

UKLÁDÁNÍ E-VERZÍ BAKALÁŘSKÝCH PRACÍ

Obecné informace pro studenty a učitele – jak, kdo, co a kdy

1. Pravidla pro závěrečné práce jsou podrobně definována příkazem děkana č. 27/2010.
 2. Bakalářská práce a povinné soubory kní se ukládají pouze do Studijního informačního systému (SIS) prostřednictvím aplikace **Výběr práce** (přístup student) nebo aplikace **Vypisování témat prací** (přístup učitel a tajemník). Link: <http://is.cuni.cz>.
 3. K **jedné bakalářské práci** musí být uloženo několik souborů, tj. **celá práce, event. přílohy** (*ukládá student*), **posudek vedoucího, event. posudek/ky oponenta** (*ukládá vedoucí, oponent, event. garant za studijní obor*) a **protokol z obhajoby práce** (*ukládá studijní oddělení*). Všechny soubory jsou ukládány pouze ve formátu pdf. Výjimku tvoří samostatný soubor s přílohami, který může být i ve formátu zip.
 4. V SIS je po přihlášení v aplikaci **Výběr práce** nebo **Vypisování témat** k dispozici **pdf konvertor**, který vaše dokumenty z jiných formátů převede do správného formátu pdf a ty je pak možné uložit do SIS.
 5. Kompletní práce musí být studentem do SIS vložena nejpozději **1 týden před** obhajobou. **!!! Soubor s e-verzí musí být vždy totožný s tištěnou verzí práce. !!! Nezapomeňte do Prohlášení studenta doplnit větu: Prohlašuji, že odevzdaná tištěná verze práce a verze elektronická nahraná do Studijního informačního systému (SIS 3.LF UK) jsou totožné.**
 6. **Posudky** musí být vloženy nejpozději **3 pracovní dny před obhajobou**. Student má právo se s posudky seznámit před obhajobou.
 7. Všechny uložené elektronické práce, včetně posudků jsou chápány jako veřejné a všechny uložené soubory ze SIS budou po konečné finalizaci a kontrole fakultním koordinátorem a nastavené časové lhůtě zkopírovány do propojených knihovnicko-informačních systémů UK a SVI 3. LF (tj. Katalog knihovny – CKIS Aleph a Digitální archív dokumentů UK a 3. LF – Digitool).
 8. V případě, že práce nemá být veřejně přístupná, tzn. obsahuje utajené informace, nepublikované informace k budoucímu článku, apod., může student přes SIS podat žádost o její utajení. Tuto žádost podepisuje vedoucí práce a děkan 3. LF. Utajení práce schvaluje rektor UK a nastavuje Ústav výpočetní techniky UK.
 9. Po obhajobě může student uložit i případné opravy k práci, tzv. errata a to nejpozději do 15 dnů po obhajobě.
 10. Protokol o obhajobě ukládá studijní oddělení. Kontrolu a event. doplnění všech povinných souborů provádí fakultní koordinátor Tomáš Pajl, a to nejpozději do 20 dnů po obhajobě. Po kompletaci a kontrole všech souborů k práci záznam finalizuje, tj. definitivně uzamkne pro všechny zpracovatele.
11. V případě problémů či s dotazy se obraťte **na fakultního koordinátora u h**, který dostává informace a pokyny z ÚVT a studijního oddělení UK.
 12. **V případě nouze** - a to jak s převodem souborů, sloučení pdf souborů, event. dalších technických problémů spojených s ukládáním do SIS se můžete obrátit **na vedoucí SVI 3. LF PhDr. Martinu Hábovou**, která tuto agendu přechodně zajišťovala.

