Příloha č. 1 ke směrnici rektorky VP-R-01 Závěrečná práce v bakalářském a navazujícím magisterském studiu

Metodický pokyn pro zpracování závěrečné práce

Čl. I
Úvod

(1) Vypracování závěrečné práce (dále jen „**ZP**") a její obhajoba je nedílnou součástí státních závěrečných zkoušek na Ambis Univerzitě (dále „**Ambis**") ve vybraných studijních programech. To, zda je zpracování závěrečné práce součástí studijních povinností, je dáno charakteristikou studijního programu.

(2) ZP je velice významná práce studenta, který na konci příslušného typu studia obhajobou této práce dokazuje:
- schopnost samostatně písemně zpracovat práci na vybrané téma svého studijního programu,
- skutečnost, že se seznámil s odbornou literaturou a je schopen získané poznatky vhodně aplikovat.

(3) Postup zpracování ZP projednává student s vedoucím práce, který může studentovi určit časový harmonogram pro předkládání jednotlivých verzí dané práce.

(4) Při zpracování závěrečné práce v jiném než českém či slovenském jazyce se ustanovení o použitém jazyce použijí přiměřeně.

Čl. II
Obsah závěrečné práce

(1) Jednotlivé ZP se mohou lišit formou zpracování, která je do značné míry závislá na tématu a cíli práce (návrh či realizace projektu, teoretická práce, empirický výzkum apod.).

(2) Položky v níže navržené struktuře, které jsou **označeny hvězdičkou, musí být povinně obsaženy (v uvedeném pořadí)** v každé **závěrečné** práci.

Doporučená struktura práce:

* 1. Titulní list – viz VZOR 2
* 2. Prohlášení – viz VZOR 3
3. Poděkování
* 4. Zadání závěrečné práce (student vkládá vedoucím schválené zadání, stažené z IS)
* 5. Anotace práce a klíčová slova (v českém i anglickém jazyce) – viz VZOR 4
* 6. Obsah
* 7. Úvod
* 8. Teoretická část nebo část Teoretická východiska *(v této části jde o prokázání schopnosti vytvořit odborný text na základě rešerše aktuálních zdrojů relevantních danému tématu)*
* 9. Zvolené metody zpracování
* 10. Praktická nebo Aplikační část
* 11. Výsledky a doporučení
12. Diskuze
* 13. Závěr
* 14. Seznam použité literatury – viz VZOR 5
15. Seznam použitých zkratek (obrázků, grafů, tabulek, příloh)
16. Přílohy

(1) Popis jednotlivých částí ZP:

ad 1) – Titulní list

Vzor titulního listu je uveden v této příloze (VZOR č. 2).

ad 2) – Prohlášení

Vzor prohlášení je uveden v této příloze (VZOR č. 3) a nebude obsahovat nic jiného – **student v něm musí upravit koncovky u sloves „zpracoval“, „uvedl“ a „seznámen“** a uvede správně, zda se jedná o práci bakalářskou či diplomovou. Prohlášení student umístí na samostatnou stránku. V prohlášení je uvedeno místo podle bydliště studenta, resp. místa, kde toto prohlášení student učinil.

ad 3) – Poděkování

Poděkování za projevenou pomoc vedoucímu práce, konzultantovi či organizaci, ve které měl student možnost práci vytvořit, je slušností. V každém případě by nemělo být delší než několik řádků. Píše se na samostatnou stránku.

ad 4) – Oficiální zadání závěrečné práce

Na začátku tvorby závěrečné práce vždy v termínech dle harmonogramu AR projedná každý student s vedoucím práce naplnění dokument Zadání ZP v IS. Osnovu práce uvedenou v tomto zadání tvoří pouze hlavní kapitoly vlastního těla práce (tzn. položky ad 9). **Oficiální zadání závěrečné práce musí být elektronicky schváleno vedoucím práce v IS. Vedoucím schválená finální verze zadání závěrečné práce stažená studentem z IS musí být vložena do samotné závěrečné práce jako její součást. POZOR: Nedodržení cíle práce a nevyužití metod uvedených ve schváleném zadání v odevzdané závěrečné práci se považuje za kritickou chybu.**

ad 5) – Anotace a klíčová slova

Nutnou součástí ZP je anotace a klíčová slova **v českém a anglickém jazyce** (vzor je uveden v této příloze – VZOR č. 4). **Anotace stručně vyjadřuje obsah práce a výsledky v ní dosažené**, **včetně vlastního přínosu autora**. Klíčová slova zahrnují 4–7 samostatných pojmů či sousloví (ve formě podstatných jmen), které vyjadřují zkoumanou tematiku. Anotace by neměla být delší než 200 slov. Anotace a klíčová slova se píší na samostatnou stránku, česká i anglická verze jsou uvedeny na stejné stránce.

