

# Metodický pokyn k evidenci SDZ a obhajob disertačních prací v SIS

## 1 Role pro práci s protokoly SDZ a obhajob disertačních prací

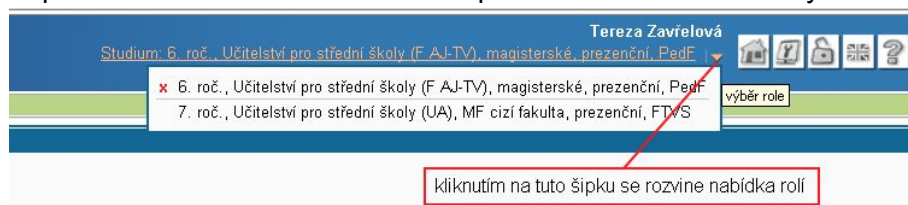
**Předseda komise** pracuje s protokoly komisí SDZ a obhajob disertačních prací v SIS v modulu *Státní závěrečné zkoušky – protokoly*, a to v roli *Učitel a školitel*, případně v roli *Doktorské plány – OR (neslouží pro hodnocení ISP školitelem)* nebo v roli *Předseda komise SZ*.

V zastoupení předsedů komisí mohou s protokoly komisí SDZ a obhajob pracovat pověřené osoby, a to v rolích *Tajemník (koordinátor SIS)* a *Obhajoby disertačních prací a SDZ – možnost editace za katedru*. Role umožňuje pracovat s protokoly všech komisí, které přísluší stejnému pracovišti, komise je přidělována pracovišti dle příslušnosti garanta studijního programu.

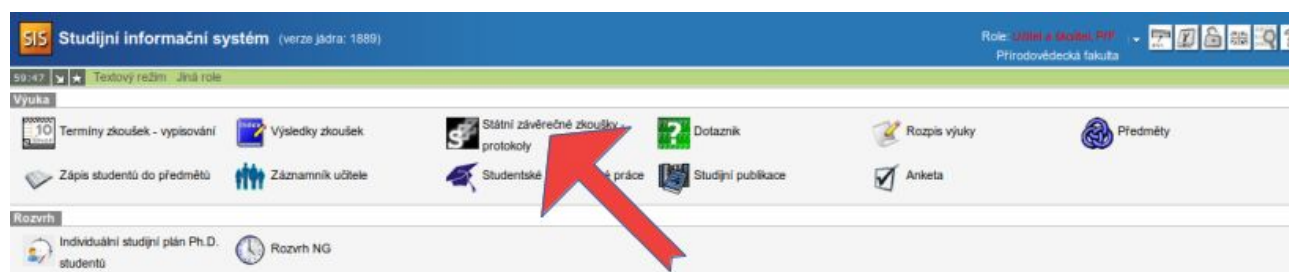
Garant doktorského studijního programu může v roli *Garant PhD programu a předseda OR (neslouží pro hodnocení ISP školitelem)* pracovat s protokoly v zastoupení předsedů komisí SDZ a obhajob.

## 2 Vyhledání studentů přiřazených ke komisi

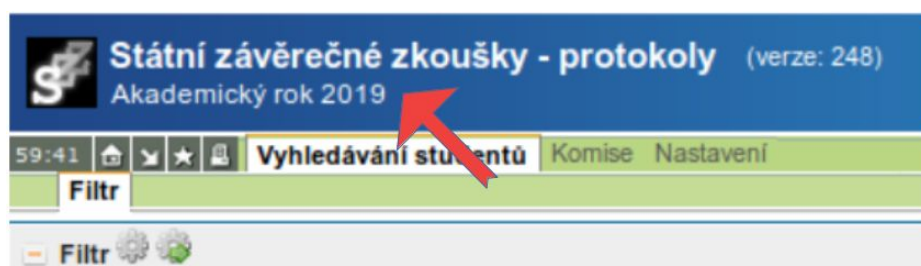
Po přihlášení do SIS se přepněte do role pro práci s protokoly SDZ a obhajob disertačních prací. Přepnutí role lze provést kliknutím na název role v pravé horním rohu stránky.



