

Odevzdávání disertačních prací k obhajobě

Vážené studentky, vážení studenti,

pro hladký průběh řádného ukončení studia věnujte prosím náležitou pozornost závazné legislativě a metodickým pokynům:

- (i) zpracování a náležitosti závěrečné práce
- (ii) odevzdání závěrečné práce k obhajobě

Ad (i) Zpracování a náležitosti závěrečné práce

Fakulta je vázána zákonem a navazujícími předpisy UK k tomu, aby zpřístupňovala databáze závěrečných prací. Tuto povinnost jí ukládá čl. 12 Studijního a zkušebního řádu UK a čl. 9 [Opatření rektora č. 72/2017](#) Zpřístupnění elektronické databáze závěrečných prací (dále jen OR 72/2017).

Ke splnění závazků spojených se závěrečnými pracemi vydal děkan fakulty [Opatření děkana č. 22/2017](#) Pravidla pro evidenci, odevzdávání a zveřejňování závěrečných prací (dále jen OD 22/2017).

[Příloha č. 1](#) tohoto opatření stanovuje formální vzhled titulní strany práce, jejíž součástí je **znak Univerzity Karlovy (varianta III)**, který je ke stažení na této adrese: <https://www.cuni.cz/UK-6450.html>.

[Příloha č. 2](#) stanovuje uspořádání autoreferátu (pokud jej Oborová rada příslušného studijního programu požaduje).

[Příloha č. 3](#) stanovuje uspořádání autoreferátu pro studijní programy biomedicíny.

Doporučuje se oboustranný tisk práce. Pevná vazba zmiňovaná v čl. 5 [OD 22/2017](#) znamená, že není možno vyjímat (případně vyměňovat) stránky. Na obal práce doporučujeme uvést tyto informace:

Univerzita Karlova Přírodovědecká fakulta	
Disertační práce	
Praha 202X	Jméno a Příjmení

Práce může být předložena v jazyce českém nebo anglickém, případně po schválení oborovou radou v jazyce jiném. Práce musí obsahovat prohlášení, že student nepředložil práci ani její podstatnou část k získání jiného nebo stejného akademického titulu, že práci zpracoval samostatně a uvedl všechny použité informační zdroje a literaturu (čl. 11 OD 22/2017).

Text závazného prohlášení studenta bude u závěrečné práce českých studijních programů vždy v českém jazyce, i když bude studentovi dovoleno vypracování práce v jazyce jiném.

Pokud se jedná o závěrečnou práci studijního programu vyučovaného v anglickém jazyce, bude závazné prohlášení studenta v anglickém jazyce.

Ad (ii) Odevzdání závěrečné práce k obhajobě

Závěrečná práce se musí předložit v elektronické a listinné podobě, tedy dvojím způsobem.

Podmínkou pro odevzdání listinné podoby práce je její předchozí odevzdání v elektronické podobě v SIS.

Prostřednictvím SIS student odevzdá:

Elektronickou podobu práce (totožnou s verzí tištěnou) vkládá student prostřednictvím SIS v aplikaci *Výběr práce* (viz dále návod), a to ve formátu dle [čl. 5 OR č. 72/2017](#)

Student do SIS vloží:

- text práce
- abstrakt v českém a anglickém jazyce
- autoreferát (pokud jej oborová rada požaduje)
- podrobný profesní životopis a seznam publikací, pokud nejsou součástí autoreferátu (do položky *autoreferát*)

Na studijním oddělení student odevzdá:

