
Opatření rektora č. 38/2021

Název:	Odevzdávání a kontrola závěrečných prací v programech celoživotního vzdělávání zaměřených na výkon povolání
K provedení:	čl. 5 odst. 6 Řádu celoživotního vzdělávání
Gestor:	CŽV
Účinnost:	1. října 2021

Odevzdávání a kontrola závěrečných prací v programech celoživotního vzdělávání zaměřených na výkon povolání

Čl. 1 Úvodní ustanovení

1. Toto opatření upravuje podrobnosti procesu elektronického odevzdání a kontroly závěrečných prací vytvářených účastníky v programech celoživotního vzdělávání zaměřených na výkon povolání. Toto opatření dále upravuje ve smyslu čl. 5 odst. 6 Řádu celoživotního vzdělávání Univerzity Karlovy postupy ukládání textů závěrečných prací v meziuniverzitních a mezinárodních databázích závěrečných prací a dále podrobnosti o porovnávání textů závěrečných prací s využitím systémů pro kontrolu originality, a to s ohledem na zásady ve vědecké, umělecké a tvůrčí činnosti zakotvené v Etickém kodexu Univerzity Karlovy.
2. Elektronická databáze závěrečných prací je na Univerzitě Karlově (dále jen „UK“) provozována prostřednictvím Studijního informačního systému UK (dále „SIS“) a digitálního repozitáře UK (dále jen „repozitář“) na adrese <http://dspace.cuni.cz/>.
3. V SIS je uložen text závěrečné práce včetně příloh a abstraktu práce, je-li vyžadován, posudky k práci, výsledek obhajoby a protokol o obhajobě, koná-li se, a další údaje o závěrečné práci.

Čl. 2 Postup evidence a ukládání závěrečné práce

1. Elektronická podoba prací je povinně ukládána výhradně prostřednictvím SIS.
2. Téma práce vkládá do SIS pověřený pracovník fakulty či vedoucí práce.
3. Vlastní text práce a její přílohy vkládá do SIS účastník CŽV (dále jen „účastník“).
4. Po vložení příslušných souborů dle odstavce 3 a úspěšném provedení kontrol dle čl. 4 účastník v SIS potvrdí odevzdání elektronické podoby práce. Odevzdáním práce v SIS účastník potvrzuje správnost a úplnost vložených souborů. Za správnost a úplnost odevzdané elektronické verze práce a jejich příloh odpovídá účastník.
5. Po odevzdání práce dle odstavce 4 účastník nemůže vložené soubory dále měnit, u popisných údajů o práci může měnit pouze vybrané údaje, jejichž modifikaci fakulta účastníkovi povolí nastavením v SIS.
6. Vedoucí práce a oponent vkládají elektronickou podobu posudků k práci do SIS.
7. Po obhajobě a vložení všech povinných údajů o práci do SIS provede pověřený pracovník fakulty v SIS akci „finalizace k neveřejnému uložení do repozitáře“. Pro závěrečné práce hodnocené jinak než na základě obhajoby se použije toto ustanovení přiměřeně.

Čl. 3 Formát a velikost souborů závěrečných prací a povinné údaje o závěrečných pracích

1. Soubory, které jsou ukládány do SIS k závěrečné práci (vlastní text práce, errata, posudky k práci, abstrakt), jsou přijímány pouze ve formátu Portable Document Format for the Long-term Archiving (PDF/A) úrovně buď 1a (dle ISO 19005-1:2005), nebo 2u (dle ISO 19005-2:2011). Výjimku tvoří příloha práce, která se řídí pravidly uvedenými v odstavcích 2 až 5.
2. Soubory, které jsou ukládány jako příloha k závěrečné práci, budou přijímány v následujících formátech:
 - a. v případě dokumentů textového charakteru
 - i. ve formátu Portable Document Format for the Long-term Archiving (PDF/A) úrovně buď 1a (dle ISO 19005-1:2005), nebo 2u (dle ISO 19005-2:2011) (PDF/A-1a nebo PDF/A-2u, přípona: .pdf)5,
 - ii. Prostý text v kódování UTF-8 dle ISO/IEC 10646:20146
 - b. v případě dokumentů obrazového charakteru ve formátech:

- iii. Joint Photographic Experts Group File Interchange Format (JPEG/JFIF, přípony: .jpeg, .jpg)7,
- iv. Portable Network Graphics (PNG, přípona: .png)8
- v. Portable Document Format for the Long-term Archiving (PDF/A) úrovně buď 1a (dle ISO 19005-1:2005), nebo 2u (dle ISO 19005-2:2011) (PDF/A-1a nebo PDF/A-2u, přípona: .pdf)9,
- c. v případě zvukových dokumentů ve formátech:
 - a. Waveform audio format (WAV, přípony: .wav nebo .wave)10,
 - b. Moving Picture Experts Group Phase Audio Layer III (přípona: .mp3)11,
- d. v případě audiovizuálních dokumentů ve formátech:
 - a. Moving Picture Experts Group Phase 2 (MPEG-2, přípona: .vob)12,
 - b. Moving Picture Experts Group Phase 4 (MPEG-4, přípona: .mp4)13,
- e. v případě tabulkových dokumentů ve formátech:
 - a. Comma-separated values (CSV, přípona: .csv)14,
 - b. Extensible Markup language (XML, přípona: .xml)15 – součástí předání v takovém případě musí být též odpovídající XSD16 nebo DTD17.
- 3. Pokud účastník potřebuje k závěrečné práci přiložit více než jeden soubor přílohy, vytvoří balíček v kontejnerovém formátu ZIP (přípona: .zip)18. Balíček však stále musí obsahovat soubory ve formátech uvedených v odstavci 2.
- 4. V případě, že charakter přílohy (příloh) neumožňuje uložit ji ve formátech dle odstavce 2 (např. jde o vědecká data, aplikaci apod.), vloží účastník přílohu (přílohy) práce v jiném formátu a současně požádá fakulního koordinátora dle čl. 7 o schválení formátu příloh práce vyplněním formuláře dle odstavce 5.
- 5. Pro vložení přílohy (příloh) práce obsahující soubory v jiném formátu než dle odstavce 2 vyplní účastník v SIS formulář obsahující následující informace:
 - a. důvod žádosti,
 - b. požadované formáty souborů přílohy (včetně verze nebo bližší specifikace) nebo programovací jazyk (včetně verze),
 - c. pokud se jedná o proprietární formát dat určité aplikace, pak název a verze této aplikace,
 - d. další relevantní informace.
 Uvedení údajů dle písmen a) a b) je povinné. Účastník podává jednu žádost za všechny přílohy k práci.
- 6. Má-li účastník odevzdat abstrakt práce a potřebuje ho odevzdat i v jiné než textové podobě (např. videosoubor s abstraktem ve znakovém jazyce), vyplní v SIS žádost obsahující důvod žádosti. Na základě žádosti schválené fakulním koordinátorem dle čl. 7 bude umožněno odevzdat abstrakt v jiné než textové podobě. Formát souboru musí odpovídat čl. 3, odst. 2, písm. c) a d).
- 7. Maximální velikost ukládaných souborů je omezena limitem, který je uveden v metodickém materiálu zveřejněném na internetové adrese <http://is.cuni.cz>.
- 8. V případě, že některý soubor k práci převyšuje limit dle odstavce 7, předá účastník tento soubor fakultě dohodnutým způsobem. Fakulta pak vložení takového souboru do SIS zajistí ve spolupráci s Ústavem výpočetní techniky UK.

Čl. 4 Kontrola ukládaných souborů

1. Veškeré soubory vážící se k závěrečné práci jsou po vložení do SIS kontrolovány interním antivirovým programem. V případě, že je některý z vložených souborů infikován virem, SIS tuto skutečnost oznámí účastníkovi. Práci s infikovaným souborem není možné odevzdat. V takovém případě je nutné příslušné soubory opravit a opětovně vložit do SIS.
2. Jakmile vložený soubor projde antivirovou kontrolou, SIS validuje přípustnost formátů souborů dle čl. 3. Po dokončení validace SIS informuje účastníka, zda vložené soubory jsou či nejsou v požadovaném formátu. V případě, že některý z vložených souborů není v požadovaném formátu, je nutné příslušný soubor opravit a opětovně vložit do SIS, příp. podat žádost o povolení odevzdat práci s přílohami v jiném než požadovaném formátu.
3. Pokud jsou všechny vložené soubory úspěšně zkontrolovány dle odstavců 1 a 2, SIS o této skutečnosti účastníka informuje. Poté je možné závěrečnou práci odevzdat. SIS též informuje účastníka o odevzdání práce.

Čl. 5 Ukládání prací v meziuniverzitní databázi

1. Jako meziuniverzitní databáze závěrečných prací slouží zejména systém Theses.cz, který je provozován Masarykovou univerzitou. Jako mezinárodní databáze závěrečných prací využívá UK zejména systém Turnitin, provozovaný společností Turnitin, LLC. Jednotlivé fakulty a další součásti UK však mohou za účelem zajištění zásad ve vědecké, umělecké a tvůrčí činnosti zakotvených v Etickém kodexu UK využívat i dalších databází a technických nástrojů v souladu s legislativou.
2. UK využívá pro ukládání závěrečných prací do meziuniverzitních a mezinárodních databází a provádění kontrol jejich originality zpravidla datová rozhraní pro integraci těchto databází se SIS.
3. Uložení závěrečných prací účastníků do meziuniverzitních a mezinárodních databází je umožněno třetím stranám ověřovat originalitu jiných prací oproti pracím vytvořeným na UK a uložným do těchto databází.
4. Systém Theses.cz nabízí také webové rozhraní. UK nezajišťuje přístup k tomuto rozhraní; účastníci, zaměstnanci a další osoby se vztahem k UK využívají funkcionality systému Theses.cz výhradně prostřednictvím SIS.
5. Systém Turnitin rovněž nabízí webové rozhraní; účastníci, zaměstnanci a další osoby se vztahem k UK mohou funkcionality systému Turnitin využívat jak přímo prostřednictvím tohoto webového rozhraní, tak prostřednictvím jeho rozhraní na SIS.

