

č.j.: SŠPHZaVOŠ UH 2390/2026
Uherské Hradiště 20. 4. 2026

Pokyn ředitele školy
pro zpracování absolventské práce
pro studenty studijní skupiny 3.VK (školní rok 2025/2026)

Absolventská práce

Absolventská práce a její obhajoba u studijního oboru Diplomovaná všeobecná sestra jsou povinnou součástí absolutoria.

Student má právo si téma vybrat z nabídky zpracované školou nebo si zvolit své vlastní téma. Každý student podepíše **přihlášku** ke zvolenému tématu. Téma potom již nelze měnit. Pokud si student v daném termínu téma nezvolí a nepodá přihlášku k absolutoriu, je považován, jako by k absolutoriu nechtěl přistoupit.

Povinností studenta je kontaktovat vedoucího své absolventské práce a domluvit se na konzultacích, na obsahu a metodickém postupu **ještě před závazným přihlášením k tématu**. Absolventská práce a její obhajoba může obsahovat též část ověřující praktické dovednosti. Pokud student uvažuje využít při zpracování absolventské práce AI, je jeho povinností diskutovat s vedoucím absolventské práce vhodnost užití tohoto nástroje. Rozhodne-li se student využít při zpracování absolventské práce AI, součástí práce pak bude prohlášení, ve kterém studenti popíší roli AI při zpracování absolventské práce s cílem naplnění obecného principu transparentnosti jako nezbytné součásti absolventské práce.

Absolventskou práci odevzdávají studenti v termínu stanoveném školou, a to ve dvojnásobném tištěném vyhotovení a v elektronické podobě (editovatelné i needitovatelné verzi), které budou sloužit pouze ke studijním účelům a vnitřním potřebám školy. Pokud student neodevzdá práci v termínu, škola nebude schopna zajistit včasné vyhotovení požadovaných posudků a student nebude moci vykonat absolutorium v řádném termínu. Student má právo požádat ředitele školy o stanovení náhradního termínu odevzdání absolventské práce a přistoupit k absolutoriu v náhradním termínu.

Student má právo být seznámen s posudkem vedoucího práce i oponenta, a to během posledního týdne zkouškového období, nejpozději týden před obhajobou práce.

Vedoucí práce a oponent obdrží po jednom výtisku. Po skončení absolutoria je jeden exemplář vrácen studentovi a druhý je uložen ve školním archivu. Práce nebude využívána jinak než ke studijním účelům a vnitřním potřebám školy. Posudek vedoucího práce a oponenta, stejně jako přihláška k tématu absolventské práce jsou součástí protokolu o konání absolutoria.

Obhajoba

Obhajoba je povinnou částí absolutoria a koná se před zkušební komisí. Délka obhajoby je 20 minut, pokud je její součástí virtuální či jiná prezentace, trvá nejvýše 40 minut. Obhajoba je zahájena studentem, stručnou charakteristikou práce a jejími výsledky. V další části student obhajuje svoji práci proti námitkám vedoucího práce a oponenta. Do diskuse mohou zasahovat i další členové zkušební komise. Pokud to charakter práce vyžaduje, může student obhajobu doplnit příklady, názornými ukázkami a podobně.

K obhajobě je možno použít prezentační software. Technické zabezpečení takovéto prezentace jako součásti obhajoby včetně délky prezentace je třeba dopředu domluvit s vedoucím studijní skupiny. Tato prezentace seznamuje kromě tématu zejména s výsledky práce (výzkumu) a jejím závěrem. Předpokládá se, bez ohledu, zda při vzniku práce byla využita AI, že student je schopen aktivně reprodukovat obsah práce a interpretovat výsledky uvedené v absolventské práci.

Klasifikace obhajoby: výborně, velmi dobře, dobře, nevyhověl.

Klasifikace obhajoby absolventské práce se započítává do celkového hodnocení absolutoria. Pokud je hodnocena stupněm dobře, student už nemůže prospět u absolutoria s vyznamenáním.

Pokud student neobhájil absolventskou práci, může opravnou obhajobu absolventské práce vykonat do 6 měsíců od řádného termínu v opravném termínu.

