

## Odevzdávání disertačních prací k obhajobě

Tento metodický pokyn upřesňuje postupy a pravidla, týkající se závěrečných prací na Přírodovědecké fakultě UK, které jsou předepsány zejména v [Opatření rektora č. 16/2019](#) Zpřístupnění elektronické databáze závěrečných prací (dále jen „OR“) a v [Opatření děkana č. 13/2023](#) Pravidla pro evidenci, odevzdávání a zveřejňování závěrečných prací (dále jen „OD“).

Doporučujeme prostudovat si výše uvedené předpisy již při tvorbě zadání práce, nejpozději pak před finalizací a odevzdáním práce k obhajobě!

### Formální náležitosti práce

- Náležitosti, formální úprava a odevzdání práce jsou podrobně popsány v [čl. 4 OD](#).
- Text závazného prohlášení studenta podle čl. 4 odst. 2, písm. b) OD bude u závěrečné práce v českém studijním programu vždy v českém jazyce, i když bude doktorandovi povoleno vypracování práce v jazyce jiném. V závěrečné práci v anglickém studijním programu bude závazné prohlášení doktoranda v anglickém jazyce.
- Do profesního životopisu se neuvádějí osobní data jako je datum narození apod. Naopak je vhodné uvést informace typu: vzdělání, pracovní zkušenosti, publikace, konference a semináře, znalosti a dovednosti, ocenění, členství ve společnostech apod. Životopis je určen členům komise pro seznámení se studentem. V SIS se nezveřejňuje.

### Odevzdání práce a přihlášení k obhajobě

- Práce se odevzdává v SIS, a to po splnění požadavků předepsaných v individuálním studijním plánu doktoranda. Odevzdáním práce se doktorand zároveň přihlašuje k obhajobě.
- Práci je možné odevzdat kdykoliv a obhajoba práce by měla proběhnout nejpozději do tří měsíců. V případě, kdy doktorand aspiruje na přiznání stipendia za včasné dokončení studia a školitel na přiznání odměny za vedení práce (podle [OD k přiznávání a vyplácení stipendií na PřF UK](#)) je nutné práci odevzdat minimálně tři měsíce před plánovaným termínem obhajoby, resp. vypršením lhůt pro přiznání stipendia/odměny.
- Před odevzdáním práce student zkontroluje, zda v SIS evidovaný jazyk a názvy práce jsou v souladu s údaji uvedenými v práci, kterou odevzdává k obhajobě. V případě neshody je nutné údaje o práci v SIS opravit (název v jazyce práce, anglický název práce a český název práce). Tato pole může editovat i školitel. Předložení práce v jiném jazyce než v češtině a angličtině podléhá předchozímu schválení oborovou radou.
- Při odevzdání práce je třeba v SIS učinit následující kroky: práci nahrát a práci odevzdat. Doporučujeme vyzkoušet nahrání souborů se značným časovým předstihem, aby po dokončení finální verze práce nenastaly technické problémy s jejím odevzdáním v SIS.
- V případě, že doktorand zjistí, že odevzdal chybnou verzi práce nebo abstraktů, požádá studijní referentku e-mailem o odemčení práce. Po výměně souboru student práci znovu odevzdá. Další úpravy práce jsou možné pouze formou errat.

## Návod pro nahrání/odevzdání práce v SIS

Vkládání souborů k práci do SIS se provádí v modulu *Témata prací (Výběr práce)*. V detailu práce zvolte záložku *Editace*. Odevzdání práce sestává z několika kroků (viz obrázek níže).

### 1) Výběr typu vkládaného souboru

Všechny soubory (anotace, příloha k práci...) je nutné nahrát ve formátech dle [čl. 5 OR](#). Návod na uložení práce ve formátu PDF/A najdete [zde](#).

### 2) Nahrání souboru z pevného disku

### 3) Výběr souboru z pevného disku

### 4) Uložení souboru

### 5) Potvrzení vložení souboru k práci

### 6) Zahájení kontroly na PDF/A

Po nahrání práce do SIS probíhá automaticky kontrola formátů práce, která může trvat až hodinu. Po ukončení kontroly je student informován o jejím výsledku e-mailem a výsledek se také zobrazí ve sloupci *Kontrola na PDF/A*. V případě, že vkládaný soubor není ve správném formátu, práci nelze odevzdat.

