeno, do bibliografické citace se zapíše „měřítko neuvedeno“)

2.3.2.18 *Kartografické dokumenty – Mapa – součást publikace*

Schéma zápisu:

Tvůrce mapy. Rok. Název mapy: Podnázev [typ dokumentu]. Měřítko. Rozměr. In: Tvůrce publikace. Rok vydání publikace (pokud je odlišný). Název publikace. Místo vydání: vydavatel, rozsah stran. Standardní identifikátor.

2.3.2.19 *Kartografické dokumenty – Online mapy*

Schéma zápisu:

Tvůrce. Rok. Název mapy: Podnázev. Měřítko. In: Název mapové aplikace / webové stránky. Sídlo vydavatele: vydavatel, datum aktualizace. [cit. datum citování]. URL

2.3.2.20 *Právní předpisy – Právní předpisy zveřejněné ve Sbírce zákonů ČR*

Schéma zápisu:

Typ dokumentu, číslo a rok zveřejnění ve Sbírce, název. In: Sbírka zákonů. Datum, částka, strany. ISSN. URL

(Pro vyhledávání a citování právních předpisů ze Sbírky zákonů doporučujeme použít webovou aplikaci Ministerstva vnitra ČR „Sbírka zákonů a sbírka mezinárodních smluv“ (<https://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/>). Uživatel zde snadno zjistí všechny údaje potřebné pro vytvoření bibliografické citace.)

2.3.2.21 *Další právní předpisy*

Schéma zápisu:

Typ dokumentu, číslo a rok zveřejnění, název. Působnost. In: Název mateřského dokumentu či zdroje. Datum zveřejnění, strany. Standardní identifikátor. [cit. datum citování]. URL

2.3.2.22 *Normy*

Schéma zápisu:

Řada a číslo normy. Rok. Název normy. Místo vydání: vydavatel.

2.3.2.23 *Archivní dokumenty dostupné fyzicky v archivu*

Schéma zápisu:

Tvůrce. Rok. Název nebo stručný popis dokumentu [druh dokumentu]. Kolekce (sbírka), číslo dokumentu (např. signatura). Místo, archiv nebo instituce, kde je dokument umístěn.

(Nemá-li dokument název, uveďte se místo názvu stručný popis dokumentu v hranatých závorkách. Specifikace druhu dokumentu se uvede pouze tehdy, není-li zřejmá z názvu. U archivních dokumentů se v bibliografické citaci ponechávají příslušná označení datových prvků a datových atributů, jako jsou např. fond, sbírka, box, složka.)

2.3.2.24 Archivní dokumenty dostupné online

Schéma zápisu:

Tvůrce. Rok. Název nebo stručný popis dokumentu [druh dokumentu]. Název online kolekce nebo webové stránky, číslo dokumentu (např. signatura). Sídlo vydavatele: vydavatel. [cit. datum citování]. URL

2.3.2.25 Architektonické návrhy

Pro citování architektonických plánů, které jsou uloženy v archivu či obdobné instituci, se použije schéma pro citování archivních dokumentů (viz Archivní dokumenty dostupné fyzicky v archivu). Je-li architektonický plán součástí knihy či jiné publikace, citace se zapíše v následujícím tvaru:

Tvůrce návrhu. Rok. Název dokumentu nebo stručný popis [druh dokumentu]. In: Tvůrce publikace. Rok vydání publikace. Název publikace. Místo vydání: vydavatel, strany, na kterých se nachází návrh v publikaci. ISBN.

2.4 Minimální požadavky na počet citovaných informačních zdrojů

Minimální požadavky na počet citovaných zdrojů vychází z platného Nařízení děkana 1/2025 - Minimální požadavky a další metodická doporučení na závěrečné práce v pregraduálním stupni studia na Zahradnické fakultě – článek 7 Minimální povinné požadavky na počet citovaných informačních zdrojů v závěrečné práci.

Minimální požadavky na počet citovaných zdrojů:

- a) bakalářské práce (mimo bakalářský studijní program Krajinářská architektura):
 - minimální počet citovaných zdrojů 30, z toho minimálně 6 zahraničních citovaných zdrojů,
- b) bakalářské práce bakalářského studijního programu Krajinářská architektura:
 - minimální počet citovaných zdrojů 20, z toho minimálně 4 zahraniční citované zdroje,
- c) diplomové práce (mimo navazující magisterský studijní program Krajinářská architektura):
 - minimální počet citovaných zdrojů 50, z toho minimálně 24 zahraničních citovaných zdrojů,
- d) diplomové práce navazujícího magisterského studijního programu Krajinářská architektura:
 - minimální počet citovaných zdrojů 30, z toho minimálně 6 zahraničních citovaných zdrojů,

Za citační zdroj se nepovažuje jakákoliv závěrečná práce (bakalářská, diplomová), a také popularizační a anonymní internetové zdroje apod., doporučuje se využívat knižní (tištěné) nebo elektronické formy informační zdrojů: knihy, sborníky, recenzované články, vědecké a odborné články uveřejněné v databázích WOS nebo SCOPUS, dále encyklopedie, patenty, certifikované metodiky, normy a zákony,

Za zahraniční citační zdroj se nepovažuje zahraniční monografie přeložená do českého jazyka, dále se nedoporučuje za zahraniční citační zdroj uvádět informační zdroje v jazyce slovenském. Využitím zahraničních informačních zdrojů především v jazyce anglickém, nebo německém, francouzském, případně španělském nebo italském, prokazuje autor závěrečné práce jazykové kompetence při zpracovávání závěrečné práce.