INFORMACE PRO STUDENTY – POSTUP JAK ULOŽIT PLNÝ TEXT A CO KONTROLOVAT

Jaké soubory se do SIS ukládají – role student

1. Všechny soubory, které jsou postupně k vašemu tématu práce do SIS ukládány (práce-student, posudky-učitelé, záznam o obhajobě-studijní) vidí po přihlášení pouze student, který je řešitelem práce. Pro všechny ostatní studenty jsou „vaše“ soubory v SIS nepřístupné.
2. Svůj soubor, event. soubory k bakalářské práci se ukládají do Studijního informačního systému (SIS) prostřednictvím aplikace **Výběr práce**. Link: <http://is.cuni.cz> a to vždy **nejpozději 1 týden před obhajobou**.
3. Do SIS můžete k jedné práci uložit více samostatných souborů, které se dělí podle typu – tedy toho, co obsahují, některé typy souborů jsou povinné, některé volitelné nebo nepovinné:
 - a. Typ souboru: **řešení práce** – **povinné** (viz bod 4)
 - b. Typ souboru: **přílohy k práci** – **volitelné** (viz bod 5)
 - c. Typ souboru: **abstrakt v českém jazyce** – **nepovinné** (viz bod 6)
 - d. Typ souboru: **abstrakt v anglickém jazyce** – **nepovinné** (viz bod 6)
 - e. Typ souboru: **errata k práci** (viz bod 8) – po obhajobě, když je nutná oprava - **povinné**
4. Práce se ukládá v jednom samostatném souboru, ve formátu pdf, tzn. **celý vlastní text práce – včetně titulního listu, prohlášení, obsahu a může být i včetně příloh, pokud chcete, aby i přílohy byly „přístupné“**. Soubor musí být uložen jako prohledatelný text, může obsahovat vložené obrázky, tabulky, grafy i naskenované dokumenty. Prohledatelný text však není celá naskenovaná práce. Uložení souboru je **povinné – typ souboru: řešení práce**.
5. Pokud práce obsahuje přílohy musí být také uloženy v SIS:
 - a. Přílohy jsou uloženy v 1 souboru s celou vlastní prací - viz bod 2 a pak se již jako samostatný soubor neukládají.
 - b. **Nebo** je můžete vložit samostatně jako **jeden soubor**. (*Typ souboru v SIS: přílohy k práci*). Přílohy mohou být uloženy a sloučeny do jednoho souboru ve formátu pdf nebo mohou být všechny zabaleny jako 1 zip soubor. V případě zip souboru nezáleží na tom, zda jsou soubory v pdf, v zip souboru může být cokoliv (soubor exe, soubory xls, soubory jpg, tif a další). U příloh můžete jako student nastavit, aby byly neveřejné, pokud je nechcete zpřístupnit všem budoucím uživatelům.
6. Do SIS můžete uložit i **1 samostatný soubor abstrakt v českém jazyce** k práci a **1 samostatný soubor abstrakt v anglickém jazyce – maximální počet znaků 2400**. Uložení těchto souborů pro bakalářské práce však **není povinné**. Pokud je tam vložíte, jsou pak přetažena do knihovnických systémů a umožní pak lepší orientaci o obsahu vaší práce pro jiné uživatele. (*Typy souborů v SIS: abstrakt v českém jazyce, abstrakt v anglickém jazyce*).
7. Pokud chcete aby celá vaše **práce byla utajena** (*typ práce v SIS: řešení práce*), protože obsahuje informace neveřejné, ještě nepublikované nebo např. celé vaše články, na které nemáme licenční oprávnění a došlo by k poruše práv anebo by došlo k porušení práv pacienta apod., musí na základě vaší žádosti potvrzené školitelem toto schválit děkan a rektor. Utajení práce nastavuje pouze RUK.
8. Můžete se stát, že po obhajobě bude nutné ještě do vaší odevzdané a již uložené práce dodělat nějaké opravy, které vznikly z požadavků komise u SZK. V tomto případě se stará verze nemaže, ale vkládá se **po obhajobě do SIS další nový a opravený soubor** ve formátu pdf (celá opravená práce – zvolte typ souboru: Errata) a to do 15 dnů od data obhajoby.

Postup pro ukládání svých souborů před obhajobou a kontrola zadání tématu:

1. **Najděte si téma své práce, která je zadaná v SIS:**
 - a. Přihlaste se do SIS. Po přihlášení si vyberte aplikaci **Témata práce (Výběr práce)**.
 - b. Odstraňte akademický rok vypsání - aby tam nebyla žádná hodnota (*automaticky se zobrazuje aktuální akademický rok*).
 - c. Zaškrtněte moje práce a vaše téma se hned zobrazí.
2. **Klikněte na název vaší práce.** Po kliknutí se vám objeví níže uvedené okno, kde nejprve zkontrolujte:
 - a. zda je **správně zapsáno vaše téma v českém i anglickém jazyce**. (Tiskne se na dodatek k diplomu, téma musí odpovídat tomu, co máte uvedeno

Témata prací (Výběr práce)
Detail práce

59:31 **Seznam prací**

Detail | Editace | Žádosti o neveřejnost souborů

Volnočasové aktivity dětí mladšího školního věku

Název v anglickém jazyce: Free time activities of young schoolchildren
Akademický rok vypsání: 2009/2010
Typ práce: bakalářská práce
Jazyk práce: čeština
Ústav: Ústav zdraví dětí a mládeže (12-UZDM)
Vedoucí / školitel: Doc. MUDr. Hana Provozničková, CSc.
Řešitel: Jana Abertová - zadáno 02.06.2010
Obor práce: veřejné zdravotnictví (BVZ1)

