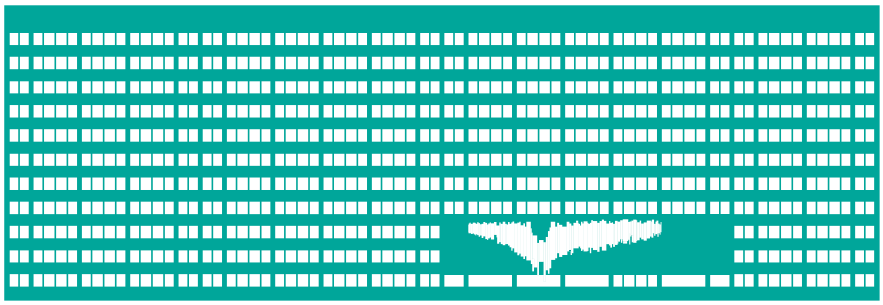
VŠB – Technická univerzita Ostrava

Fakulta stavební

Interní předpis pro vypracování diplomové práce ve studijním programu Stavební inženýrství – BIM inženýring

verze 2026.1



VŠB TECHNICKÁ UNIVERZITA OSTRAVA | FAKULTA STAVEBNÍ | KATEDRA MĚSTSKÉHO INŽENÝRSTVÍ

Ostrava 2026

OBSAH

Předmluva ... 4
Všeobecné informace ... 5
Zadání diplomové práce ... 5
Vedoucí diplomové práce ... 5
Kontrola postupu prací na závěrečné práci ... 5
Odevzdání závěrečné práce ... 6
Odevzdávání práce v režimu distanční výuky během mimořádných událostí ... 7
Hodnocení závěrečné práce ... 8
Obhajoba závěrečné práce ... 8
Prezentace ... 9
Rozsah závěrečné práce ... 9
Obsahové náležitosti závěrečné práce ... 10
Zadání práce ... 10
Místopřísežné prohlášení ... 10
Prohlášení o využití výsledků práce ... 10
Anotace a klíčová slova ... 10
Seznam zkratek a symbolů ... 11
Obsah ... 11
Úvod ... 11
Vlastní odborná část práce ... 11
Závěr ... 12
Seznam použité literatury a informačních zdrojů ... 12
Seznam příloh ... 12
Seznam části DiMS ... 13
Seznam výkresové části ... 13
Výkresová část ... 13
Řazení jednotlivých listů a všech částí závěrečné práce ... 13
Formální náležitosti závěrečné práce ... 15
Úprava textu, vzhled stránek ... 15

CDE – Trimble Connect 16

Doporučení, upozornění 17

PŘEDMLUVA

Tento předpis upřesňuje směrnici děkana Fakulty stavební, Vysoké školy báňské Technické univerzity Ostrava – Zásady pro vypracování kvalifikační práce a organizace SZZ (v aktuálním znění dostupné na oficiálním webu Stavební fakulty) a je závazný pro studenty studijního programu Stavební inženýrství – BIM inženýring.

Poznámka, zkratky:

Vypracováním diplomové práce se završuje jedna z etap vysokoškolského vzdělání, které do této doby mohlo na některé studenty působit jako různorodá tříšť a mozaika různých odborností a problémů. V diplomové práci se student setkává s rozsáhlým komplexním problémem, o kterém zpočátku ví většinou velmi málo, a který musí řešit z různých pohledů, jak to vyžaduje praxe.

DIMS – Digitální model stavby

DP – Diplomová práce

SZZ – Státní závěrečné zkoušky

ZP – Závěrečná práce

VŠEOBECNÉ INFORMACE

Zadání diplomové práce

Témata diplomových prací jsou studentům zadávána garantem studijní programu Stavební inženýrství - BIM inženýring a vedoucím diplomové práce. Budoucí diplomant může event. předložit ke schválení vlastní návrh zadání diplomové práce. Zadání práce je závazné a všechny jeho body zadání musí být splněny.

Diplomová práce je zpracována v jazyce českém, po dohodě s garantem studijního programu v jazyce slovenském nebo anglickém. Práce je zadána v systému Edison a vlastní podoba zadání diplomové práce nelze v průběhu řešení měnit.

Vedoucí diplomové práce

Vedoucí DP sestaví pro studenta zadání, jehož obsahem je:

- název práce;
- osnova a úkol práce;
- základní literatura;

Úkoly vedoucího DP:

- průběžné konzultace postupu;
- kontrola plnění časového harmonogramu;
- dohled nad samostatností práce studenta;
- kontrola kvality DP.