Přejděte do modulu „*Státní zkoušky – protokoly*“.



V záhlaví webové stránky se ujistěte, že modul zvolil správný akademický rok, změnu ak. roku lze provést na záložce *Nastavení*.



**Ve filtru navolte pro položku *Období* pouze možnost *PHD*** (bez tohoto omezení by se mohlo zobrazit značné množství záznamů).

Pokud pracujete v zastoupení předsedy komise, tedy v rolích *Tajemník (koordinátor SIS)*, *Obhajoby disertačních prací a SDZ – možnost editace za katedru* nebo *Garant PhD programu a předseda OR (neslouží pro hodnocení ISP školitelem)*, je vhodné do filtru přidat nějaké další omezení (např. vybrat konkrétní komisi z číselníku, zadat příjmení studenta apod.), aby se počet zobrazených protokolů snížil a předešlo tím záměně s jiným.

Před vstupem do editace protokolu vždy zkontrolujte, že pracujete se správným protokolem.

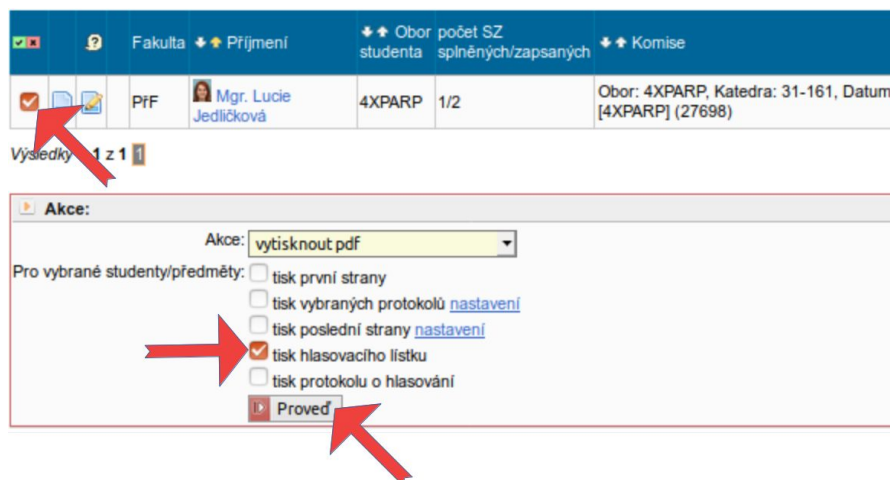
### 3 Jazyk obhajoby

Řada disertačních prací je vypracována v angličtině, ale studium, až na výjimky, je v češtině. U studentů, kde se liší jazyk závěrečné práce a jazyk výuky, je nutno zvolit jazyk obhajoby při zpracování protokolů i při generování hlasovacích lístků. Slouží pouze pro vyplnění odpovídající položky protokolu, nic jiného tato volba neovlivní.

Příjmení	Druh studia	Název práce	Jazyk obhajoby
Mgr. Monika Baxa	doktorské	The Generation of Transgenic Huntington's Disease Miniature Pig	čeština (jazyk výuky)

## 4 Vygenerování hlasovacích lístků

Pro vygenerování PDF souboru s hlasovacími lístky označte požadované vyhledané záznamy, navolte *tisk hlasovacího lístku* a potvrďte tlačítkem *Proveď*. Vygenerovaný PDF soubor obsahuje jednu stránku hlasovacích lístků, vytiskněte si potřebný počet kopií.



## 5 Vyplnění, vygenerování a tisk protokolu

Ideální je vše vyplnit v SIS již **během zkoušení / obhajoby**, ihned po uložení a vygenerování protokolu jej vytisknout a nechat jej podepsat všemi členy komise přítomnými během zkoušení / obhajoby a následně předat studijnímu oddělení. Podrobněji viz body 5.2 a 5.3. Doporučujeme však mít pro jistotu k dispozici předem vytištěné protokoly ze SIS pro případ technického problému, dočasného přetížení SIS, apod. (podrobněji viz bod 5.1).