Student může přistoupit k obhajobě práce i v případě, že jeho práce není konzultantem nebo oponentem k obhajobě doporučena.

Obsah Absolventské práce

Absolventská práce může mít charakter popisný, průzkumný nebo výzkumný.

Student absolventskou práci prokazuje svoji teoretickou znalost příslušného oboru, schopnost aplikace teoretických poznatků v praxi a schopnost vytvořit souvislý odborný text. Při obhajobě prokazuje student schopnost odborné diskuse.

Při zpracování absolventské práce mohou studenti využívat **AI pouze jako pomocný nástroj** při přípravě na vlastní sepsání práce, tj. specifikace tématu, inspirace pro strukturu práce, jazyková korektura.

Student jako autor absolventské práce, přebírá plnou zodpovědnost za výsledný obsah. Témata absolventské práce jsou vybírána v návaznosti na učební osnovy a reagují na aktuální problémy oboru. Diplomovaná všeobecná sestra.

Práce musí obsahovat titulní stranu, prohlášení o samostatném zpracování, anotaci s klíčovými slovy v českém i cizím jazyce (jazyk anglický), jasně a logicky členěnou vlastní

práci, seznam bibliografických odkazů, eventuálně přílohy (tabulky, grafy, obrazové přílohy a jejich seznam).

Text práce je přehledně a logicky členěný s vhodnou volbou kapitol a smysluplným propojením teoretické a praktické části. Absolventské práce jsou psány v autorském plurálu (1. osoba množného čísla) nebo v trpném rodě. Práce musí být podána v jazyce českém. Je nutné užívat správné jednotné terminologie. Autor odpovídá za jazykovou správnost. **Nesplnění formálních požadavků může být důvodem pro nepřijetí práce.** Práce je také hodnocena z hlediska estetického a z hlediska dodržení typografických pravidel.

Struktura Absolventské práce

- Titulní list
- Prohlášení o samostatném zpracování práce a v souladu s autorským zákonem
- Poděkování vedoucímu práce (fakultativně)
- Souhlas s užitím práce pro vnitřní potřebu školy
- Anotace a klíčová slova (uvádí se v českém i anglickém nebo německém jazyce) a bibliografická identifikace
- Obsah
- Úvod (s určením cíle práce)
- Část teoretická (obsahuje teoretický podklad pro zpracování praktické části)
- Část praktická (hlavní část práce dokládající nově zjištěné/objevené poznatky, diskuse)
- Závěr (obsahuje zhodnocení cílů práce)
- Seznam obrázků, tabulek a grafů
- Použité zdroje (seznam bibliografických odkazů)
- Přílohy (seznam příloh na začátku, tato strana je poslední číslovanou stranou)

Formální požadavky

Rozsah absolventské práce:

Minimální rozsah absolventské práce je 36 000 znaků (odpovídá 20 normostranám, tj. 30 řádků na stránku a 60 znaků na řádek včetně mezer) a maximálně 50 normostran. Znaky jsou veškeré znaky (s mezerami) obsažené v písemné práci. Do rozsahu práce se počítá pouze hlavní text práce, tzn. text od začátku kapitoly Úvod po konec kapitoly Závěr.

Práce se tiskne jednostranně na bílý papír formátu A4.

Strany absolventské práce jsou číslovány. Číslování začíná titulním listem, ale zobrazuje se až od strany s úvodem, a končí na straně se seznamem příloh, resp. použitých zdrojů, pokud práce nemá přílohy.

Číslo strany, záhlaví ani zápatí strany se nezobrazuje na stránce

- titulní
- s prohlášením a poděkováním
- s anotací a klíčovými slovy
- s obsahem
- prázdné

Absolventské práce jsou svázané do pevných desek a odevzdávají se ve dvou výtiscích a jedné elektronické kopii. Tištěná i elektronická verze absolventské práce musí být totožné. V případě odlišných verzí je toto důvodem k nedoporučení práce k obhajobě.