Vedoucí diplomové práce je oprávněn se přesvědčit o tom, že student vypracoval svou práci samostatně. K tomu účelu musí být student schopen na vyzvání předložit koncepty, poznámky, zápisky a další dokumentaci. Zjištění o opaku lze klasifikovat jako podvod s příslušnými důsledky.

Kontrola postupu prací na závěrečné práci

V polovině doby řešení závěrečné práce probíhá kontrola postupu řešení v rámci předmětu Diplomový projekt. Kontrola probíhá na konci semestru formou prezentace výsledků před interní komisí Katedry městského inženýrství a kolegů zainteresovaných na výuce ve studijním programu Stavební inženýrství – BIM inženýring. Z obhajoby je udělen klasifikovaný zápočet.

Předmětem kontroly rozpracovanosti práce je stav textové části (min. 50 % textu z předepsaného rozsahu) a stav návrhů praktické části.

Odevzdání závěrečné práce

Odevzdání závěrečné práce předpokládá:

- odevzdání **elektronické práce do systému** Edison
- odevzdání **jednoho výtisku práce** (možný kompletní černobílý tisk, jednoduchá vazba kroužková nebo jiná, výkresy čitelné).
- Odevzdání informačního modelu stavby na CDE (pokud je model zpracován)
- K vazbě je v případě velkých dat možno přiložit datový nosič (SD karta, USB zařízení, CD, DVD)

Po ukončení SZZ budou absolventům oba výtisky vráceny.

Originál práce musí být vypracován na bílém papíru formátu A4 s dostatečným kontrastem pro kopírování. Případné datové médium s elektronickou verzí práce student označí názvem práce, svým jménem a rokem odevzdání. Oba výtisky odevzdá student vedoucímu práce (vedoucí práce zadává status „odevzdal“ do systému EDISON), který v součinnosti s garantem studijního programu Stavební inženýrství – BIM inženýring udělí zápočet z předmětu *Diplomový projekt*. Pokud student práci neodevzdá v požadované formě i obsahu, zápočet z tohoto předmětu nemůže být udělen.

Termín pro odevzdání elektronické verze závěrečné práce určuje *Harmonogram* příslušného akademického roku FAST VŠB-TUO a stanoveném v zadání závěrečné práce.

Termín pro odevzdání výtisků závěrečné práce určuje garant studijního programu Stavební inženýrství – BIM inženýring v souladu se zadáním práce a s upřesněním času (obvykle 15. hodina posledního možného dne odevzdání práce). Odevzdání výtisků práce je podmíněno uložením elektronické závěrečné práce do systému EDISON předem, aby mohl být udělen zápočet. Elektronická i tištěná verze musí být shodná. Z elektronické formy je ale nutno **vymazat nebo překrýt veškeré podpisy (GDPR)**.

Systém EDISON přijímá textovou část ve formátu PDF/A (návod na uložení do PDF/a je přímo na stránce odevzdání, formát PDF/A ukládá i MS Office – WORD). Přílohy je možné nahrávat ve formátu ZIP. Kapacita schránky je omezena (kapacity lze zjistit přímo v okně nahrávání příloh v systému EDISON, zpravidla 20 MB pro textovou část a 30 MB pro přílohy). V odůvodněných případech může vedoucí práce zvětšit obsah schránky. Doporučujeme využít možností komprese obrázků v souborech práce (Word – komprese obrázků). Příliš velké soubory často nelze prohlížet.

Upozornění:

V systému EDISON jsou slovem "přílohy" chápány **doplňující soubory k práci**, tzn. výkresy, zdrojové soubory např. IFC, apod. Do příloh se nahrává pouze jeden komprimovaný soubor ZIP, případně jeden soubor PDF.

V závěrečné práci je slovo "příloha" chápáno jinak než v systému EDISON! V textové práci je příloha chápána jako doplněk textu, který je k němu vázán. V systému je to připojený jakýkoliv soubor.

Přesto je ale nutné vkládat textové přílohy jako zvláštní dokument PDF do ZIP souboru a oddělit jej tak od samotné textové části. Textová část práce je podrobena kontrole na plagiátorství a přílohy v sobě často nesou duplicitní texty, např. vyjádření správců sítí, které zvyšují procento podobnosti práce s jinými.