Tiskni potvrzení

Správce SIS | Vedoucí studijní oddělení (studijní@lf3.cuni.cz)

v konečné verzi práce na titulním listě). **Pokud tomu tak není, můžete si znění tématu v českém i anglickém jazyce opravit sami v editaci.**

- b. zda je uvedeno **správné jméno vedoucího práce a oponenta**. (Pokud tomu tak není, nemůžete si tento údaj opravit sami – kontaktujte buď příslušného oborového garanta, nebo studijní oddělení, nebo fakulního koordinátora, nebo správce SIS nebo v případě nouze vedoucí SVI – pro bezodkladnou opravu.) Je to důležité proto, že by nemohl váš vedoucí či oponent vložit posudek.
- 3. Pro ukládání souborů, event. oprav v tématech – zvolte v zelené liště záložku Editace.** Při ukládání souborů se řiďte se pokyny, které jsou uvedeny na obrazovce k této záložce Editace. **Zde je přístupný i konvertor souboru do pdf.** Pokud se vám nezobrazuje záložka Editace, kontaktujte studijní oddělení nebo svého vedoucího, důvodem je, že nemáte potvrzené téma v SIS.
4. Máte-li soubor, či soubory již v definitivní podobě a chcete je jako elektronickou verzi odevzdat, potvrďte tlačítkem **odevzdat**. Pokud toto potvrdíte, **automaticky se doplní datum odevzdání do SIS a soubory již nemůžete upravit nebo vymazat.** Budou pro vás uzamčeny. V případě nutnosti Vám však soubory může odemknout fakulní koordinátor, garanti za obor, nebo v případě nouze vedoucí SVI (mají nastavené oprávnění). Teprve po té mohou být vloženy další soubory k práci od učitelů a studijního.

Vkládání posudků

1. Do SIS nemůžete vložit své posudky, přestože je máte k dispozici. To může udělat jen váš vedoucí a oponent, garanti za obor, fakulní koordinátor, nebo v případě nouze vedoucí SVI.
2. Posudky musí být vloženy 3 dny před obhajobou a máte právo se s nimi seznámit. V SIS je uvidíte po přihlášení jako další připojené soubory k vašemu tématu a můžete si je prohlédnout před obhajobou.

Opravy po obhajobě

1. Teprve po obhajobě a vyplnění data obhajoby studijním oddělením do příslušného pole v jejich lokálním programu Student se ve webové aplikaci Výběr práce pro vás objeví nový typ souboru **errata k práci**, kam se ukládá 1 samostatný opravený soubor ve formátu pdf.
2. Před obhajobou nebo pokud studijní nevyplní datum obhajoby, tam kam má, se tato možnost pro Vás nenabídne a opravy k práci z vašeho studentského přístupu nejdou vložit. V tomto případě kontaktujte příslušného studijního referenta pro doplnění.

Co uvidí přihlášený student, který je řešitelem práce po doplnění všech souborů před obhajobou – v tomto případě studentka Burianová – všechny soubory si může prohlédnout

59:35 Seznam prací

Detail

Syndrom tenisového lokte, jeho diagnostika a možnosti léčby

Anglický název práce: Tennis elbow syndrome, diagnostics and possibilities of treatment

Akademický rok vypsání: 2009/2010

Typ práce: bakalářská práce

Jazyk práce: čeština

Ústav: Klinika rehabilitačního lékařství (12-REHA)

Vedoucí: Mgr. Zuzana Tětková, Ph.D.

Řešitel: Kateřina Burianová - zadáno 05.11.2009

Obor práce: fyzioterapie (BF)

Datum odevzdání: 27.05.2010

Odevzdaná/finalizovaná: odevzdaná

Oponenti: Mgr. Vendula Ježková

Tiskni potvrzení

Nahrané soubory k práci	Velikost	Nahrál	Datum nahrál
Posudek oponenta	215 kB	Vendula Ježková	27.05.2010
Posudek vedoucího	263 kB	Zuzana Tětková	27.05.2010
Řešení práce	471 kB	Kateřina Burianová	27.05.2010
Abstrakt anglicky	40 kB	Kateřina Burianová	27.05.2010
Abstrakt	40 kB	Kateřina Burianová	27.05.2010

↑ Správce SIS Vedoucí studijní oddělení (studijni@f3.cuni.cz) Vedoucí SVI

INFORMACE PRO UČITELE A OPONETY – POSTUP JAK ULOŽIT POSUDEK

Vkládání posudků – typ souboru jen pdf

1. Do SIS se vkládá posudek jako 1 samostatný soubor ve formátu pdf. Jiný formát přímo do SIS uložit nelze.
2. Můžete si soubor s posudkem převést předem do formátu pdf vlastním konvertorem a to ještě než vstoupíte do SIS.
3. **Nebo** můžete využít univerzitní konvertor do pdf, který je součástí SIS a nabídne se vám, když budete chtít uložit posudek do SIS. Konvertor je přístupný pouze ze SIS a to z určitého místa – při editaci záznamu – viz dále).
4. Posudek by měl být vložen 3 dny před obhajobou a teprve po té, co student uloží celou svou práci do SIS a přes SIS ji elektronicky odevzdá.