Anotace v žádném případě **neobsahuje** název práce, jméno autora, jméno vedoucího práce, počet stran apod. Anotace se píše vždy neosobním stylem (v trpném rodě), není vhodné ji psát v singuláru nebo plurálu.

ad 6) – Obsah

Obsah ZP – jednotlivé kapitoly jsou číslovány arabskými číslicemi s tím, že číslování kapitol začíná první kapitolou vlastního těla ZP a končí její poslední kapitolou, resp. kapitolou Výsledky, je-li taková kapitola součástí ZP.

Pozor: Úvod ani Závěr se nečíslují jako kapitoly, jejich <u>stránky se ale souvisle číslují s ostatními částmi ZP</u>.

Struktura ZP by měla být členěna **maximálně do třetí úrovně**, tj. např. kapitola 2.5.1 (používání dalších podúrovní činí text nepřehledným).

Jednotlivé stránky ZP jsou číslovány také arabskými číslicemi tak, že od kapitoly „**Obsah**“ **začíná průběžné („vizuální“) číslování**, přičemž za první stranu práce je považována strana s titulem práce. (Příklad: na stránce s obsahem bude poprvé vidět číslo stránky, např. číslo 6).

ad 7) – Úvod

Student popíše výchozí situaci a formuluje otázky a úkoly, které bude v ZP řešit. Nedílnou součástí úvodu je povinné uvedení cíle práce v souladu s cílem uvedeným v oficiálním zadání. Vedle hlavního cíle může práce mít také cíle vedlejší. V úvodu musí být formulovány hlavní výzkumné otázky, které jsou nástrojem k dosažení cíle, přičemž výzkumná otázka se může skládat z podotázek. Nestanovení hlavních výzkumných otázek je považováno za kritickou chybu.

Úvod může zůstat po celou dobu přípravy práce pouze ve formě několika tezí, k napsání definitivního úvodu se student zpravidla vrací až po zpracování základních kapitol. Úvod je možné psát jak v neosobním stylu, tak v první osobě jednotného čísla. Je důležité se v úvodní části textu vyvarovat emocionálního zabarvení, které není vhodné ani pro další části závěrečné práce.

ad 8) – Teoretická část nebo část Teoretická východiska

Tvoří přehled současného poznatkového rámce (neboli také současný stav řešené problematiky) ve vztahu ke zkoumanému tématu (literární rešerše). V této části student prokazuje schopnost tvořit odborný text. Student uvede důležité poznatky včetně odkazů na použitou literaturu. Student by vždy měl vymezit pojmy (zejména ty, které jsou v názvu a cíli práce), a to nejlépe jejich vymezením ze strany více autorů. Následně by měl uvést, se kterým vymezením ve své závěrečné práci dále pracuje. Je také možné krátce charakterizovat historický vývoj zpracovávané problematiky a popsat výzkumy, analýzy nebo výsledky vědeckého zkoumání popisované oblasti. Odkazy na použitou literaturu píše student vždy přímo v textu práce. Neuvedení použitých zdrojů je závažným porušením etických zásad a autorského zákona. Parafrázované a citované texty student doplňuje vlastním autorským textem, např. polemizuje s uvedenou teorií či např. srovnává dvě odlišné protichůdné teorie.

POZOR: Teoretická část závěrečné práce by neměla přesáhnout více než 1/3 celkového rozsahu práce.

ad 9) – Zvolené metody zpracování

Musí být uvedena stručná charakteristika metod a technik řešení zkoumaného problému. Je vhodné vysvětlit, proč student zvolil právě konkrétní přístup (proč ne nějaký jiný), a zároveň zvážit možnosti a omezení zvoleného přístupu. Student vždy vychází z metod specifikovaných v oficiálním schváleném zadání závěrečné práce v IS.

V kapitole Teoretická část či část Teoretická východiska student povinně používá metodu literární rešerše, dle charakteru práce může použít také další metody.

ad 10) – Praktická část nebo Aplikační část

Vlastní aplikační část ZP, v níž je provedena analýza vybrané zkoumané oblasti a řešeny úkoly formulované v úvodu. Zpracování je provedeno zpravidla v několika kapitolách.

Podle charakteru práce musí student uvážit, zda informace netextové povahy (data, tabulky, obrázky atd.) bude uvádět přímo v textu, nebo je zařadí až za celou práci ve formě příloh, či bude kombinovat oba způsoby. Obrázky, grafy či tabulky, které svým rozsahem zabírají celou stránku práce, se umísťují zpravidla jako příloha.

Praktická nebo aplikační část musí vždy jednoznačně navazovat na teoretickou část práce (Teoretická východiska) a vycházet z východisek popsaných v teoretické části. Student musí prokázat svůj přínos – tedy co skutečně v rámci praktické / aplikační části přinesl ve zkoumané oblasti nového (nesmí být tedy vše převzato z jiných zdrojů).