Doporučené formátování

- text je zpracován na počítači v libovolném textovém editoru,
- levý okraj 4 cm, pravý okraj 2 cm, horní okraj 2,5 cm, dolní okraj 2,5 cm,
- velikost písma základního textu je 12 bodů, font písma Times New Roman,
- v práci se fonty písma nekombinují,
- první řádek odstavce se neodsazuje, mezi jednotlivými odstavci je mezera o velikosti 12 bodů,
- řádkování 1,5,
- nadpisy se nepodtrhávají, nadpis je zvýrazněn vhodnou velikostí písma, a náležitým odsazením od základního textu,
- kapitoly jsou číslované, vzhledem k většímu rozsahu a složitější struktuře práce (způsob označování části textů stanovuje norma ČSN ISO 2145),
- tabulky a grafy není nutno umístit do příloh, záleží na konkrétním tématu a řešeném problému v absolventské práci,
- pro popis tabulek a obrázků se používá písmo velikosti 10 bodů, jejich číslování je nezávislé (tj. tabulka 1 i obrázek 1)
- seznam obrázků a tabulek je automaticky vygenerován,
- poznámky pod čarou se píší písmem velikosti 10 bodů, s jednoduchým řádkováním,

- obsah absolventské práce je automaticky vygenerován,
- přílohy musí být řádně popsány s uvedením zdroje, pokud jsou zapůjčeny z odborné literatury; je vhodné uvádět v textu odkazy k přílohám – přílohy bez návaznosti na práci ztrácejí smysl.
- dodržujte typografická pravidla pro tvorbu dokumentů ČSN 01 6910

Použité zdroje a citace

Metoda citování a odkazování se řídí platnou normou ISO 690:2022 – Bibliografické citace, která nabízí čtyři způsoby zápisu odkazu na bibliografickou citaci v textu.

V oblasti zdravotnictví se pro zápis a odkazování na zdroje používá Číselný citační styl – zdroje jsou uvedeny číselně v textu (v hranatých závorkách), seznam literatury je seřazen číselně podle pořadí citací v textu.

Použité zdroje (seznam literatury) jsou zařazeny na závěr absolventské práce, zahrnují všechny knižní, časopisecké a elektronické odborné prameny, z nichž práce čerpá.

Výklad normy, návody a generátor citací je dostupný na webu <http://www.citace.com>.

Přílohy

1. Vzor číslování kapitol
2. Vzor popisu obrázků, tabulek
3. Vzor desek
4. Šablona pro zpracování absolventské práce

Ing. Jaroslav Zatloukal

ředitel

Příloha č. 1:

Vzor číslování kapitol

1 Nadpis první úrovně

1.1 Podnadpis druhé úrovně

1.2 Podnadpis druhé úrovně

1.2.1 Podnadpis třetí úrovně

1.2.2 Podnadpis třetí úrovně

2 Nadpis první úrovně

2.1 Podnadpis druhé úrovně

2.2 Podnadpis druhé úrovně

Příloha č. 2:

Vzor popisu obrázků a tabulek

Tabulka 1 Přehled oddělení a lékařů zdravotního střediska

Oddělení	Lékař	Typ vyšetření	Doba čekání	Pojišťovna
Interna	MUDr. Nováková	Krevní testy	2 dny	VZP
Ortopedie	MUDr. Král	Rentgen kolene	5 dní	OZP
Kardiologie	MUDr. Dvořák	EKG + zátěžový test	3 dny	ČPZP



Obrázek 1 Nové logo SŠPHZ a VOŠ Uh. Hradiště

Příloha č. 3:

Střední škola průmyslová, hotelová a zdravotnická
a Vyšší odborná škola Uherské Hradiště



ABSOLVENTSKÁ PRÁCE

Školní rok

Autor práce

Příloha č. 4:

Střední škola průmyslová, hotelová a zdravotnická
a Vyšší odborná škola Uherské Hradiště

Diplomovaná všeobecná sestra

[Celý název práce (max 2 řádky)]

ABSOLVENTSKÁ PRÁCE

Autor práce: [titul jméno příjmení]

Vedoucí absolventské práce: [titul jméno příjmení vedoucího práce]

Studijní skupina: 4.VK

Uherské Hradiště [rok]

ABSTRAKT

Abstrakt česky

Klíčová slova:

ABSTRAKT

Abstrakt v anglickém jazyce

Keywords:

Prohlašuji, že jsem absolventskou práci vypracoval/a samostatně s využitím uvedených pramenů a literatury a v souladu se zákonem č. 121/2000 Sb., v platném znění.