Pro upřesnění:

Textový soubor PDF/a obsahuje textovou část. ZIP soubor příloh pro EDISON obsahuje zpravidla oddělené výkresy ve formátu PDF (nebo rovnou jeden spojený soubor PDF s výkresy) a dále soubor PDF s přílohami (fotodokumentace, vyjádření správců sítí, apod.).

Pokud je soubor příloh vytvořen jako jedno spojené PDF, není nutno jej komprimovat do ZIP a lze jej tedy přímo nahrát do příloh v EDISONu.

Je vhodné domluvit se s vedoucím práce, jaký formát výkresů zvolit. Nejvhodnějším formátem je také PDF. Jiné formáty nemusí vedoucí nebo oponent otevřít.

Systém EDISON uzavírá vkládání prací ve 23:59 hod. posledního možného dne odevzdání práce. **Před i po odevzdání elektronické formy je nutno vyzkoušet funkčnost nahraných souborů! Tzn. student si stáhne soubor a zjistí, jestli není poškozen a lze jej otevřít.**

Student musí při nahrání soubor potvrdit a ODESLAT (odevzdat)! Jinak se odevzdání práce neprovede.

Deník práce (případně harmonogram) se volně přikládá k tištěnému originálu práce (k vazbě). Nevkládá se do Edisonu.

Odevzdávání práce v režimu distanční výuky během mimořádných událostí

(pozn.: mimořádné situace jsou např. lockdown)

Pokud je vyhlášen mimořádný stav a nařízena distanční výuka, budou studenti informováni o změně formy odevzdávání závěrečné práce a změně průběhu státních závěrečných zkoušek. Odevzdání práce pak může být pouze elektronicky bez nutnosti odevzdávat vázanou práci. Tato forma odevzdání bude sdělena studentům emailem v dostatečném předstihu.

Hodnocení závěrečné práce

Hodnocení ZP provádí vedoucí závěrečné práce. DP je hodnocena vedoucím práce a externím oponentem. Týden před termínem obhajoby je posudek vedoucího DP a oponenta přístupný v IS EDISON.

Vedoucí práce stručně pro komisi zhodnotí odevzdanou DP, kde posoudí:

- splnění zadání, využití odborné literatury a dalších podkladů;
- postup řešení, její úplnost;
- samostatnost při řešení a pracovní iniciativa budoucího absolventa;
- způsob písemné prezentace výsledků;
- logická struktura, přesvědčivost argumentace a závěrů.
- zhodnocení dosažených výsledků závěrečné práce a nových poznatků, vyplývajících ze zpracované práce.

Oponent diplomové práce zhodnotí práci dle příslušného formuláře, který fakulta oponentovi poskytne. Oponentem může být osoba s vysokoškolským vzděláním stavebního směru a s min. 5letou praxí v oboru.

Oponent navrhuje vedoucí diplomové práce. Oponenta kontaktuje vedení katedry a domluví s ním další administrativní postupy.

V den obhajob musí být oba výtisky práce s veškerými posudky u zapisovatele komise.

Obhajoba závěrečné práce

Vlastní **obhajoba** diplomové práce má svůj algoritmus a trvá přibližně 60 min, přičemž se skládá z těchto částí:

- obhajoba předložené práce (doporučen PowerPoint) – max. 10 min.
- hodnocení vedoucího práce a oponenta – cca 5 min.
- diskuse a dotazy všech členů komise k závěrečné práci – cca 10-15 min.
- státní zkouška ze tří odborných předmětů (rozprava, bez písemné přípravy) – cca 30 min.

Pro lepší orientaci jsou pro státní zkoušku z odborných předmětů připraveny zkušební okruhy, jejichž znalost se u státní závěrečné zkoušky předpokládá.

Předměty ani otázky si student nevolí / nelosuje.

Zkušební okruhy jsou studentům rozeslány emailem v týdnu po odevzdání závěrečné práce.

Pokud se student nedostaví k obhajobě diplomové práce a státní závěrečné zkoušce bez předchozí omluvy, budou obhajoba práce i závěrečná zkouška hodnoceny jako „nevyhověl – neprospěl“. Náležitosti tohoto postupu uvádí platné studijní předpisy.

Prezentace

Student prezentuje svou práci s použitím projektoru.

V prezentaci je nutné použít jednotný vizuální styl Fakulty stavební (dostupné na webu fakulty) minimálně na první straně prezentace. Další strany jsou již volitelné.