- a) Přihlášku k obhajobě disertační práce na tomto [formuláři](#).
- b) Disertační práci - **dva výtisky práce v listinné podobě svázané v pevné vazbě** (doporučuje se oboustranný tisk); v případě podání žádosti o odložení zveřejnění práce podle čl. 12 [OD č. 22/2017](#) (nejpozději v den odevzdání práce na studijním oddělení) bude jeden z výtisků po obhajobě odeslán prostřednictvím studijního oddělení na MŠMT, druhý z výtisků obdrží oborová knihovna.
- c) Dva výtisky autoreferátu, pokud jej oborová rada požaduje. Požadavky jsou uvedeny v této [tabulce](#). Uspořádání autoreferátu je specifikováno v [Příloze č. 2 Opatření děkana č. 22/2017](#); pro mezifakultní programy biomedicíny je specifikováno v [Příloze 3](#) tohoto opatření.
- d) Profesní životopis a seznam publikací (pokud nejsou součástí autoreferátu).
- e) Jsou-li součástí disertační práce publikace, které mají více autorů, nebo je-li v ní využito výsledků dosažených prací studenta ve vědeckém týmu, musí být v práci uvedeno také prohlášení podepsané školitelem, ve kterém je upřesněn podíl studenta na výsledcích; pokud není prohlášení součástí práce, dodá jej student jako samostatný dokument při odevzdání práce na studijním oddělení.
- f) V případě, že předseda komise bude po jednání s oponenty požadovat listinnou verzi práce pro oponenty, student na základě výzvy předsedy komise odevzdá na studijním oddělení další výtisky práce (svázané v pevné či kroužkové vazbě apod.) s tím, že náklady spojené s odevzdáním těchto tištěných verzí práce hradí pracoviště, které garantuje daný doktorský studijní program (katedra/ústav; např. vyúčtováním nákladů za hotové apod.).

Práci je nutné odevzdat minimálně tři měsíce před plánovaným termínem obhajoby. Tato doba je nezbytná pro zajištění administrativních úkonů stanovených Studijním a zkušebním řádem UK a Pravidly pro organizaci studia PřF UK.

Student odpovídá za správnost a úplnost odevzdané elektronické podoby práce a jejích příloh a za soulad (zejména obsahový) této podoby s její listinnou podobou. Závažný obsahový nesoulad elektronické a listinné podoby práce může být důvodem pro zahájení disciplinárního řízení - viz čl. 8, odst. 9 [OD 22/2017](#).

Před odevzdáním práce **student pečlivě zkontroluje**, zda v SIS evidovaný jazyk a názvy práce odpovídají jazyku práce a názvu práce v listinné verzi. V případě neshody je nutné opravit v SIS všechny názvy práce (název v jazyce práce, anglický název práce a český název práce). Tato pole může editovat i školitel.

Práce je považována za odevzdanou, pokud student v termínu odevzdal obě podoby práce. Datum odevzdání elektronické podoby práce zaznamená SIS automaticky. Pověřený pracovník studijního oddělení zaznamená v SIS datum odevzdání listinné podoby práce.

V případě, že práce obsahuje údaje, jejichž zveřejnění na internetu není možné z důvodu autorských práv, patentové ochrany nebo jiné ochrany duševního vlastnictví, extrahuje student tyto údaje (například publikace vydané nebo v recenzním řízení, tabulky, sekvence, vzorce, detaily postupů) do přílohy práce. Uvedení části výsledků/metod v příloze nesmí ohrozit srozumitelnost práce jako celku. Školitel může podat žádost o odložení zveřejnění příloh práce v SIS a to až na dobu tří let od termínu obhajoby.

Pokud není možné data extrahovat tak, aby se nenarušila srozumitelnost práce, může školitel podat žádost o odložení zveřejnění celé práce na dobu tří let od obhajoby. Žádost lze podat od data přidělení práce do data odevzdání práce.

Doporučujeme, aby studenti v případě publikací věnovali velkou pozornost informacím na tomto odkazu <https://knihovna.cuni.cz/rozcestnik/open-access/chci-publikovat-open-access/zelena-cesta/>. Pokud by totiž vydavatelství umožňovalo zveřejnění publikací, případná žádost o odložení zveřejnění závěrečné práce by mohla být zamítnuta jako nepodstatná.