Čl. 6 Ukládání prací a jejich kontroly

1. Prostřednictvím rozhraní SIS jsou do meziuniverzitních a mezinárodních databází závěrečných prací odesílány práce k trvalému uložení a kontrole, a to po odevzdání práce v SIS.
2. Nestanoví-li děkan fakulty jinak, je vedoucímu práce umožněno požádat o dočasné uložení práce a její předběžnou kontrolu, a to poté, co byla v SIS uložena elektronická podoba práce a nebyla-li práce dosud elektronicky odevzdána. Informace o tom, že vedoucí práce požádal o dočasné uložení a předběžnou kontrolu, a stejně tak informace o výsledku této předběžné kontroly, včetně možnosti stažení protokolu s výsledkem kontroly, je v SIS přístupná pouze vedoucímu práce, nikoliv účastníkovi či jiným osobám.
3. K exportu práce označené k dočasnému uložení a předběžné kontrole dojde následně v rámci hromadného exportu prací dle čl. 5 odst. 3.
4. Po elektronickém odevzdání práce uložené v SIS systém automaticky vygeneruje požadavek k trvalému uložení práce a její finální kontrole dle odstavce 1. Tento požadavek automaticky ruší případný předchozí požadavek na dočasné uložení a předběžnou kontrolu práce dle odstavce 2. Informace o vytvoření automatického požadavku na trvalé uložení práce a finální kontrolu, o výsledku této finální kontroly, včetně možnosti stažení protokolu s výsledkem kontroly, je v SIS přístupná studentovi, vedoucímu práce, oponentům, předsedovi komise a členům příslušné komise pro obhajobu kontrolované práce. Ostatním pověřeným osobám se v SIS zpřístupňuje pouze informace o vytvoření automatického požadavku a jeho stavu.
5. K dočasnému či trvalému uložení práce je exportován výhradně vlastní text práce v podobě uložené v SIS, nejsou exportovány přílohy práce ani další dokumenty uložené k práci. V případě, že u dané práce existují v době vytvoření požadavku na trvalé uložení a finální kontrolu dva dokumenty s textem práce, přičemž jeden z dokumentů byl uložen účastníkem a druhý pracovníkem v zastoupení, bude pro export označen dokument uložený v zastoupení.
6. V případě smazání dokumentu obsahujícího text práce ze SIS bude zrušen případný požadavek na dočasné či trvalé uložení práce a její kontrolu. Pokud již došlo k odeslání dokumentu do meziuniverzitní nebo mezinárodní databáze, bude tento dokument z meziuniverzitní, resp. z mezinárodní databáze odstraněn.
7. Nestanoví-li děkan fakulty jinak, je vedoucímu práce umožněno provést uložení práce a její předběžnou kontrolu také přímo prostředky systému Turnitin bez vazby na SIS.

Čl. 7 Fakultní koordinátoři

1. Na každé fakultě jmenuje děkan jednu kontaktní osobu, tzv. fakultního koordinátora pro oblast evidence a zveřejňování závěrečných prací. Může se jednat o totožnou osobu s fakultním koordinátorem podle opatření rektora týkajícího se zpřístupnění elektronické databáze závěrečných prací.¹
2. Fakultní koordinátor komunikuje ve věcech týkajících se evidence závěrečných prací s Ústavem výpočetní techniky UK. Ústav výpočetní techniky UK se na fakultní koordinátory obrací zejména s pokyny k technickému zabezpečení ukládání prací.
3. Fakultní koordinátor bude dále zejména organizovat zadávání prací do systému na fakultě. Bude komunikovat s účastníky ve věcech týkajících se vložení přílohy dle čl. 3 odst. 4 a 8 a ve věcech týkajících se vložení abstraktu v jiné než textové podobě dle čl. 3 odst. 6.
4. Ústav výpočetní techniky UK bude komunikovat s fakultními koordinátory, s Ústřední knihovnou UK a s RUK prostřednictvím své pověřené osoby.

Čl. 8 Závěrečná ustanovení

Toto opatření nabývá účinnosti dne 1. 10. 2021.

V Praze dne 21. září 2021

	prof. MUDr. Tomáš Zima, DrSc., MBA
	rektor

[.pdf ke stažení](#)

¹ Opatření rektora č. 72/2017.