Přínosem tak může být provedený výzkum, analýza, provedené šetření, návrh konkrétního řešení či soubor doporučení pro vybranou instituci/ podnik nebo provedená analýza předloženého návrhu či doporučení atd. – dle typu práce a jejich cílů.

ad 11) – Výsledky a doporučení

Student uvede souhrn vlastních výsledků získaných v průběhu zpracování ZP. Současně zhodnotí stupeň dosažení hlavního cíle (případně vedlejších cílů) uvedeného v úvodu práce. Tato část (je-li v práci obsažena) představuje obvykle závěrečnou kapitolu vlastního těla ZP.

ad 12) – Diskuze *(dobrovolné)*

Student v této části může rozvést výsledky a kriticky zhodnotit jednotlivé výsledky, porovnat výstupy.

ad 13) – Závěr

Představuje logické ukončení ZP. Student stručně zhodnotí vlastní postup zpracování zkoumaného tématu a stupeň dosažení cílů práce, pokud toto zhodnocení již není uvedeno v kapitole Výsledky a doporučení (ad 11). Závěr lze rovněž pojmout jako kritickou diskusi nad výsledky, ke kterým student dospěl (soulad výsledků s literaturou či předpoklady; výsledky a okolnosti, které zvláště ovlivnily předkládanou práci atd.). Student také může porovnat vlastní výsledky práce s tím, co již bylo v řešené oblasti zjištěno dříve. Je vhodné naznačit i případné další (popř. alternativní) možnosti zkoumání dané problematiky.

ad 14) – Seznam použité literatury

V seznamu použité literatury musí být uvedena všechna v závěrečné práci použitá díla a další zdroje.

Všechny informační zdroje se uvádějí v souladu s platnou normou ČSN ISO 690 (studijní programy Psychologie a Veřejná politika používají normu APA 7th edition, cizojazyčné studijní programy používají citační styl Chicago Style).

Důležitá poznámka: Uvedení vyjádření někoho jiného bez řádné citace je závažným prohřeškem proti citační a publikační etice. U závěrečné práce je takovéto zjištění důvodem k jejímu **automatickému odmítnutí**. Stejně závažným prohřeškem je i uvádění zdrojů neexistujících či s tématem závěrečné práce nesouvisejících.

Doporučený počet použitých literárních zdrojů je pro bakalářskou práci minimálně 15 (z toho 3 zahraniční) a pro diplomovou práci minimálně 30 (z toho 5 zahraničních). Zahraniční literaturu nemusí student použít v případě, že zpracovává závěrečnou práci na ryze národní téma (daňový systém ČR atd.). Za zahraniční zdroj není považována literatura ve slovenštině ani zdroj přeložený z jiného jazyka do češtiny.

Je vždy nutné čerpat z aktuálních zdrojů (ne starších než 5 let), starší zdroje lze použít pouze v odůvodněných případech.

ad 15) – Seznam použitých zkratek, obrázků, grafů, tabulek, příloh

Seznam vypracovává student pro větší přehlednost pouze v případě, když je v ZP použit větší počet zkratek, obrázků, grafů, tabulek, příloh. Tyto seznamy mohou být uvedeny současně na jedné stránce.

ad 16) – Přílohy

U každé přílohy musí být **uvedeno číslo přílohy** (např. Příloha č. 4). Název přílohy je uveden na následujícím řádku (zarovnání zleva, resp. na střed). Textová příloha má číslované stránky, číslování stránek začíná u každé přílohy od jedničky. Přílohy se do IS vkládají mimo vlastní text práce jako samostatný soubor (soubory). Do posuzování výše obsahové shody závěrečné práce se přílohy nezapočítávají.

Čl. III
Zpracování závěrečných prací v cizím jazyce

(1) Zpracování ZP v cizím jazyce, resp. v jazyce odlišném od jazyka studijního programu, podléhá v rámci Ambis těmto pravidlům:
- titulní list v češtině / slovenštině a titulní list v jazyce práce (v tomto pořadí),
- anotace a klíčová slova v jazyce práce a v angličtině (u práce psané anglicky anotace pouze v angličtině),
- oficiální zadání práce v jazyce práce a zadání v češtině / slovenštině (v tomto pořadí).

(2) V případě cizojazyčné práce zadání závěrečné práce připraví student ve stejné struktuře, jako je zadání v českém jazyce, v IS schválené zadání následně stáhne a vloží do své práce.

(3) V případě, kdy vznikne povinnost odevzdat závěrečnou práci i v tištěné podobě (např. při schváleném odložení zpřístupnění závěrečné práce), bude vrchní strana desek závěrečné práce opatřena textem v jazyce práce, v souladu s tímto Metodickým pokynem a s použitím názvu školy v anglickém jazyce (Ambis University).