Formát prezentace je doporučen pro poměr stran 16:9.

Je doporučeno používat kontrastní rozlišení textu proti pozadí, obrázky zvětšit a nevkládat podřadné informace jako jsou drobné legendy a nečitelné popisky.

Student má možnost vyzkoušet si funkčnost prezentace v předstihu obhajob po domluvě se zapisovatelem komise. Obvykle je to v pátek v týdnu před státnicemi. Zapisovatel o této možnosti informuje studenty předem emailem.

Po ukončení prezentace (zpravidla textem „Děkuji za pozornost“) bude zobrazen na posledním snímku souhrn zásadních připomínek vedoucího práce a oponenta.

Při prezentaci informačního modelu bude u obhajoby závěrečné práce zajištěn přístup k uloženým výsledkům diplomové práce na CDE. Dále je možno využít i jiné metody prezentace výsledků, jako je např. využití specifických softwarů, virtuální reality apod. Technicky si takovou prezentaci student zajišťuje sám.

Rozsah závěrečné práce

Diplomová práce má rozsah min. 45 stran.

Rozsah textu se počítá od kapitoly Úvod po Seznam použité literatury (včetně).

Jednotlivé přílohy se uvádějí za kapitolou „Seznam příloh“ a nečíslují se, do předepsaného rozsahu stran se nezapočítávají.

Čísla stran se počítají od prvního vázaného listu práce, ale číslování začíná (zobrazuje se) až na listu „Úvod“ a končí příslušnou číslicí na listu „Seznam příloh“.

Teoretická část nemá přesáhnout třetinu objemu textové části.

OBSAHOVÉ NÁLEŽITOSTI ZÁVĚREČNÉ PRÁCE

Závěrečná práce se skládá zpravidla z textové části, části grafické a dalších příloh. Textová část je obvykle strukturována následovně:

- úvod;
- teoretická část;
- praktická část;
- závěr, zhodnocení dosažených výsledků/cílů, možnosti dalšího využití/uplatnění.

Obsahově tyto části nesmí v práci absentovat.

Grafická část obsahuje takový počet grafických podkladů, které jsou nezbytné pro vyjádření řešeného problému. V zadání práce může být upřesněn vyžadovaný rozsah grafické části práce, tento rozsah stanoví vedoucí práce.

Zadání práce

Zadání (kopie) bude vloženo do všech výtisků bakalářské práce. Originál zůstává studentovi. Vkládá se za titulní list a je svázáno v DP. V zadání práce a v prohlášeních, které se objeví v elektronické verzi PDF, musí být z důvodu ochrany osobních údajů (GDPR) zakryty případné podpisy.

Místopřísežné prohlášení

Místopřísežné prohlášení je na samostatném listu a následuje hned za Zadáním práce. Musí být vlastnoručně podepsáno v obou **fyzických výtiscích DP.**

Prohlášení o využití výsledků práce

Toto prohlášení bude na samostatné stránce, zařazeno za Místopřísežné prohlášení (viz směrnice děkana FAST – Zásady **pro vypracování kvalifikační práce a organizace SZZ**). Toto prohlášení může obsahovat dohodnuté omezení přístupu k textu práce, vyplývající např. z ochrany know-how spolupracující firmy.

Anotace a klíčová slova

Anotace obsahuje vzor citace názvu práce včetně uvedení počtu stran a 8 až 10 řádků textu s popisem obsahu práce s důrazem na dosažené výsledky. Anotace se uvádí pod český text i cizojazyčně (anglicky). Dále je nutno doplnit klíčová slova předkládané DP.

Seznam zkratek a symbolů

Pokud charakter práce nebo odborné zaměření textu vyžadují používat více zkratek či symbolů, je nutno zařadit do práce samostatný list s vysvětlením těchto zkratek nebo symbolů. Zkratky jsou uváděny v abecedním pořadí. Nejedná se však o uvádění zkratek naprosto běžných a frekventovaných jako jsou: *ČR, atd., např., apod.* a další.

Obsah

Tento list následuje za listy Anotace práce nebo Seznamem zkratek a symbolů (pokud jej práce obsahuje). Podle desetinného třídění jsou zde uvedeny názvy a čísla stránek jednotlivých kapitol (částí) včetně Úvodu, Závěru, Seznamu použité literatury, Seznamu tabulek, obrázků, grafů a případně i Seznamu příloh (pokud je ZP obsahuje). List (listy), který nese název „Obsah“ se nečísluje.