Souhlasím – nesouhlasím s tím, že má absolventská práce a její elektronická kopie může být použita k vnitřním potřebám školy a ke studijním účelům.

V Uherském Hradišti dne [datum]

podpis autora práce

Děkuji [jméno vedoucího], vedoucí/mu mé absolventské práce, za cenné rady a připomínky, které mi v průběhu psaní poskytl/a.

Obsah

ÚVOD	9
TEORETICKÁ ČÁST	10
1. Nadpis	10
1.1 Podnadpis	10
1.2 Podnadpis	10
1.2.1 Podpodnadpis	10
2. Další nadpis	11
1.3 Podnadpis	11
PRAKTICKÁ ČÁST	12
3. Nadpis	12
ZÁVĚR	13
SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY	14
SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK	15
SEZNAM OBRÁZKŮ	16
SEZNAM TABULEK	17
SEZNAM PŘÍLOH	18

ÚVOD

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Vivamus luctus egestas leo. Praesent id justo in neque elementum ultrices. Proin pede metus, vulputate nec, fermentum fringilla, vehicula vitae.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Vivamus luctus egestas leo. Praesent id justo in neque elementum ultrices. Proin pede metus, vulputate nec, fermentum fringilla, vehicula vitae.

TEORETICKÁ ČÁST

3 Nadpis

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Vivamus luctus egestas leo. Praesent id justo in neque elementum ultrices. Proin pede metus, vulputate nec, fermentum fringilla, vehicula vitae.

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Quisque tincidunt scelerisque libero. Duis sapien nunc, commodo et, interdum suscipit, sollicitudin et, dolor. Fusce suscipit libero eget elit. Podnads

3.1 Podnads

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Vivamus luctus egestas leo. Praesent id justo in neque elementum ultrices. Proin pede metus, vulputate nec, fermentum fringilla, vehicula vitae.

3.2 Podnads

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Vivamus luctus egestas leo. Praesent id justo in neque elementum ultrices. Proin pede metus, vulputate nec, fermentum fringilla, vehicula vitae.

3.2.1 Podpodnads

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Vivamus luctus egestas leo. Praesent id justo in neque elementum ultrices. Proin pede metus, vulputate nec, fermentum fringilla, vehicula vitae.

4 Další nadpis

4.1 Podnadpis

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Vivamus luctus egestas leo. Praesent id justo in neque elementum ultrices. Proin pede metus, vulputate nec, fermentum fringilla, vehicula vitae.

PRAKTICKÁ ČÁST

5 Nadpis

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Vivamus luctus egestas leo. Praesent id justo in neque elementum ultrices. Proin pede metus, vulputate nec,

ZÁVĚR

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Vivamus luctus egestas leo. Praesent id justo in neque elementum ultrices. Proin pede metus, vulputate nec, fermentum fringilla, vehicula vitae.

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK

AB	Význam první zkratky
CD	Význam druhé zkratky
XY	Význam třetí zkratky

Poznámka: je to tabulka. Další řádek přidáte stiskem TAB (tabulátoru v poslední buňce), po tabulce se pohybujete také stiskem tabulátoru.

SEZNAM OBRÁZKŮ

Nenalezena položka seznamu obrázků.

Poznámka: Vložíte-li do textu obrázky a k nim správně popis, aktualizujte seznam obrázků –pravým tlačítkem myši kliknete na „nenalezena položka...“ a z nabídky zvolíte „aktualizovat pole“.

SEZNAM TABULEK

Nenalezena položka seznamu obrázků.

Poznámka: Vložíte-li do textu tabulky a k nim správně popis, aktualizujte seznam tabulek – pravým tlačítkem myši kliknete na „nenalezena položka...“ a z nabídky zvolíte „aktualizovat pole“.

SEZNAM PŘÍLOH

P I Název přílohy

P II Název přílohy

P III Název přílohy

Poznámka: je to tabulka. Další řádek přidáte stiskem TAB (tabulátoru v poslední buňce), po tabulce se pohybujete také stiskem tabulátoru.

PŘÍLOHA P I: NÁZEV PŘÍLOHY