

Pravidla zadávání, zpracování, odevzdávání, archivace a zveřejňování bakalářských a diplomových prací na ČZU

Článek 1

Úvodní ustanovení

- (1) Účelem této směrnice je vymezit pravidla pro zadávání, zpracování, odevzdání, archivaci a zveřejňování bakalářských a diplomových prací (dále jen „závěrečné práce“) na České zemědělské univerzitě v Praze (dále jen „ČZU“).

Článek 2

Zadání závěrečné práce

- (1) Výběr tématu závěrečné práce a její zadání se řídí pravidly a harmonogramem příslušné fakulty/institutu ČZU.
- (2) Zadání závěrečné práce (dále jen „zadání“) musí být vypracováno na oficiálním tiskopise ČZU, a to v elektronické podobě v Univerzitním informačním systému ČZU (dále jen „UIS“).
- (3) Zadání po jeho kompletní elektronicky schvaluje vedoucí práce, vedoucí katedry, na které je práce zpracovávána a děkan fakulty/ředitel institutu.
- (4) Při změně vedoucího závěrečné práce je zadání v UIS automaticky zrušeno a celý schvalovací proces podle odst. 3 tohoto článku musí proběhnout znovu.

Článek 3

Vedoucí a konzultant závěrečné práce

- (1) Vedoucími závěrečných prací jsou akademičtí pracovníci příslušné fakulty/institutu, na které je student zpracovávající závěrečnou práci zapsán ke studiu.
- (2) Zpracování závěrečné práce na jiné fakultě/institutu, než na které je student zapsán ke studiu, může povolit na žádost studenta děkan fakulty/ředitel institutu, kde je student zapsán ke studiu.
- (3) Zadání vedené pracovníkem jiné fakulty/institutu schvaluje vedoucí katedry, na které je tento pracovník zaměstnán (garantující pracoviště závěrečné práce) a děkan fakulty/ředitel institutu, na které je student zapsán ke studiu.
- (4) Děkan/ředitel může svým rozhodnutím rozšířit okruh osob, které mají oprávnění zadávat a vést závěrečné práce. U těchto osob je pak vymezena i katedra, která bude tyto závěrečné práce garantovat (garantující pracoviště).

- (5) Kromě vedoucího práce může být v zadání stanoven též odborný konzultant, se kterým student konzultuje odborné náležitosti své práce. Konzultant závěrečné práce nemůže být zároveň oponentem této závěrečné práce.

Článek 4

Zpracování závěrečné práce

- (1) Student se při zpracování závěrečné práce řídí pravidly a harmonogramem fakulty/institutu, na které je zapsán ke studiu.
- (2) Jazyk zpracování závěrečné práce (dále jen „jazyk práce“) je dán akreditací studijního programu, který student studuje. Jazyk práce je uveden v zadání a pro studenta je závazný. Výjimku může v odůvodněných případech povolit děkan fakulty/ředitel institutu.
- (3) V průběhu zpracování závěrečné práce je student povinen pravidelně konzultovat svůj postup a dílčí výstupy s vedoucím závěrečné práce či konzultantem. Ke konzultacím může být využíván i modul Konzultace v UIS.

Článek 5

Odevzdání závěrečné práce

- (1) Student odevzdává svou závěrečnou práci v elektronické a v tištěné podobě.
- (2) Elektronickou verzi závěrečné práce nahraje student ve formátu pdf do UIS, a to jako soubor o maximální velikosti 10 MB. Samostatně mohou být vloženy přílohy, pokud je závěrečná práce obsahuje (např. projekt).
- (3) Spolu s elektronickou verzí závěrečné práce nahraje student do UIS i doplňkové informace – abstrakt práce v jazyce závěrečné práce a v anglickém jazyce, dále klíčová slova v jazyce závěrečné práce a v anglickém jazyce. Pokud je závěrečná práce zpracována v anglickém jazyce, nahrává student doplňkové informace pouze v anglickém jazyce.
- (4) Student odevzdá rovněž dvě vyhotovení závěrečné práce v tištěné podobě svázané v knižní vazbě. Způsob, místo a čas odevzdání určí děkan fakulty/ředitel institutu svým nařízením. Jedno vyhotovení je po vykonání obhajoby závěrečné práce vráceno studentovi, druhé zůstává uloženo na příslušné katedře.
- (5) Elektronická verze závěrečné práce musí být totožná s verzí tištěnou, tuto shodu stvrzuje student potvrzením prohlášení v UIS při odevzdání závěrečné práce a podpisem prohlášení v tištěné verzi závěrečné práce.
- (6) Po odevzdání závěrečné práce má student ještě ochrannou lhůtu 24 hodin, kdy může elektronické odevzdání závěrečné práce do UIS zrušit a nahrát nový soubor. To však jen v případě, že dosud nevypřel konečný termín daný fakultou/institutem pro odevzdání závěrečné práce. Po uplynutí této ochranné lhůty student není oprávněn elektronickou verzí závěrečné práce v UIS jakkoli měnit.