Je doporučeno zpracovat / ponechat položky *Obsahu* interaktivně (tzn. po kliknutí na kapitolu se dokument zobrazí na příslušné straně).

Úvod

Úvod, většinou v rozsahu maximálně 2-3 stránek, začíná na samostatném listu a je první číslovanou stránkou práce (např. č. 5-7). Obsahuje zpravidla důvody výběru či zadání tématu nebo návaznost na již předem zpracovávané práce. V úvodu by měl být stanoven vlastní cíl práce.

Vlastní odborná část práce

Textová část následuje za Úvodem a začíná příslušnou kapitolou na novém listu. Vlastní odborná část bývá většinou rozdělena na část teoretickou a na část praktickou. Je členěna do kapitol.

Teoretická část zahrnuje poznatky získané studiem literatury vztahující se k řešenému problému a jejich kritické zhodnocení, včetně aktuálnosti řešení problému.

Praktická část zahrnuje již vlastní řešení zadaného tématu práce.

Vlastní odborná část, jádro práce, je rozvržena pomocí desetinného třídění kapitol, subkapitol anebo i další hlubších částí, které ve svém celku vyplňují prostor mezi Úvodem a Závěrem. Názvy jednotlivých kapitol, podkapitol a dalšího členění (max. na tři místa) musí být uvedeny v Obsahu práce.

Závěr

Závěr se zhodnocením práce, obvykle o rozsahu 2-3 stran textu, by měl obsahovat stručné shrnutí výsledků práce s návrhy na opatření, náměty nebo doporučení na využití poznatků v praxi nebo doporučení na využití těchto výsledků v praxi.

Seznam použité literatury a informačních zdrojů

Seznam použité literatury následuje hned za Závěrem práce. Tento seznam zahrnuje také všechny *bibliografické citace*, na které je v textu práce odkazováno. Soupis bibliografických citací je běžně uspořádán buď abecedně podle prvního prvku, nebo v numerické posloupnosti korespondující s pořadím odkazů v textu.

Odkaz je stručná forma citace vsunutá do pokračujícího textu nebo připojená jako poznámka na stránce dole („pod čarou“), na konci či uprostřed věty, kapitoly nebo na konci celého textu. Odkaz slouží k identifikaci publikace, z níž byla vybrána část textu, parafrázována myšlenka atd., a slouží také k přesnému vymezení její lokace v rámci zdrojové publikace.

Citací se v těchto Pokynech rozumí „komplexní prezentace“ publikace, článku, příspěvku apod., to jest uvedení autora, názvu díla a všech dalších předepsaných náležitostí (blíže v části „Odkazy na literaturu“). Všechny citace, i když byly již jednou nebo vícekrát v textu vlastní práce uvedeny, musí být ještě zařazeny do Seznamu literatury. Z těchto důvodů je výhodnější a doporučuje se v textu na příslušnou literaturu pouze odkazovat a citovat až následně v Seznamu použité literatury. Není přípustné citovat celé odstavce z knih či učebnic.

Na začátku Seznamu použité literatury je výhodné uvádět nejprve základní odbornou literaturu. Statistické ročenky, bulletiny, přehledy, výroční zprávy apod. je možno uvádět samostatně na konci abecedního nebo číselného přehledu všeobecné a odborné literatury (zejména tehdy, používáme-li je ve větším rozsahu).

Seznam příloh

Seznam příloh (pokud práce přílohy obsahuje) je na samostatné stránce, kde jsou uvedeny pouze názvy (nebo i číselné označení) jednotlivých příloh – tabulek, foto, map, výpočtů apod. Konkrétní přílohy jsou až na následujících stránkách, které se již nečíslují. Jednotlivé přílohy, jako jsou grafy, foto, mapy, výpočty atd. jsou očíslovány, zejména tehdy, je-li jich větší počet. Každá konkrétní příloha by měla mít svůj název.

Vlastní přílohy by měly být v odděleném PDF dokumentu, který se vkládá do ZIP přílohového souboru.

Seznam části DiMS

Obdobně jako Seznam příloh je Seznam části DiMS (pokud práce model obsahuje) uveden na samostatné stránce. V Seznamu se uvede tabulka s údaji o jednotlivých grafických i negrafických informací, zobrazení prostorového uspořádání, soupisem prvků stavby a konstrukcí vyobrazených v DiMS. Dále je uveden link na informační model nahraný v prostředí CDE.