V případě, že budete z jakéhokoli důvodu během zkoušení / obhajoby vyplňovat ručně předem vytištěné protokoly, ve vlastním zájmu pište čitelně. Protokol nechte podepsat všemi členy komise přítomnými během zkoušení / obhajoby a následně tento ručně vyplněný protokol předejte studijnímu oddělení. Jakkmile technické důvody dovolí, vyplňte protokol v SIS (viz [OR 27/2019](#)), postup viz bod 5.2, aby byl ve shodě s tím, co bylo odevzdáno na studijní oddělení. Vyplněný protokol ze SIS již netiskněte.

V případě propadnutí termínu SDZ / obhajoby nebo omluvení studenta z termínu protokol v SIS nevyplňujte, to provádí Studijní oddělení. Omluva studenta z termínu musí mít vždy písemnou formu. Podrobnosti k omlouvání jsou uvedeny zde:

<https://www.natur.cuni.cz/fakulta/studium/phd/obhajoby/omlouvani-z-termínu-sdz-nebo-obhajoby>

### 5.1 Tisk protokolu ze SIS (před konáním zkoušky / obhajoby)

Označte záznamy, pro které chcete protokol vytisknout a zaškrtněte volbu *tisk vybraných protokolů*.

Chcete-li změnit výchozí nastavení velikosti vyhrazeného místa pro vepsání průběhu zkoušky: U volby *tisk vybraných protokolů* klikněte na odkaz *nastavení* a navolte kolik místa v protokolu má být vyhrazeno. Výchozí nastavení pro doktorská studia je 180 mm, což je maximální výška v mm. Potřebujete-li vyhradit více místa, překlikněte na jednu z voleb pro vyhrazení celých stran (při volbě

1 stran se na první straně protokolu vyhradí výška 180 mm a též se vyhradí celá další strana, teprve za ní bude následovat strana se seznam členů komise).

Vygenerování souboru potvrďte tlačítkem *Proveď*.

The screenshot shows the 'Akce' (Action) menu in the SIS interface. The selected action is 'vytisknout pdf'. Below this, there are several options for printing protocols:

- tisk první strany
- tisk vybraných protokolů
- výška průběhu pro doktorská studia: 180 mm (radio buttons for 1 stran, 2 stran, 3 stran, 4 stran, 5 stran)
- výška průběhu pro ostatní studia: 40 mm (radio buttons for 1 stran, 2 stran, 3 stran, 4 stran, 5 stran)
- tisk poslední stran [Zastavení](#)
- tisk hlasovacího listku
- tisk protokolu o hlasování
- Proveď

Nebudete-li protokol vyplňovat v SIS již během zkoušení / obhajoby, vyplňte a nechte podepsat tento. Následně vyplňte protokol v SIS dle podepsaného protokolu, postup vyplnění v SIS viz níže bod 5.2. Vyplněný protokol ze SIS již netiskněte a nepředávejte studijnímu oddělení. Studijnímu oddělení předejte ten podepsaný.

## 5.2 Vyplnění protokolu v SIS

Pro vyplnění protokolu v SIS klikněte na ikonu *Upravit*

The screenshot shows the SIS interface with the 'Upravit' (Edit) icon highlighted by a red arrow. The interface displays the following information:

- Fakulta: Příjmení
- Obor: počet SZ studenta splněných/zapsaných
- PřF: Mgr. Lucie Jedličková
- 4XPARP 1/2
- Obor: 4XPAF [4XPARP] (2
- Výsledky 1-1 z 1

Při průběžném vyplňování protokolu doporučujeme ukládat jako koncept (zároveň dojde ke změně ikony). Teprve po doplnění všech údajů je možno protokol uložit následně nechat vygenerovat PDF protokol.

Upozornění: Tlačítkem *Vyčisti protokol* se maže uložený koncept, a pokud ještě nebylo vygenerováno PDF, maže se jím i uložený protokol.