Článek 6 Kontrola obsahové shody

- (1) Elektronická verze závěrečné práce je po nahrání do UIS a uplynutí 24 hodinové ochranné lhůty, ve které je student oprávněn provést opravy nahraného souboru, odeslána na kontrolu obsahové shody.
- (2) Kontrola je prováděna prostřednictvím portálu Theses.cz a jejím předmětem je zjištění shody závěrečné práce studenta s texty jiných autorů. Výsledek kontroly se zpětně zobrazí v UIS a je přístupný studentovi, vedoucímu závěrečné práce, vedoucímu katedry a příslušnému proděkanovi fakulty/zástupci ředitele institutu. Výsledek kontroly se též zobrazuje vedoucímu závěrečné práce u dané práce v celkovém přehledu závěrečných prací v UIS.
- (3) Pokud je shoda závěrečné práce s texty jiného autora větší nebo rovna 20 %, je povinností vedoucího závěrečné práce se k této shodě vyjádřit ve svém posudku.
- (4) Za plagiát je považována shoda závěrečné práce s texty jiného autora větší než 20 %, pokud jsou tyto texty v práci uvedeny bez řádných citací.
- (5) Za plagiát se nepovažuje shoda závěrečné práce s již dříve publikovanými texty autora (např. bakalářskou prací). Velikost takové shody (součet shod s jednotlivými pracemi) nesmí překročit 40 %.
- (6) Rozhodnutí o tom, zda je či není závěrečnou práci možné považovat za plagiát, přísluší komisi při státní závěrečné zkoušce, před kterou se obhajoba závěrečné práce studentem koná.
- (7) Pokud je závěrečná práce označena komisí dle předchozího bodu za plagiát, je studentovi uděleno hodnocení „nevyhověl“ a celý případ je předán k řešení příslušné disciplinární komisi.
- (8) Disciplinární komisi je případ plagiátorství předán i v případě, že k obhajobě závěrečné práce studentem před komisí při státní závěrečné zkoušce nedojde (např. z důvodu, že se student ze státní závěrečné zkoušky v předstihu odhlásí).

Článek 7 Obhajoba závěrečné práce

- (1) Obhajoba závěrečné práce je součástí státní závěrečné zkoušky (dále jen „SZZ“) a probíhá před komisí SZZ dle pravidel dané fakulty/institutu.
- (2) O přiřazení ke komisi SZZ je student informován prostřednictvím UIS a dále též e-mailu automaticky rozesílaného prostřednictvím UIS.
- (3) O přiřazení studenta ke komisi SZZ je informován vedoucí práce prostřednictvím UIS a dále též e-mailu automaticky rozesílaného prostřednictvím UIS (jeden e-mail pro všechny komise SZZ vázané na jeden milník). Prostřednictvím UIS je vedoucí práce informován i o výsledku obhajoby.
- (4) Přehled obhajovaných závěrečných prací a harmonogram obhajob, včetně jména studenta, studijního oboru, názvu práce a vedoucího práce, času a místa obhajoby je zveřejněn na webových stránkách ČZU, a to od data zveřejnění komisí SZZ v UIS.
- (5) Členové komise SZZ, před kterou bude obhajoba probíhat, mají možnost se prostřednictvím UIS předem seznámit se všemi informacemi a vloženými soubory týkající se dané závěrečné práce a to ode dne, kdy je daná komise prostřednictvím UIS zveřejněna. O této možnosti jsou informováni automaticky generovaným e-mailem z UIS.

- (6) Pokud je konečné hodnocení obhajoby závěrečné práce „nevyhověl“, zůstává tato závěrečná práce uložena v UIS a pro novou obhajobu vkládá student nový soubor se závěrečnou prací včetně doplňujících informací.
- (7) Stejný postup jako v odst. 6 tohoto článku je zachován i v případě, že není student připuštěn k obhajobě závěrečná práce z důvodu hodnocení závěrečné práce v posudku oponenta i vedoucího práce klasifikačním stupněm „nevyhověl“.
- (8) Pokud se obhajoba neuskuteční z důvodu omluvy studenta z termínu SZZ (hodnocení obhajoby závěrečné práce je „omluven“), zůstává tato závěrečná práce uložena v UIS a student ji obhajuje při některém z dalších termínů SZZ.