Seznam výkresové části

Obdobně jako Seznam příloh je Seznam výkresové části (pokud práce výkresy obsahuje) uveden na samostatné stránce. V Seznamu se uvede tabulka s údaji: výkres č. – název výkresu – měřítko. Na této stránce končí číslování stránek práce.

Výkresová část

Dále následuje soubor výkresů (pokud práce výkresy obsahuje), řešících dané téma (uložen v kapse na zadní straně vazby). Výkresová část bude zpracována při použití technických norem řady „Výkresy ve stavebnictví“. Všechny výkresy budou vlastnoručně podepsány zpracovatelem.

Řazení jednotlivých listů a všech částí závěrečné práce

- tvrdé desky nebo úvodní strany kroužkové vazby závěrečné práce;
- titulní list;
- zadání práce;
- místopřísežné prohlášení;
- prohlášení o využití výsledků bakalářské práce;
- anotace práce v českém a anglickém jazyce a citace;
- seznam zkratek a symbolů;
- obsah;
- úvod (začátek číslování stránek);
- jednotlivé kapitoly diplomové práce;
- závěr;
- seznam použité literatury a informačních zdrojů;

- seznam tabulek;
- seznam obrázků;
- seznam grafů;
- seznam příloh;
- seznam částí DiMS;
- seznam výkresové části (poslední číslovaná stránka);
- jednotlivé číslované přílohy (tabulky, propočty, obrázky, mapy apod.).

FORMÁLNÍ NÁLEŽITOSTI ZÁVĚREČNÉ PRÁCE

Budoucí absolvent se musí ve své práci vyjadřovat stručně, přesně, slohově a gramaticky správně, s dodržením zásad psaní technických textů a typografických zásad. Výkresy musejí splňovat náležitosti technické normy ČSN 01 3420. Text i přílohy práce musí být před odevzdáním pečlivě prohlédnuty, přepisy nebo chyby v tisku opraveny. Nedostatky tohoto druhu snižují kvalifikaci jinak obsahově dobré práce.

Úprava textu, vzhled stránek

- formát bílého papíru A4 s tiskem po jedné straně – úvodní část, hlavní textová část může být tisknuta oboustranně; začátky hlavních kapitol je nutno uvádět vždy na nové straně (vpravo);
- okraje textu: vlevo 3,0 cm, horní, dolní a pravý 2,5 cm;
- oboustranné zarovnání, řádkování 1,5 řádku, písmo Times New Roman 12;
- první odstavec za nadpisy se píše bez zarážky prvního řádku, druhý a každý další odstavec se píše již se zarážkou prvního řádku a mezi odstavci se zvětšuje mezera;
- číslování stránek se umístí dole uprostřed stránky, číslování začíná arabskou číslicí 6 nebo 7(dle stavu) na stránce Úvodu a končí číslicí na listu Seznamu výkresové části;
- k číslování kapitol, podkapitol, odstavců používáme arabské číslice, nadpis kapitoly psát písmem Times New Roman 16, tučný, podkapitoly Times New Roman 14, tučný, jemnější členění (*2.1.1*) Times New Roman 12, kurzíva.
- podkapitoly od předcházejícího textu oddělujeme jedním řádkem, od následujícího textu rovněž jedním řádkem. Jemnější členění se od předcházejícího textu rovněž oddělí jedním řádkem, ale následující text je bez vynechání řádku.

Tabulky, grafy, obrázky jsou číslovány a mají svůj název. Uvádí se rovněž zdroj. Pravidla jsou následující:

Tabulky - popis kurzívou nad tabulkou, písmo Times New Roman 11 *(Tab.1 Popis)*

Obrázky - popis kurzívou pod obrázkem, písmo Times New Roman 11 *(Obr.1 Popis)*

Graf - popis kurzívou pod obrázkem, písmo Times New Roman 11 *(Graf 1 Popis)*

Obsáhlejší tabulky a rozměrnější grafy se nezařazují do textu, ale jsou uváděny v přílohové části. V textu se však na ně odkazuje. Zarovnání popisků obrázků a grafů se provádí na střed stránky, zarovnání popisků tabulek je vlevo.

