

Odevzdávání bakalářských a diplomových 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](#).
- Garant studijního programu může požadavky na podobu práce upřesnit, např. na webu pracoviště nebo v předmětech spojených se závěrečnou prací.
- 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 studentovi povoleno vypracování práce v jazyce jiném. V závěrečné práci v anglickém studijním programu bude závazné prohlášení studenta v anglickém jazyce. Prohlášení se nepodepisuje, autorizuje se odevzdáním práce v SIS.

Odevzdání práce

- Před odevzdáním práce se ujistěte, zda máte zapsaný předmět Bakalářský/Diplomový projekt v SIS. Pokud ne, obratem podejte žádost o dodatečné zapsání předmětu do SIS. Zápočet následně zapíše vedoucí práce. Zápočet musí být zapsán před kontrolou splnění podmínek pro konání SZZK. Též si zkontrolujte, zda jste k obhajobě přihlášen/a. Pokud ne, neprodleně se k ní v SIS přihlaste.
- Práce se odevzdává pouze elektronicky v SIS. Termín pro odevzdání práce pro daný studijní program/obor je v SIS uveden v detailu termínu SZZK a v souboru „Období státních závěrečných zkoušek“ na <https://www.natur.cuni.cz/fakulta/studium/statni-zkousky-a-obhajoby>.
- Před odevzdáním práce si zkontrolujte, zda v SIS evidovaný jazyk a názvy práce jsou v souladu s údaji uvedenými v práci, kterou odevzdáváte 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 vedoucí práce.
- 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 podoby práce nenastaly technické problémy s jejím odevzdáním. Doporučujeme práci odevzdat nejpozději hodinu před vypršením termínu pro odevzdání práce.
- V případě, že před uplynutím termínu pro odevzdání práce zjistíte, že jste odevzdal/a chybnou verzi práce nebo abstraktů, požádejte studijní referentku fakultním e-mailem o odemčení práce. Po výměně souboru musíte práci znovu odevzdat. Po uplynutí termínu pro odevzdání práce jsou její další úpravy 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 obrázky níže).

1) Výběr typu vkládaného souboru – Všechny soubory (řešení práce, abstrakty, popřípadě 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 (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.

7) Odevzdání finální podoby závěrečné 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. Po odevzdání práce probíhá automaticky kontrola na plagiáty. Výsledky kontroly v případě potřeby konzultujte s vedoucím práce, s garantem programu nebo pověřenou osobou na katedře/ústavu.

Nahrané soubory k práci	Velikost	Autor	Nahrát	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 nejpod
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						

Přidat soubor: **6.**

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 abstrakty v českém a anglickém jazyce (volitelně lze nahrát i anotaci). Pomlčka zobrazená u abstraktů znamená, že se u tohoto souboru validační PDF/A neprovádí.
- Správnost uložení souborů si zkontrolujte jejich následným stažením a prohlédnutím pomocí ikonky disketky (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: fnt/42, 43, 44), PNG (PUIID: fnt/13), WAV (PUIID: fnt/6), MP3 (PUIID: fnt/134), MPEG-2 (PUIID: fnt/425), MPEG-4 (PUIID: fnt/199), CSV (PUIID: x-fnt/18), XML (PUIID: fnt/111) v kódování UTF-8. Pro vložený soubor 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 příloh k dané práci je více, je potřeba je nahráním provést komprimaci do jednoho souboru formátu ZIP (PUIID: x-fnt/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 jedinou přílohou k práci a její velikost nepřesahuje 630MB. Pokud příloha práce přesahuje toto omezení, nahrajte podobou práce.
- K odevzdání práce přistupte až v okamžiku, kdy doběhnou 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: Řešení práce (obhajováno)

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

Odevzdání práce:

- Stisknutím tlačítka "Odevzdat" potvrzují správnost a úplnost vložené elektronické podoby závěrečné práce (včetně jejích příloh) a její soulad s listinnou podobou práce, kterou jsem odevzdal nebo vzaper bude.
- 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 beru na vědomí, že práce je v souladu s ustanoveními Studijního a zkušebního 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 příloh ani abstraktu dále měnit.
- Práce elektronicky odevzdané počínaje 1.10.2011 podléhají režimu ukládání a kontrol v mezuniverzitní databázi závěrečných prací Theses.cz (viz. Opatření rektora č. 8/2011).