Do pole *Průběh zkoušky* vepište průběh zkoušky / obhajoby. V případě, že výsledná klasifikace je neprospěš, musí být popsáno velmi podrobně zdůvodnění, z jakého důvodu student zkoušku nesložil (resp. disertaci neobhájil).

Navolte, který předseda a kteří členové jsou / byli přítomni během zkoušení / obhajoby.

Zvolte typ hlasování (tajné / veřejné).

Zadejte výsledek hlasování. Při tajném hlasování zadejte výsledek hlasování do polí *Výsledek PRO* a *Výsledek PROTI*. Při veřejném hlasování zadejte výsledek hlasování výběrem vedle jména přítomného předsedy a členů.

Tlačítkem *Editovat* u pole *Výsledek* přejděte k zápisu výsledku *Prospěl / Neprospěl* (program Vás přesměruje do modulu *Výsledky zkoušek*). V poli *Výsledná známka* vyberte výsledek *P* nebo *N* a tlačítkem *Zapsat výsledek* uložte, tím se vrátíte zpět k vyplňování protokolu v SIS.

Pozn.: Případný výsledek *Propadlý termín* nebo omluvu z termínu do SIS zadává Studijní oddělení, postup [omlouvání z termínu a propadání termínu je popsán v samostatném návodě](#).

Po vyplnění a kontrole všech údajů (průběhu, hlasování, přítomných a výsledku) použijte tlačítko *Ulož* a *generuj PDF*, čímž se zablokují další úpravy protokolu.

Mgr. Klára Palupčíková - Zoologie - SZ

Průběh zkoušky: toto je průběh zkoušky / obhajoby

Typ hlasování:  tajné a aklamací (bez uvedení konkrétního hlasování jednotlivých členů komise)  
 aklamací (s uvedením konkrétního hlasování jednotlivých členů komise)

Výsledek PRO: 5  
 Výsledek PROTI: 0

Výsledek: **prospěla (P)** (22.10.2019) [Editovat](#)

Přítomní členové:

prof. RNDr. Ivan Horáček, CSc.:	<input type="radio"/> nepřítomen	<input checked="" type="radio"/> Předseda
prof. MUDr. Tomáš Stopka, Ph.D.:	<input type="radio"/> nepřítomen	<input checked="" type="radio"/> Členové
doc. RNDr. Pavel Hulva, Ph.D.:	<input type="radio"/> nepřítomen	<input checked="" type="radio"/> Členové
doc. Mgr. Pavel Stopka, Ph.D.:	<input type="radio"/> nepřítomen	<input checked="" type="radio"/> Členové
doc. Mgr. Radim Šumbera, Ph.D.:	<input type="radio"/> nepřítomen	<input checked="" type="radio"/> Členové
RNDr. Eva Landová, Ph.D.:	<input checked="" type="radio"/> nepřítomen	<input type="radio"/> Členové
Mgr. Zuzana Musilová, Ph.D.:	<input checked="" type="radio"/> nepřítomen	<input type="radio"/> Členové

[Uložit jako koncept](#) [Ulož](#) [Uložit a generuj PDF](#)

Na další zobrazené stránce je patrné, že PDF soubor protokolu byl vygenerován.

	Fakulta	Příjmení	Obor studenta	počet SZ splněných/zapsa
		Mgr. Klára Palupčíková	4XZOO	1/1

Výsledky 1-1  
 - Již byl vygenerován a uložen protokol

### 5.3 Tisk vyplněného protokolu ze SIS

Budete-li studijnímu oddělení odevzdávat protokol (získaný v bodě 5.1) ručně vyplněný během zkoušení / obhajoby ručně, tisk vyplněného protokolu ze SIS není potřeba provádět.

Vygenerovaný PDF soubor protokolu lze vytisknout ikonou odkazující na PDF soubor.

	Fakulta	Příjmení	Obor studenta	počet SZ splněných/zapsa
		Mgr. Tereza Dusilová	4XFYZP	1/1

Takto získaný protokol vytiskněte a nechte podepsat všemi členy komise přítomnými během zkoušení / obhajoby. Následně jej předejte studijnímu oddělení.