Čl. IV
Práce s literaturou (plagiátorství, citace)

(1) Při zpracování závěrečné práce je třeba dbát zvýšené pozornosti při práci s bibliografickými odkazy a citacemi dokumentů. Autor práce musí zejména dbát na ochranu autorských práv a vyvarovat se plagiátorství.

(2) Zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) a ČSN ISO 5127-2003, která definuje plagiát jako „představení duševního díla jiného autora půjčeného nebo napodobeného v celku nebo z části, jako svého vlastního". **Za plagiátorství se považuje nejen úmyslné převzetí cizího textu a jeho vydávání za vlastní, ale i chybné citování, neuvedení zdroje, manipulace se zdrojem nebo nedostatečná parafráze či doslovné využití textu vygenerovaného pomocí AI**. Vymezení plagiátu, základní charakteristiky plagiátorství a informace o kontrole obsahové shody jsou součástí směrnice rektorky VP-R-12 Zamezení plagiátorství a obsahové shody. Vymezení využití nástrojů AI při tvorbě kvalifikačních prací stanovuje Oznámení rektorky č. OZ-R-10/2025.

(3) Mezi nejčastější prohřešky, kterým se student musí při tvorbě závěrečné práce vyvarovat, patří úmyslné plagiátorství a nedodržení citační etiky.

(4) **Úmyslný plagiát**

- doslovné okopírování cizího textu a jeho vydávání za vlastní, aniž by byl řádně citován a odkazován na původní zdroj,
- kompilace cizích myšlenek (případně textu nebo jeho částí) bez řádného citování a odkazu na původní zdroj,
- převzetí názvu práce, struktury, grafických prvků bez řádného citování a odkazu na původní zdroj,
- záměrné neuvedení použitých zdrojů, případně vědomá manipulace se zdroji,

(5) **Auto-plagiátorství**

- necitování vlastních děl a dříve publikovaných textů v jiné práci (přičemž využití nepublikovaných nebo do ISu nevložených seminárních prací zpracovaných během studia na Ambis za auto-plagiátorství není považováno)
- publikované (příp. v IS archivované / odevzdané) seminární práce je nutno citovat jako „vlastní zpracování“.

(6) **Nedodržení citační etiky**

- neuvedení citovaného zdroje, nedostatečné citování,
- nesprávné citování (přímá vs. nepřímá citace), nedostatečné odkazování v textu.

Bibliografické odkazy a citace dokumentů

(7) Aby se autor vyvaroval plagiátorství, případně nedodržení citační etiky, je důležité důsledně a korektně pracovat s bibliografickými odkazy a citacemi dokumentů. Mezi základní pravidlo patří rozlišování mezi citací přímou a nepřímou.

(8) **Přímá citace** znamená doslovné (úplné) převzetí cizího díla či jeho části. Takové pasáže je **nutné v textu graficky odlišit kurzívou a umístit do uvozovek** (příklad: *„Buď příjemný a milý ve tváři, vlídný a zdvořilý v obcování a způsobech, přívětivý a pravdomluvný ústy, vroucí a upřímný v srdci*“) a opatřit v textu odkazem na zdroj dle zvolené metody. Pokud je to možné, odkaz na přímou citaci by měl být opatřen i číslem stránky, ze které byla převzatá.

(9) **Nepřímá citace** znamená parafrázi obsahu myšlenek, případně díla, vyjádřená vlastními slovy. Nepřímou citaci v textu nijak graficky nezvýrazňujeme, pouze ji opatříme v textu odkazem na zdroj dle zvolené metodiky. I přes to by mělo být čtenáři vždy zřejmé, co jsou myšlenky autora a která část je převzatá s využitím nepřímé citace. Jednotlivé části se tak nejčastěji skládají do jednotlivých odstavců či bloků. Je nepřijatelné, aby nepřímá citace jednoho zdroje pokračovala napříč ucelenými bloky textu (odstavci, kapitolami), aniž by bylo zřejmé, kde začíná a končí. V takovém případě je nutné označit odkazem v textu více bloků textu (odstavců).

(10) Bibliografické odkazy a citace dokumentů se řídí dle ČSN ISO 690:2022, ve studijních programech Psychologie a Veřejná politika studenti používají normu APA 7th edition). Ve studijních programech vyučovaných v jiném než českém jazyce studenti používají citační styl Chicago Style. Norma definuje základní pravidla pro vytváření bibliografických citací, zejména požadavek na jednoznačnou identifikaci zdrojového dokumentu a způsoby odkazování v textu. Vzhledem k rozsahu dokumentu se studenům doporučuje využívání citačního portálu, který uvedenou normu respektuje (např. www.citace.com). Zde je možné vytvářet správně strukturované citace dle

jednotlivých typů dokumentů, včetně upozornění na chybějící povinná pole. V případě bezplatné registrace na portálu je možné vygenerované citace ukládat pro pozdější vyhledávání nebo jejich úpravu.