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

Přeji Vám úspěšnou obhajobu vašich disertačních prací

doc. RNDr. Pavel Chromý, Ph.D.
proděkan pro studijní záležitosti

aktualizováno 22. 7. 2020

1. Návod pro vkládání elektronické verze práce

Pro vkládání náležitostí, resp. souborů k práci student v aplikaci Výběr práce po zobrazení detailu své závěrečné práce zvolí menu Editace. Všechny vkládané soubory jsou kontrolovány interním antivirovým programem. Práci, kde je některý ze souborů infikován virem, není možné odevzdat a je nutno soubor upravit a znovu vložit do systému.

Všechny soubory je nutno vkládat ve formátu dle čl. 5 [OR 72/2017](#). Na obr. 1 je zobrazeno (kromě již vložených souborů) upozornění, kde jsou odkazy na podrobnosti ohledně nově požadovaných formátů. Doporučujeme vyzkoušet vložení souborů se značným časovým předstihem, aby po dokončení finální verze práce nenastaly technické problémy s jejím odevzdáním v SIS. V případě, že vkládaný soubor není ve správném formátu, program zobrazí chybové hlášení a soubor nedovolí k práci přidat a nemůžete ji tedy ani odevzdat.

Nahrané soubory k práci	Velikost	Autor	Nahrál	Datum nahrání	Stav kontroly na plagiáty	Datum vytvoření žádosti o kontrolu na plagiáty	Počet podobných dokumentů	Maximální podobnost
 Abstrakt v českém jazyce	92 kB	Mgr. Veronika Fojtíková	Mgr. Veronika Fojtíková	07.11.2017 10:45				
 Abstrakt anglicky	633 kB	Mgr. Veronika Fojtíková	Mgr. Veronika Fojtíková	07.11.2017 10:47				

Přidat soubor:



Upozornění:

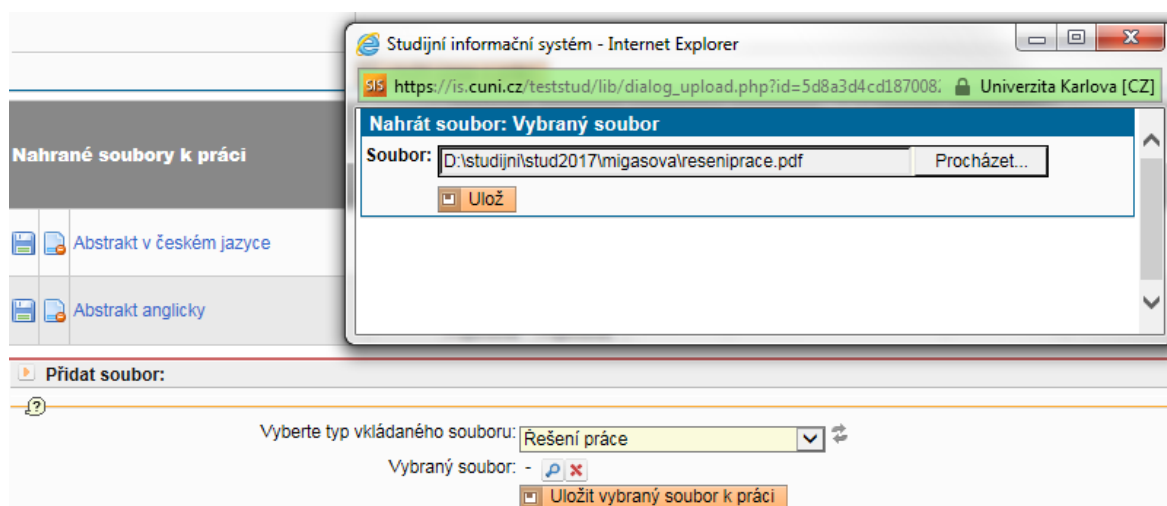
1. Nejprve si zkontrolujte správnost základních informací o Vaší práci uvedených v záhlaví.
2. Poté zkontrolujte příp. upravte údaje v oddílu "Editace práce" výše.
3. Pak teprve k Vaší práci přiložte odpovídající soubory, a to zejména vlastní text práce, dále přílohu (má-li práce nějakou) a abstrakty v českém a anglickém jazyce (volitelně lze nahrát i anotaci).
4. Správnost uložení souborů si zkontrolujte jejich následným stažením a prohlédnutím pomocí ikonky diskety (vlevo u daného 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 formátu PDF/A (verze 1a nebo 2u). Dále je možno využít formáty: JPEG, WAV, MP3, MPEG-2, MPEG-4, CSV, XML a plain text. Pro detailní informace konzultujte [Návod pro uložení kvalifikační práce](#). V případě, že příloh k dané práci je více, je potřeba před jejich nahráním provést komprimaci do jednoho souboru formátu ZIP.
- Ve výjimečných případech je možno odevzdat přílohu k práci i v jiném než schváleném formátu. Přílohu v nevháleném formátu doplňuje žádost. Další informace viz [Návod pro uložení kvalifikační práce](#).
- Velikost přijímaných souborů je jednotlivě omezena přibližně na velikost jednoho CD, tj. 850MB. V případě, že Vaše práce resp. její příloha přesahuje toto omezení, nahraďte do systému pouze vlastní text a abstrakty a přílohu dále předejte fakultě na DVD nosiči nejpozději spolu s listinnou podobou práce.
- Pokud budete mít s odevzdáním práce potíže, obraťte se prosím na [Poradnu](#). V požadavku nezapomeňte přiložit soubor, který neprošel kontrolami.