Článek 8

Zveřejňování závěrečných prací

- (1) Všechny závěrečné práce, u kterých proběhla obhajoba, musí být zveřejněny prostřednictvím UIS. Povinnost zveřejnění dle předchozí věty platí pro všechny závěrečné práce, které prošly obhajobou v rámci SZZ po 1. lednu 2011.
- (2) Veřejně je na portálu veřejných informací UIS přístupný: typ práce, název práce, autor, vedoucí práce, garantující pracoviště, oponent, datum obhajoby, jazyk práce, abstrakt práce a klíčová slova. Tyto údaje jsou dostupné v jazyce závěrečné práce a v anglickém jazyce (pokud je práce zpracována v anglickém jazyce, tak jsou dostupné pouze v anglickém jazyce). Dle těchto parametrů je možné na této webové stránce závěrečné práce třídit a vyhledávat.
- (3) Pro přihlášené uživatele UIS, je dostupná i plná verze závěrečné práce ve formátu pdf, zadání, posudek vedoucího, jméno a posudek oponenta a výsledek obhajoby. Výjimkou jsou informace, kde je odloženo zveřejnění dle čl. 9 této směrnice.
- (4) Pro zájemce mimo ČZU jsou informace dle odstavce 3 tohoto článku zpřístupněny na základě žádosti zasláné na Helpdesk ČZU.
- (5) Práce obhájené do 31. prosince 2010 mohou být studentům, zaměstnancům i veřejnosti dostupné pouze v tištěné podobě nebo v elektronické podobě na CD ve studovně SIC.

Článek 9

Odklad zveřejnění závěrečné práce

- (1) Pokud jsou při zpracování závěrečné práce použity utajované informace podle zvláštního právního předpisu nebo informace, jejichž zveřejnění si poskytovatel nepřeje (např. obchodní tajemství apod.), měl by autor závěrečné práce, pokud je to možné, postupovat tak, aby utajované informace nebo klíč k nim byly součástí přílohy a bylo tedy možné utajit pouze přílohu, ne práci jako celek.
- (2) Ve zvlášť odůvodněných případech může děkan fakulty/ředitel institutu povolit odklad zveřejnění závěrečné práce a to nejdéle o 3 roky, s výjimkou informací, které nelze podle zvláštních právních předpisů zveřejnit vůbec (např. utajované informace).
- (3) O odkladu zveřejnění závěrečné práce rozhoduje děkan fakulty/ředitel institutu na základě písemné žádosti podané autorem nebo vedoucím závěrečné práce. V žádosti je uvedeno období, na které žádá žadatel o odklad zveřejnění práce a zdůvodnění, proč o odklad žádá. Podává-li žádost autor práce, je její součástí i stanovisko vedoucího práce. Děkan fakulty/ředitel institutu

při svém rozhodování může délku odkladu i zdůvodnění dle svého uvážení upravit.

- (4) Odklad zveřejnění závěrečné práce mohou do UIS zadávat pouze osoby, které mají přiděleno speciální oprávnění. Spolu se zadáním odkladu zveřejnění zadávají i datum, do kdy je zveřejnění odloženo a důvod odkladu.
- (5) Datum, do kdy je zveřejnění práce odloženo, je odvozeno od data obhajoby závěrečné práce. Toto datum se spolu se zdůvodněním, proč je zveřejnění odloženo, v UIS zobrazuje na místech, kde jsou jinak utajované soubory přístupné.
- (6) Odklad zveřejnění je možný pro plný text práce a přílohy. Každá z těchto položek může být utajena samostatně nezávisle na ostatních.

Článek 10

Archivace závěrečných prací

- (1) Závěrečné práce obhájené po 1. lednu 2011 jsou v rámci ČZU archivovány v elektronické podobě prostřednictvím UIS.
- (2) Tištěné verze prací jsou archivovány na katedrách, lhůty pro archivaci určuje Spisový a skartační řád ČZU v platné verzi.

Článek 11

Závěrečná ustanovení

- (1) Tato směrnice nabývá platnosti dnem vyhlášení. Tato směrnice nabývá účinnosti 1. září 2016.
- (2) Touto směrnicí se ruší Směrnice rektora č. 8/2011.

V Praze dne 24. června 2016

prof. Ing. Jiří Balík, CSc. dr. h. c., rektor, v. r.