(11) Norma se také věnuje metodám citování a jejich odkazování. Uvádí tři možné způsoby zápisu odkazu na bibliografickou citaci v textu: Harvardský systém, Formu číselného odkazu a Průběžné poznámky. Z důvodu standardizace a přehlednosti závěrečných prací na Ambis **jsou povoleny pouze metody Harvardský systém (autor, datum)** a **Forma číselného odkazu.** Citovat či odkazovat použité zdroje v poznámkách pod čarou není na Ambis v **žádném případě** povoleno. **Poznámkový aparát je naopak žádoucí využít k jeho obvyklému účelu (tj. uvedení doplňující informace, nikoliv odkazu na zdroj).**

(12) Studenti bakalářských, akademicky zaměřených, studijních programů **Psychologie** a **Veřejná politika** z důvodu vyššího předpokladu návaznosti na další vědecké činnosti musí používat ve svých kvalifikačních pracích citační styl APA.

Harvardský systém

a) Odkaz v textu:

Harvardský systém je nejčastěji využívanou metodou zápisu odkazu na bibliografické citace. Autor převzatého díla nebo jeho části a rok vydání citovaného zdroje je uveden v kulatých závorkách umístěných přímo za citací ve formě jméno autora, rok vydání díla. V případě odkazu na konkrétní část práce pak ve tvaru jméno autora, rok vydání díla, konkrétní strana.

Pokud se jméno autora vyskytuje v samotném textu, následuje rok v kulatých závorkách bezprostředně za jménem. V případě více zdrojů se zapisují do jedněch kulatých závorek oddělených středníkem. Pokud má více použitých zdrojů shodného autora i rok vydání, odlišují se malým písmenem abecedy navazujícím na rok vydání. Shodně se písmena uvádějí i v závěrečném soupisu citací. V případě dvou autorů, kteří mají shodné příjmení, se citace opatří iniciálou křestního jména autora.

Příklad: *„Marketing je proces zaměřený na uspokojování potřeb zákazníka“* (Kotler, 2007, s. 8). Novák (2009) dodává, že toto tvrzení nabývá v době krize na své důležitosti. Pozitivní vnímání marketingových aktivit zákazníky hraje důležitou roli při jejich rozhodování (Neill, 2012b; Kotler, Keller, 2009).

b) Bibliografické citace:

V seznamu literatury jsou citace uspořádány v abecedním pořadí dle příjmení autorů nebo názvu tvůrce dokumentu (státní instituce, vysoká škola apod.). U této metody se **rok vydání** neuvádí až za nakladatele, ale **oddělené čárkou přímo za autora**. **Seznam literatury při Harvardské metodě není číslovaný.**

Příklad: CHRÁSTKA, Miroslav, 1999. *Didaktické testy*. Vyd. 1. Brno: Paido, 91 s. ISBN 80-85931-68-0.
NEILL, Thomas, 2012b. Empowering Marketing Thinkink. In: *World Conference on Marketing* [online]. Quebec City, Canada. ISBN 978-1-880011-63-1.

Forma číselného odkazu

a) Odkaz v textu:

Odkaz na zdroj se umísťuje do kulatých závorek, hranatých závorek, nebo pomocí horního indexu v pořadí, v jakém jsou poprvé citovány. Opětovně použitý zdroj obdrží stejné číslo jako poprvé. Z důvodu vyšší přehlednosti se na **Ambis používají odkazy pouze v hranatých závorkách.**

Příklad: *„Marketing je proces zaměřený na uspokojování potřeb zákazníka“* [7, s. 8]. Novák [15] dodává, že toto tvrzení nabývá v době krize na své důležitosti. Pozitivní vnímání marketingových aktivit zákazníky hraje důležitou roli při jejich rozhodování [7], [16].

b) Bibliografické citace:

V seznamu literatury jsou bibliografické citace uspořádány v číslovaném seznamu dle výskytu v dokumentu.

Příklad:

8. CHRÁSTKA, Miroslav. *Didaktické testy*. Vyd. 1. Brno: Paido, 1999, 91 s. ISBN 80-85931-68-0.
9. HEROUT, Pavel. *Učebnice jazyka Java*. 5., rozš. vyd. České Budějovice: Kopp, 2010, 386 s. ISBN 978-80-7232-398-2.