Vyberte typ vkládaného souboru:  

Obr. 1: Vkládání souborů

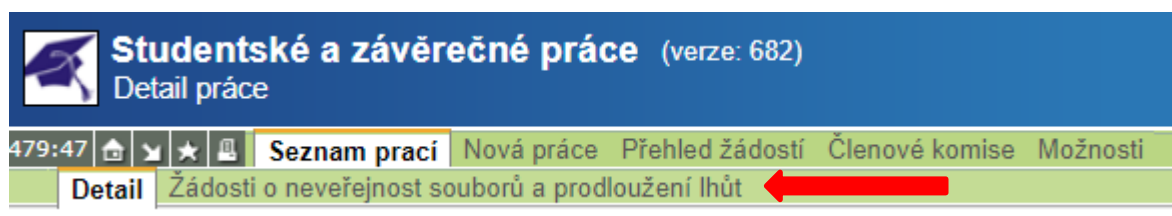
Nezapomeňte, že přidání souboru k práci sestává z několika kroků: nejdříve zvolíte soubor na disku počítače (a použijete tlačítko „Ulož“ v obr. 2), následně po zobrazení názvu vkládaného souboru v položce „Vybraný soubor“ použijete tlačítko „Uložit vybraný soubor k práci“.



Obr. 2: Výběr souboru

Student vkládá text závěrečné práce i v případě, že je k práci podána žádost o odklad zveřejnění.

2. **Žádost o prodloužení lhůty pro zveřejnění práce** podle čl. 12 Opatření děkana č. 22/2017 se podává v SIS na záložce *Žádosti o neveřejnost souborů a prodloužení lhůt* (obr. 3). Žádost může podat školitel nejpozději do data odevzdání práce.



Obr. 3: Žádost o prodloužení lhůty pro zveřejnění

3. Odevzdání práce

Odevzdání elektronické verze práce proběhne po stisku tlačítka „Odevzdat práci“. Systém datum odevzdání automaticky zaznamená a zároveň je školitel o jejím odevzdání informován emailem, který je zaslán na jeho adresu evidovanou v SIS. Před odevzdáním práce doporučujeme velmi pečlivě zkontrolovat, zda jste omylem nezvolili nesprávné soubory (např. již neaktuální verze) a zda jazyk a název práce uvedené v SIS odpovídají tištěné verzi (při zjištění rozdílů záznam před odevzdáním opravte). Teprve pak zvolte odpovídající tlačítko.

Po obhajobě práce má student možnost vložit k záznamu o práci v SIS soubor s případnými erraty a to nejpozději do deseti pracovních dnů po konání obhajoby.