3 ČASTÉ CHYBY A DALŠÍ DOPORUČENÍ

Níže uvádíme přehled chyb, které se často vyskytují v textech bakalářské /diplomové práce, včetně doporučení jak správně některá

1. Nedodržování mezer za interpunkčními znaménky (za čárkou, tečkou, dvojtečkou, středníkem, otazníkem, vykřičníkem) se vždy dělá mezera. Nikdy se nedělá mezera před nimi. Výjimkou je psaní desetinných čísel (26,81).
2. Při psaní závorek se nikdy za počáteční a před konečnou závorkou nedělá mezera:
 - špatně: (text text text);
 - správně (text text text).
3. Psaní jednotek SI za číselnou hodnotou:
 - jednotky SI oddělené od číselné hodnoty mezerou vyjadřují podstatné jméno (15 ° = patnáct stupňů; 26 kg = dvacet šest kilogramů; 8 cm = osm centimetrů);
 - jednotky SI psány bez mezery mezi číselnou hodnotou vyjadřují přídavné jméno (15° = patnáctistupňový; 26kg = dvacetšestikilogramový; 8cm = osmicentimetrový);
 - v textu se nejčastěji uvádí teplotní ukazatele, proto pokud se nejedná o přídavné jméno, vždy pište 11,5 °C (*průměrná denní teplota byla 12,4 °C; nebo sklizené plody jsou skladovány při teplotě 5 °C*).
 - nedodržování předepsaných jednotek soustavy SI. Přesný přehled platných jednotek SI je uveden ve [Vyhláška č. 424/2009 Sb. Ministerstva průmyslu a obchodu o základních měřicích jednotkách a ostatních jednotkách a o jejich označování](#).
4. Psaní koncového **-ti**, **-mi** nikdy nepíšeme:
 - špatně: před 5-ti lety; od 16-ti h; před 8-mi roky;
 - správně: před 5 lety; od 16 h; před 8 roky.
5. Psaní časových údajů:
 - slova hodina, minuta a sekunda lze v odborném textu nahradit mezinárodními zkratkami hodina = h, minuta = min, sekunda = s, nebo českými zkratkami hodina = h. nebo hod., minuta = min. (*14 h nebo 14 h. nebo 14 hod.; 45 min nebo 45 min; **ale pozor** 25 s - vždy bez tečky*);
 - při zápisu časového údaje jako denní doby se hodiny a minuty vždy oddělují tečkou, za níž se nedělá mezera. Hodiny 0-9 se píšou jednomístně, minuty dvojmístně (*Teplota byla zaznamenána vždy v 8:00, 12.30 a 18.30 h. Závlaha se spouštěla vždy v 7.30 a 16.30 hod.*) ČSN 01 6910 umožňuje místo tečky používat jako oddělovač hodin a minut dvojtečku. V tomto případě se při použití dvojtečky hodiny 0-9 uvádějí dvojmístně (*Teplota byla zaznamenána vždy v 08:00, 12:30 a 18:30 h. Závlaha se spouštěla vždy v 07:30 a 16:30 hod.*);
 - při psaní časového údaje, který primárně charakterizuje časový údaj, jako dobu trvání, tak tomto případě se hodiny, minuta a sekundy oddělují vždy dvojtečkou a první uvedené číslo, které charakterizuje časový údaj, se vždy píše dvojmístně (*Doba sušení byla 08:30 při teplotě 120 °C. Vzorky byly máčeny v roztoku kyseliny 12:00.*);
 - při psaní časového rozmezí píšeme číselné údaje s pomlčkou a bez mezer (*13-16 h, říjen-prosinec 8-13 h*).
6. Psaní matematických znaků:
 - matematické znaky se řadí ke znakům grafickým: plus (+), minus (-), krát (×), plus minus (±), děleno (:), menší než (<), menší než nebo rovno (≤), větší než nebo rovno (≥), větší než (>), rovná se (=). Podle ČSN 01 6910 lze v textu dovoleno nahradit znak – (minus) pomlčkou -, a znak × (krát) malým x;
 - při psaní matematických operací (sčítání, odčítání, násobení, dělení, apod.), při psaní poměru a rozměrů (sponů) píšeme znaky vždy s mezerami (*7 + 3 = 10, 30 x 60 = 1800, 90 : 10 = 9, roztok ředíme v poměru 4 : 3, mapa je v měřítku 1 : 250 000, spon výsadby je 8 m x 6 m, plocha 6 m x 8 m*). **Ale výsledek sportovního utkání vždy píšeme bez mezer (3:2);**