Čl. V
Písmo závěrečné práce

(1) **Velikost písma**
Práce se píše s využitím vhodného textového editoru. Je doporučena velikost **písma 12 bodů, typ Times New Roman pro celý text. Nadpisy kapitol** bývají o velikosti 20 bodů, nadpisy podkapitol o velikosti 14–16 bodů. Poznámky pod čarou o velikosti 8–10 bodů. Písmo pod čarou by mělo být cca o 2 body menší než hlavní text.

(2) **Okraje stránky a řádkování**
Levý okraj textu začíná 3,0 cm od levého okraje stránky, pravý okraj je 2,0 cm. Horní i dolní okraj stránky je 2,5 cm. V dolním okraji uprostřed je uvedeno číslo stránky. Na stránce je zpravidla 30–35 řádků. Odstavce jsou zarovnány do bloku. Řádkování: 1,5 řádku.

Popisy obrázků, grafů, diagramů a tabulek se v závěrečné práci číslují a umísťují se pod ně, respektive v případě tabulek nad ně. Původ přejatých grafů, tabulek nebo diagramů se uvede nejen do popisů, ale také v seznamu literatury.

Čl. VI
Rozsah závěrečné práce

(1) **Rozsah bakalářské práce: minimálně 54 000 znaků s mezerami, což odpovídá 30 normovaným stranám**., maximální doporučený rozsah 99 000 znaků s mezerami, což odpovídá 55 normostranám.

(2) **Rozsah diplomové práce: minimálně 99 000 znaků s mezerami, což odpovídá 55 normovaným stranám,** maximální doporučený rozsah 140 400 znaků s mezerami, což odpovídá 78 normovaných stranám.

(3) Do minimálního počtu se započítávají pouze znaky od úvodu práce po její závěr, včetně poznámek pod čarou, ale bez příloh, bez seznamu použité literatury apod.). Do počtu znaků se rovněž nepočítají nadbytečně vkládané mezery a prázdné řádky.

1 normovaná strana = 1800 znaků na stránce, což odpovídá 60 znakům na řádce a 30 řádkům na stránce.

Příklad: Bakalářská práce, která má od Úvodu po Závěr 75 463 znaků (včetně mezer) / 1800 = 41,92 NS, splňuje požadovaný rozsah.

(4) **Student je povinen si před odevzdáním práce do IS ověřit, zda jeho práce splňuje požadavek na minimální rozsah. Kontrola rozsahu práce je jednou z povinnosti vedoucího práce. Nesplnění minimálního stanoveného rozsahu závěrečné práce je považováno za kritickou chybu, takovou práci není možné přijmout k obhajobě.**

Čl. VII
Odevzdání závěrečné práce

(1) Student odevzdává svoji ZP ve stanoveném termínu pouze elektronicky v IS. Po odevzdání finální verze ZP a vložení všech povinných souborů do Archivu závěrečné práce požádá student prostřednictvím IS (Úřadovna) o převzetí ZP.

(2) Kromě výše uvedeného elektronického odevzdání je vhodné (není ale podmínkou), aby student měl pro vlastní potřebu tištěnou kopii, aby se mohl orientovat v textu ZP při přípravě odpovědí na otázky vedoucího práce a oponenta, resp. při samotné obhajobě.

(3) Před uložením práce do IS je nezbytně nutné, **aby si student provedl vlastní důkladnou korekturu textu:**
   a) ***odbornou*** (terminologie, jména autorů, děl apod.),
   b) ***technickou*** (dostatečný rozsah, řazení stránek, úplnost příloh, čitelnost textu, řazení kapitol apod.),
   c) ***jazykovou*** (gramatika, překlepy, stylizace apod.).
   d) ***výši obsahové shody (v IS – aplikace „Úschovna“ – vložit finální text práce - „Vyhledat podobné soubory“)***

(4) Je povinností studenta zajistit provedení těchto korektur. Student může být na nedodržení formálních požadavků upozorněn studijním oddělením. **Závěrečné práce, které nebudou splňovat formální požadavky nebo budou při odevzdání z technického hlediska neúplné, mohou být odmítnuty k obhajobě a vráceny k přepracování (doplnění).**

(5) **Doporučeno je dát si pozor na často se opakující chyby:** nevložení schváleného zadání práce do samotného těla práce, chybějící anotace, klíčová slova, nesplněný minimální rozsah práce, nesoulad cíle práce stanoveného v zadání práce s výslednou odevzdanou prací, porušení autorského zákona.

(6) Práce musí být zpracována a nahrána do IS ve formátu **MS WORD** (.doc, .docx).

Čl. VIII
Obhajoba závěrečné práce

(1) Pokud je dáno charakteristikou studijního programu, je součástí státní závěrečné zkoušky i obhajoba ZP. Obhajoby se kromě členů zkušební komise mohou zúčastnit též oponent, vedoucí a odborný konzultant ZP.