Všechny vkládané soubory jsou také kontrolovány interním antivirovým programem. Práci, kde je některý ze souborů infikován virem, není možné odevzdat a je nutné soubor upravit a znovu vložit do systému.

### 7) Odevzdání finální podoby disertační práce

V případě problému se lze obrátit na [Poradnu UK](#), kde po přihlášení přihlašovacími údaji do CAS zadáte svůj dotaz nebo popíšete váš problém s odevzdáním práce. I zde je nutné počítat s časovou rezervou.

Kontrola na plagiáty provádí SIS automaticky po odevzdání práce. Výsledky kontroly v případě potřeby konzultujte se školitelem nebo předsedou oborové rady.

Nahráné soubory k práci	Velikost	Autor	Nahrál	Datum nahrání	Kontrola na PDF/A	Stav kontroly na plagiáty (Theses.cz)	Datum vytvoření žádosti o kontrolu na plagiáty (Theses.cz)	Stav kontroly na plagiáty (Turnitin)	Datum vytvoření žádosti o kontrolu na plagiáty (Turnitin)	Celkové procento podobnosti (Turnitin)	Počet nejednotlivých podobností
Abstrakt v českém jazyce	638 kB	Jméno	Jméno	18.09.2023 14:38	-						
Příloha k práci (obhajováno)	638 kB	Jméno	Jméno	18.09.2023 14:37	vytvořen požadavek na kontrolu						

**6.** Přidat soubor:

Upozornění:

- Zkontrolujte si správnost všech údajů u Vaší práce, příp. si je upravte na záložce "Editace".
- K práci přiložte soubory, a to vlastní text práce, přílohu (má-li práce nějakou) a abstrakt v českém a anglickém jazyce (volitelně lze nahrát i anotaci). Pomlčka zobrazená u abstraktů znamená, že se u tohoto souboru validace PDF/A neprovádí.
- Správnost uložení souborů si zkontrolujte jejich následným stažením a prohlédnutím pomocí ikony diskety (vlevo u souboru).

- Text práce je přijímán pouze ve formátu PDF/A (verze 1a nebo 2u).** Pokyny k vytvoření validního souboru naleznete v [Návodu pro uložení kvalifikační práce](#). Textové a obrazové přílohy k práci jsou primárně přijímány ve formě 1a nebo 2u. Dále je možno využít formáty: JPEG (PUIID: fmt/42, 43, 44), PNG (PUIID: fmt/13), WAV (PUIID: fmt/6), MP3 (PUIID: fmt/134), MPEG-2 (PUIID: fmt/425), MPEG-4 (PUIID: fmt/199), CSV (PUIID: x-fmt/18), XML (PUIID: x-fmt/111) v kódování UTF-8. Pro vložení souboru systém zjistí jeho PUIID, který musí odpovídat povoleným PUIID pro jednotlivé formáty. Vložený soubor sice může mít stejnou příponu, ale pokud PUIID vloženého souboru i povoleným PUIID, pak systém soubor vyhodnotí jako soubor v nepovoleném formátu a nepřijme jej. Detailní informace najdete v [Opatření rektora](#) a ve výše zmíněném návodu. V případě, že příloha k dané práci je více, je potřeba i nahráním provést komprimaci do jednoho souboru formátu ZIP (PUIID: x-fmt/263).
- Ve výjimečných případech je možno odevzdat přílohu k práci i v jiném než schváleném formátu. Přílohu v neschváleném formátu lze nahrát pouze v případě, že je vložena jako příloha k práci.
- Velikost souborů je jednotlivě omezena přibližně na velikost 850MB. Pokud příloha práce přesahuje toto omezení, nahraďte podobou práce.
- K odevzdání práce přistupte až v okamžiku, kdy dobehne úspěšně všechny kontroly na přípustný formát PDF/A.
- Pokud máte s odevzdáním práce potíže, obraťte se prosím na [Poradnu](#). K požadavku nezapomeňte přiložit soubor, který ne

Vyberte typ vkládaného souboru: Rešení práce (obhajováno)