- vyjádření záporné číselné hodnoty: znaménku minus neoddělujeme mezerou od číselného údaje (-23 °C, *nikoliv* – 18 °C);
- pokud matematický znak tvoří s daným slovním výrazem jedno slovo, píšeme vždy bez mezery (20x = 20krát, dvacetkrát; 30denní).

7. Psaní číslic označujících řadovou číslovku:

- o číslice označující řadové číslovky píšeme vždy s tečkou (1. = první, 8. = osmý, 25. říjen, 7. odstavec).

8. Psaní kalendářních dat:

- číselný záznam kalendářního data a jeho správná forma zápisu je dána formou použití slovního nebo číselného vyjádření názvu měsíce;
- správně: 15. leden 2020, 31. října 2018 (nikoliv 15.leden 2020, protože za řadovou číslovkou označující den se píše tečka a za tečkou musí být mezerka);
- správně: 15. 1. 2020, 31. 10. 2018 (nikoliv 15.1.2020, protože za řadovou číslovkou označující den a měsíc se píše tečka a za tečkou je vždy mezerka);

pozor pro obchodní a úřední korespondenci, za kterou se nepovažuje závěrečná práce, jsou typické dvoumístné záznamy kalendářních dat, kdy vypouštíme mezery za tečkou a před jednociferné číslice doplňujeme 0 (správně 15.01.2020, nebo 02.08.2017, *nikoliv* 15.1.2020 nebo 2.8.2017).

9. Zápis nadmořské výšky:

- špatně: m n. m
- správně: m. n. m.

10. výjimka – nikoli vyjímka

11. viz bez tečky, *nikoliv viz.* (v tomto případě se nejedná o zkratku, ale o rozkazovací způsob slovesa vidět).

12. Číslo a číslovky, pokud vypisujeme slovy tak každé slovo zvlášť:

- o 26 = dvacet šest (nikoliv dvacetšest);
- o 358 = tři sta padesát osm

13. Je nepřipustné uvádět v bakalářské/diplomové práci obrázek, schéma, tabulku či graf bez příslušného čísla a názvu. Každý obrázek, schéma, graf musí být číslován a opatřen popisem, tak aby při zobrazení samostatné přílohy či jejího vytržení z textu bylo zřejmé, co je uvedeno, tzn. (i v experimentální části, např. v kapitole výsledky, závěr, diskuse) vč. roku pozorování, jednotek ap.

14. Obrázky, tabulky se číslovají zpravidla v pořadí, v jakém se na ní v textu objevují odkazy, a to průběžně ve všech kapitolách bakalářské/diplomové práce, umísťují se přednostně na příslušné místo, kde se o nich hovoří. Odkazy v textu se uvádějí formou (obr. 1); (tab. 1);. Každá tabulka musí mít nahoře pořadové číslo arabskými číslicemi a název vystihující její obsah. Obrázky se číslovají arabsky a číslo i legenda se umísťují pod obrázkem. Schémata se číslovají arabsky a legenda se nemusí uvádět. Názvy obrázků a tabulek, resp. jejich legenda musí být dostatečně informativní tak, aby čtenář pochopil základní smysl i bez hledání v textu. V závěrečné práci nemohou být stejné názvy pro různé tabulky a obrázky.

15. Je nepřipustné uvádět v práci přebraný obrázek, schéma, tabulku či graf s původním, tj. cizojazyčným popisem, vždy je třeba popis uvádět v jazyce bakalářské/diplomové práce.

16. Je nepřipustné uvádět přebraný obrázek, schéma, tabulku či graf bez uvedení původního autora.

17. Pokud má práce přílohy (v práci zavázané nebo vložené) musí být opatřeny číslem a názvem, způsob začlenění příloh různých druhů (fotografie, výkres, mapa, CD apod.) schvaluje vedoucí diplomové práce.

18. Práce nesmí obsahovat: překlepy a přesmyčky, chybějící písmena nebo koncovky; pravopisné chyby, nespisovné a neoborné výrazy; chyby ve shodě podmětu s přísudkem; pozor na dlouhé věty

a souvětí; samostatné jednopísmenné předložky na koncích řádků. Při kontrole pravopisu nelze spoléhat na MS Office, doporučujeme externí jazykovou kontrolu třetí osobou. Doporučuje se obrázky a grafy očíslovat a opatřit názvem dole (pod obrázkem či grafem), tabulky naopak očíslovat a opatřit názvem nahoře (nad tabulkou).