(2) Student zpravidla nejprve přednese stručný referát (prezentaci) o své práci. Uvede v něm, proč si zvolil dané téma, jak postupoval při jeho zpracování, k jakým dospěl výsledkům, s jakými problémy se při své práci setkal a jak se mu podařilo naplnit cíle práce. Tato část obhajoby by neměla přesáhnout **7–10 minut.** Následují odpovědi na připomínky a otázky uvedené v posudcích vedoucího a oponenta a diskuze se studentem, vyvolaná zpravidla otázkami členů zkušební komise. Účelem této rozpravy

je zjistit, jak student ovládá odbornou problematiku své práce a jak kriticky dovede odpovědět na přednesené námitky. V rámci státní závěrečné zkoušky se hodnotí nejen kvalita práce, ale i její obhajoba. Obojí se zahrnuje do klasifikace.

(3) Úprava, vzhled a přehlednost jsou nedílnou součástí hodnocení každé ZP. Písemné hodnocení ZP provádí vždy vedoucí práce a oponent. Posudky vedoucího a oponenta práce se vepisují do šablony v IS. **Hodnocení ZP včetně otázek k obhajobě** zjistí student z ISu (Archiv závěrečné práce), kam budou posudky vedoucího práce i oponenta vloženy nejpozději **5 pracovních dnů před obhajobou.**

Čl. IX
Vzory jednotlivých částí závěrečné práce

(1) Součástí této směrnice jsou následující vzory:
- vzor 1a – Úprava vrchní strany desek bakalářské, resp. diplomové práce
- vzor 1b – Popis hřbetu desek bakalářské, resp. diplomové práce
- vzor 2 – Titulní list bakalářské, resp. diplomové práce
- vzor 3 – Prohlášení
- vzor 4 – Anotace a klíčová slova
- vzor 5 – Seznam použité literatury – příklady
- vzor 6 – Cesta a popis uložení práce do archivu v ISu

(2) V přiložených vzorech na místě údajů, vyznačených ve vzorech *kurzívou*, budou uvedeny konkrétní údaje týkající se ZP, jejího autora atd.

VZOR č. 1a

Úprava **vrchní strany desek** bakalářské, resp. diplomové práce – **do práce se nevkládá!!**

POZOR: Jde jen o doporučení pro tištěnou verzi, kterou si můžete přinést k obhajobě, dále pak pro případy schváleného odložení zpřístupnění práce, kdy student dokládá výtisk své práce škole.

Times New Roman
16 b., B, centrováno
odstavec: 72 před

Ambis Univerzita

Vyberte relevanci: Bakalářská/ Diplomová práce
Písmo: Times New Roman
18 b., B, centrováno
odstavec: 198 před

Bakalářská, resp. Diplomová práce

Times New Roman
12 b., B, centrováno
odstavec: 180 před

Jméno a příjmení autora

Příklad:

Jana Nováková

Rok ***(kdy odevzdáváte)***

2025

VZOR č. 1b Popis **hřbetu desek** bakalářské, resp. diplomové práce
POZOR: Platí pouze pro tištěnou verzi.

PŘÍJMENÍ JMÉNO NÁZEV PRÁCE

VZOR HŘBETU:
Např. studentka Bc. Květoslava Dytesilová napsala diplomovou práci na téma Budování externí prodejní sítě pro korporátní klientelu.

Na hřbetu může být uvedeno:
DYTESILOVÁ KVĚTOSLAVA BUDOVÁNÍ EXTERNÍ PRODEJNÍ SÍTĚ

nebo
DYTESILOVÁ KVĚT. EXTERNÍ PRODEJNÍ SÍTĚ PRO KORPORÁTNÍ KLIENTELU

nebo
DYTESILOVÁ K. BUDOVÁNÍ PRODEJNÍ SÍTĚ PRO KORPORÁTNÍ KLIENTELU

nebo jakákoliv kombinace za předpokladu, že příjmení bude vždy na prvním místě a ze zkráceného názvu práce bude jasný její obsah. Krácení názvu práce se provádí vždy pouze z důvodu omezené délky hřbetu.

VZOR č. 2 **Titulní list** bakalářské, resp. diplomové práce

Times New Roman
16 b., B, centrováno
odstavec: 72 před

Ambis Univerzita

Times New Roman
18 b., B, centrováno
odstavec: 135 před

Název závěrečné práce

Bakalářská, resp. diplomová práce

Times New Roman
14 b., B, centrováno
odstavec: 12 před

Times New Roman
12 b., B, 1,25 cm zleva
odstavec: 114 před

Times New Roman
14 b., B, 5,75 cm zleva
odstavec: 114 před

Autor: **Jméno a příjmení**

Název studijního programu

Times New Roman
12 b., 5,75 cm zleva
odstavec: 9 před

Vedoucí práce: **Titul, jméno a příjmení**

Times New Roman
12 b., B, 5,75 cm zleva
odstavec: 24 před

Times New Roman
12 b., B, 1,25 cm zleva
odstavec: 84 před

Rok ***(kdy odevzdáváte)***

VZOR č. 3 Prohlášení

Prohlášení:

Prohlašuji, že jsem *bakalářskou/diplomovou* práci zpracoval/a samostatně a v seznamu uvedl/a veškerou použitou literaturu. Zároveň prohlašuji, že jsem dodržel/a požadavky na minimální rozsah bakalářské / diplomové práce stanovený vnitřními předpisy Ambis Univerzity.