Odevzdat práci **7.**

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.), vložte přílohu v jiném formátu a požádejte v SIS o schválení formátu přílohy. Žádost se podává v SIS v detailu práce na záložce *Žádosti*. Práci lze odevzdat i v případě, že žádost zatím není schválena.

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, extrahujte 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 celá práce se vkládá do SIS, i když žádost o neveřejnost ještě není schválena.

Žádost podává vedoucí práce v 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. Žádost o neveřejnost přílohy se podává pouze v případě, že je nahrán soubor „příloha práce“. Pokud příloha nebude nahrána, žádost bude zamítnuta jako nerelevantní.

Doporučujeme v žádosti zadat maximální lhůtu (1096 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.

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*.

Omlouvání z termínu obhajoby – Přihláška k SZK je závazná a neúčast studenta na termínu obhajoby může být omluvena jen ze závažných důvodů (např. zdravotní) nebo v důsledku nesplnění podmínek pro konání SZK. V případě, že se student rozhodne omluvit z obhajoby odevzdané práce, nebo se obhajoba z jakéhokoliv důvodu nekoná, posune se pouze termín obhajoby. Práce se nepřepřepocovává, nevypracovávají se ani nové posudky. Práce se obhajuje v takové verzi, v jaké byla odevzdána, a to v příštím termínu, na který se student znovu přihlásí. Podrobnosti k omlouvání z obhajoby jsou uvedeny [zde](#).

Odstoupení od obhajoby – Pokud posudky vedoucího práce a oponenta nedoporučují závěrečnou práci k obhajobě, může student od obhajoby nejpozději 2 dny před jejím konáním odstoupit. Oznámení o odstoupení, v němž student prohlásí, že se seznámil s posudky, že uznává v nich uvedené výhrady a že na základě hodnocení vedoucího a oponenta považuje za nutné práci přepracovat či doplnit, musí student odeslat prostřednictvím fakultního e-mailu předsedovi komise SZK a vedoucímu práce. Oznámení je třeba nejpozději do dne konání obhajoby dodat v listinné podobě s vlastnoručním podpisem Studijnímu oddělení. Termín obhajoby tím propadá. Po archivaci práce v SIS vedoucí práce znovu vypíše téma a studentovi práci závazně přidělí.

Kontrola splnění studijních povinností – Odevzdání práce ještě neznamena, že její obhajoba může proběhnout. Proved'te si v SIS kontrolu, zda máte splněny studijní povinnosti požadované před SZZK. Kontrola splnění podmínek pro konání SZZK probíhá prostřednictvím SIS elektronicky, bez účasti studenta. V okamžiku splnění podmínek k jednotlivým částem SZ systém odešle studentovi e-mail s informací, ke které části a kdy podmínky splnil. Student má možnost v SIS průběžně sám kontrolovat, zda podmínky splnil či nikoliv. V případě, že student práci odevzdal a přihlásil se k její obhajobě, ale do data kontroly splnění studijních povinností nesplní podmínky pro konání SZZK, nemůže v daném termínu práci obhajovat. Student pak může požádat e-mailem studijní referentku o odemčení práce, aby mohl práci přepracovat, soubory nahrát a práci znovu odevzdat.

Vzhledem ke složitosti studijních plánů pro **programy zaměřené na vzdělávání a učitelství** doporučujeme studentům, aby si provedli důkladnou kontrolu splnění studijních povinností k jednotlivým částem SZZK v SIS a v případě nejasností kontaktovali svou studijní referentku. Tím lze předejít možným nedorozuměním, kdy kontrola v SIS sice hlásí, že lze přistoupit k některé části SZZK, ale skutečnost může být vzhledem ke složitosti systému SZZK v učitelském studiu jiná.

Neúspěšná obhajoba – V případě neúspěšné obhajoby je student povinen oznámit vedoucímu práce, zda bude stejné téma práce přepracovávat nebo si vybere jiné téma či jiného vedoucího práce. Vedoucí práce v případě přepracování stejného tématu vytvoří v SIS kopii původní práce, nebo vypíše téma nové práce. V období mezi zimním a podzimním termínem SZZK se student sám přihlašovat k závěrečné práci nemůže, proto jej k nově založené práci přihlásí vedoucí práce, příp. tajemník na katedře/ústavu.

Řešení problémů – V případě technických nejasností kontaktujte, prosím, správu SIS na adrese sis@natur.cuni.cz v ostatních případech svou [studijní referentku](#).