Členění textu

- hloubka členění prostřednictvím desetinného třídění je dána povahou, charakterem, zaměřením, strukturou a rozsahem práce, avšak používáme pouze tři úrovně členění;
- každá hlavní kapitola se začíná psát vždy na nový list a v zásadě by délka kapitoly měla přesahovat délku stránky. Pokud se na jedné stránce vyskytuje několik kapitol, text ztrácí na přehlednosti
- stojí-li vedle sebe dvě a více číslic, za poslední číslicí se nedělá tečka (2.2.1)

Použitá literatura je seřazena abecedně podle příjmení autorů. Hlavní zásady citace:

- Doporučeno použít portál https://www.citacepro.com,
- Jméno autora se uvádí písmem v pořadí: příjmení, osobní jméno, oba údaje jsou odděleny čárkou. Osobní jméno, resp. jména lze uvádět iniciálami, příjmení v původním tvaru, bez titulů a hodnosti.
- Název publikace je napsán kurzívou. Název se uvádí v jazyce citované publikace, pouze se převádí z cizího písma do latinky.
- Vydavatelské údaje se píší v pořadí: místo vydání, (dvojtečka) nakladatelství či jiná vydavatelská instituce (čárka) a rok vydání.

Související dokumenty

- ČSN ISO 7144 (01 0161) Dokumentace –Formální úprava disertací a podobných dokumentů. Praha: Český normalizační institut, březen 1997.
- ČSN 01 6910 (01 6910) Úprava dokumentů zpracovaných textovými procesory. Praha: Český normalizační institut, červen 2014.
- ČSN ISO 690 (01 0197) Pravidla pro bibliografické odkazy a citace informačních zdrojů.Praha: Český normalizační institut, březen 2011

CDE – Trimble Connect

Pokud práce výrazně převyšuje možnosti úložiště v systému Edison, pak součástí originálu je příloha na CD, USB, SD, případně CDE (student si formu volí na základě domluvy s vedoucím diplomové práce), obsahující všechny zdrojové textové a obrazové soubory. Médium s elektronickou verzí práce student označí názvem práce (dle zadání), svým jménem a rokem odevzdání. Toto médium musí obsahovat logicky přehlednou strukturu složek. V kořenové úrovni musí být složka se jménem studenta a názvem práce. Další složky jsou pak uvnitř této kořenové.

Pokud je v zadání vyžadován informační model (BIM) - 3D formát, bude na CDE vytvořena složka s názvem „*BIM“*, ve které bude nahrán IFC soubor a zdrojový soubor použitého software (PLN, DWG, apod.). IFC soubor bude mít nastavenu možnost čtení pro kohokoliv. Odkaz (link) na IFC model bude uveden v seznamu DiMS příloh textové části (viz kap. „Seznam částí DiMS“).

DOPORUČENÍ, UPOZORNĚNÍ

Prezentace DP pro komisi SZZ musí obsahově i graficky **souhlasit** s odevzdanou prací.

Nedoporučuje se používat v minulosti obhájené práce jako vzor pro zpracování nové práce. Státnicová komise obvykle vytýká nedostatky původní práce po obsahové i formální stránce při obhajobách a tyto nedostatky se dále do nových prací přenáší.

Nedodržení tohoto předpisu je posuzováno vedoucím závěrečné práce a státnicovou komisí.

Text práce nesmí obsahovat stylistické ani gramatické chyby. Za korekturu textu zodpovídá zpracovatel.

V technickém vyjadřování se nepoužívá subjektivní styl (tzv. „ich forma“). Je nutno použít trpný rod vyjadřování.

Popisové pole výkresů musí být v souladu s předpisy (přístupné na webu fakulty) a zařazením studenta do správného studijního oboru.

Číslované přílohy i položky seznamu literatury a informačních zdrojů musí být odkazovány v textu.

Práce je po odevzdání do systému Edison hodnocena robotickou kontrolou plagiátorství. Je nutné tedy dodržovat systém citací textu.

Doporučuje se komprimovat obrázky a grafiku v textových editorech z důvodu omezení velikosti schránky systému EDISON. Běžné velikosti textových souboru jsou do cca 20Mb. Podobně je tomu u výkresových dokumentací. Není nutné vkládat obrázky v maximálním nevyužitelném rozlišení. Zvětšení kapacity schránky nemůže být nárokováno. Speciální přílohy lze v plné velikosti přikládat na datový nosič, do systému je pak možno vkládat komprimovaná data se sníženou grafickou kvalitou.

Cíle práce: popis, co bude řešeno a co má být vyřešeno.