Stvrzuji, že jsem seznámen/a se skutečností, že práce bude zpřístupněna třetím osobám prostřednictvím informačního systému Ambis Univerzity.

jméno a příjmení autora

V Praze, resp. v místě bydliště dne …….

VZOR č. 4. Anotace a klíčová slova

Anotace

Text obsahuje základní údaje, které charakterizují obsah a výsledky práce. Délka textu by neměla přesáhnout 200 slov.

Klíčová slova: *několik (4–7) základních pojmů, které vyjadřují zkoumanou tematiku*

Annotation

Jedná se o identický text české anotace uvedený v jazyce anglickém.

Key words: *anglické ekvivalenty českých klíčových slov*

VZOR č. 5 Seznam použité literatury

- ke generování bibliografických odkazů doporučujeme využít portál **www.citace.com,**
- příklady správných citací mají studenti k dispozici ve studijních materiálech k povinnému předmětu Základy odborné práce.

VZOR č. 6 Cesta a popis uložení práce do archivu v ISu

Student vkládá ZP do archivu před podáním žádosti o převzetí ZP.

POZOR: **Po převzetí práce a jejím potvrzením v ISu studijním oddělením již student s archivem práce manipulovat nemůže a s odevzdanou prací přistoupí k obhajobě.**

Do archivu student vkládá celou závěrečnou práci (typ souboru plný text práce) ve formátu MS Word –.doc či .docx (práce ve formátu PDF a holý text se vytvoří v IS automaticky).

Přílohy či další související soubory vkládejte dle vlastní úvahy (ale vždy jako samostatný soubor, typ souboru příloha, ne jako součást vlastní práce). **Odevzdávaná práce nesmí být uzamčená, zašifrovaná nebo jinak nečitelná.** Ověřte, že se vytvořila textová verze. Pro dostatečné vyplnění archivu je nutné, aby k textu práce existovala s ním totožná verze obsahující holý text. K souborům, které vložíte v MS Wordu, se zpravidla do půl hodiny automaticky vytvoří jejich textové verze. Textové verze jsou nutné k tomu, aby bylo možné v archivech závěrečných prací vyhledávat.

Jak vložit svou závěrečnou práci do archivu:

Předpokládá se, že každá ZP obsahuje minimálně textovou část, kterou má student pořízenou v elektronické formě.

Pokud textovou část tvoří více souborů anebo do archivu budete vkládat také přílohy, vložte všechny soubory (každý samostatně). Student musí při odevzdání práce v IS vyplnit archiv závěrečné práce, který tvoří:

Plný text práce, anotace česky, anotace anglicky, klíčová slova, výběr jazyka závěrečné práce a potvrzení shodnosti elektronické a tištěné varianty závěrečné práce v případě schváleného odložení zpřístupnění závěrečné práce. Vyplněné a schválené zadání práce musí být vloženo v odevzdávané práci (jako její součást, viz čl. II odst. 2).

Při vkládání postupujte následovně:
Vstup do archivu pro vkládání souborů se závěrečnou prací (v IS)

V IS po kliknutí na odkazy:

Osobní administrativa → Student → Státní závěrečná zkouška a archiv závěrečné práce → Manipulace s archivem závěrečné práce se dostanete do svého archivu. Nemusíte soubory pojmenovávat vlastním jménem a příjmením, protože toto je jen váš archiv.

Detailní návod na vkládání závěrečné práce do IS najdete na:

https://is.ambis.cz/auth/napoveda/student/prace

POZOR: Před vložením vaší ZP do IS do archivu závěrečné práce v IS je bezpodmínečně nutné, **aby tuto verzi práce schválil vedoucí vaší práce**! Myslete na to, že vedoucí potřebuje dostatečný čas na kontrolu Vaší práce a také, že vaše ZP bude zkontrolována systémem na detekci podobností a v případě porušení pravidel citační a publikační etiky se vystavujete riziku disciplinárního řízení.

V případě, kdy vznikne povinnost odevzdat závěrečnou práci i v tištěné podobě (u schváleného odložení zpřístupnění ZP), bude vrchní strana desek závěrečné práce opatřena textem v jazyce práce, v souladu s těmito Metodickými pokyny.