Vybraný soubor: 2. Uložit vybraný soubor k práci **5.**

Odevzdání práce:

- Stisknutím tlačítka "Odevzdat" potvrzují správnost a úplnost vložené elektronické podoby závěrečné práce (včetně její přílohy) a její soulad s listinnou podobou práce, kterou jsem odevzdal nebo vzápětí odevzdám.
- Beru při tom na vědomí, že za správnost a úplnost odevzdané elektronické podoby práce a její soulad s listinnou podobou nesu plnou odpovědnost a že případný nesoulad elektronické a listinné verze práce mi posuzován jako porušení vnitřních předpisů UK (případně i jako podvod) a bude z něj vyvozena disciplinární odpovědnost.
- Současně беру на ве́домі, že práce je v souladu s ustanoveními Studijního a křesbního řádu UK považována za odevzdanou až po odevzdání elektronické i listinné podoby práce.

Upozornění:

- Po stisknutí tlačítka "Odevzdat" již nebude možné vložené soubory s textem práce, jejich přílohy ani abstrakt dále měnit.
- Práce elektronicky odevzdané počínaje 1.10.2011 podléhají režimu ukládání a kontrol v meziniverzitní databázi závěrečných prací Theses.cz (viz. Opatření rektora č. 8/2011).

**7.** Odevzdat práci

## **Žádosti týkající se odevzdání práce**

### 1) Žádost o povolení přílohy v nestandardním formátu ([podle čl. 5, odst. 4 OR](#))

V případě, že charakter přílohy neumožňuje uložit ji v požadovaných formátech (např. vědecká data, aplikace apod.), vloží doktorand přílohu v jiném formátu a požádá v SIS o schválení formátu přílohy. Práci lze odevzdat i v případě, že žádost zatím není schválena.

Žádost podává doktorand v SIS v detailu práce na záložce *Žádosti*.

### 2) Žádost o prodloužení lhůty pro zveřejnění příloh nebo celé práce ([podle čl. 8 OD](#))

V případě, že práce obsahuje údaje, jejichž zveřejnění na internetu není v době odevzdání práce možné, doktorand extrahuje tyto údaje do přílohy práce. Uvedení části výsledků/metod v příloze práce však nesmí ohrozit srozumitelnost práce. Pokud nelze data extrahovat tak, aby se nenarušila srozumitelnost práce, lze podat žádost o odložení zveřejnění celé práce. Soubor s přílohami nebo práce se vkládá do SIS, i když žádost o neveřejnost ještě není schválena.

Žádost podává školitel SIS v modulu *Studentské a závěrečné práce* v detailu práce na záložce *Žádosti o neveřejnost souborů a prodloužení lhůt* a to od přidělení práce až do data jejího odevzdání.

Doporučujeme v žádosti zadat maximální lhůtu (1095 dní) neboť kratší lhůtu pro odložení zveřejnění nelze v SIS opakovaně prodloužit.

V případě publikací doporučujeme věnovat pozornost informacím na odkazu: <https://knihovna.cuni.cz/rozcestnik/open-access/chci-publikovat-open-access/zelena-cesta/>. Pokud vydavatelství umožňuje zveřejnění publikací, případná žádost o odložení zveřejnění práce by mohla být zamítnuta jako nepodstatná.

## **Kontrola úplnosti práce a splnění studijních povinností**

Po odevzdání práce studijní referentka provede kontrolu odevzdané práce a splnění studijních povinností před obhajobou. V případě nedostatků vyzve doktoranda k nápravě chyb či doplnění podkladů. Jakmile jsou splněny všechny požadavky a podmínky k obhajobě, student obdrží notifikaci ze SIS a tím je jeho přihláška k obhajobě potvrzena.

## **Termín obhajoby**

Informaci o termínu obhajoby (datum, čas a místo konání) student obdrží nejpozději 7 dní před termínem obhajoby. Detail termínu včetně složení komise je zveřejněn v SIS v modulu *Pozvánky na státní zkoušky a obhajoby*.

V případě technických nejasností kontaktujte prosím správce SIS Bc. Tomáše Odcházela ([tomas.odchazel@natur.cuni.cz](mailto:tomas.odchazel@natur.cuni.cz)), v ostatních případech svou studijní referentku.