Postup pro ukládání posudků pro učitele:

1. **Přihlašte se do SIS.** Po přihlášení si vyberte aplikaci **Témata práce (Vypisování prací)**.
2. Rozhodněte se, jaké posudky budete vkládat – **zda ty, kde jste vedoucí nebo ty kde jste oponent a pomocí tlačítka (moje jako vedoucí nebo moje jako oponent) zaškrtněte příslušnou volbu. Současně také s touto volbou zaškrtněte stav práce – řešená** (aby se vám zobrazovalo jen práce, které jsou aktuální – tak jak to vidíte na obr.) a potvrďte tlačítkem **Zobrazit**. Tím si zúžíte výběr na jen ty, ke kterým máte posudky přidat právě vy jako učitel před obhajobou.

3. Po té se vám objeví seznam „vašich“ témat v tomto případě – kde jste veden jako vedoucí práce.

♦♦ Název práce	♦♦ Rok vyspání	♦♦ Rok obhájení	♦♦ Typ práce	♦♦ Obor práce	♦♦ Obor řešitele	♦♦ Vedoucí / školitel	♦♦ Řešitel
Ošetrovatelský proces u pacienta s anafylaktickým šokem způsobeným bodnutím sršněm a následným rozvojem posthypoxického poškození mozku	2008/2009		bakalářská práce	BVS	BVS	Mgr. Jana Heřmanová	Petra Hadravová
Ošetrovatelská péče o pacienta po trojnásobném aortokoronárním bypasu	2009/2010		bakalářská práce	BZDV	BZDV	Mgr. Jana Heřmanová	Petra Janalíková

4. Klikněte na **název práce podle jména studenta**, ke kterému chcete přidat posudek. Objeví se níže uvedené okno – tzv. záložka Detail. V dolní části vyberte **edituj záznam** a stiskněte tlačítko **vykonat**, abyste se dostali do **editačního režimu** a mohli soubor s posudkem vložit.

Vypisování témat prací
Detail práce

59:48 **Seznam prací** [Nová práce](#) [Hromadný tisk zadání](#) [Členové komise](#) [Možnosti](#)

Detail [Žádosti o nevěřejnost souborů a prodloužení lhůt](#)

Zadávání známek a vypisování termínů zkoušek pro nový akademický rok **2010/2011** bude spuštěno po termínu **18.10 2010** (pravděpodobně až **1.11 2010**).

Ošetrovatelská péče o pacienta po trojnásobném aortokoronárním bypasu

Název v jazyce práce: Ošetrovatelská péče o pacienta po trojnásobném aortokoronárním bypasu
 Název v anglickém jazyce: Nursing care of the patient after triple aortocoronary bypass grafting
 Klíčová slova: _____
 Klíčová slova anglicky: _____
 Akademický rok vyspání: 2009/2010
 Jazyk práce: čeština
 Typ práce: bakalářská práce
 Ústav: (12-UOS)
 Vedoucí / školitel: [Mgr. Heřmanová Jana](#)
 Obor práce: zdravotní vědy [BZDV]
 Řešitel: [Petra Janalíková](#) - zadáno a potvrzeno stud. odd. 12.01.2010
 Oponenti: Doc.MUDr. Těšínský Pavel

Odevzdaná/finalizovaná: ne
 Datum vyspání: 12.01.2010
 Datum zadání: 12.01.2010
 Evidence písemné podoby práce: Neznámo
 Evidence elektronické podoby práce: Neznámo

[Edituj záznam o práci](#) **Vykonat**

[Edituj záznam o práci](#) [Vedoucí studijní oddělení \(studijnj@lf3.cuni.cz\)](#)
 Tiskni potvrzení
 Vytvoř kopii

UNIVERZITA KARLOVA | 3. LÉKAŘSKÁ FAKULTA

Hotovo

- Jedině v editačním režimu** je přístupný odkaz na **konvertor pdf**, který je přístupný přímo ze SIS. Najdete jej v úplně spodní části obrazovky. Konverze je jednoduchá (je uveden podrobný návod). Teprve po převedení posudku do formátu pdf, který si uložíte na svůj počítač, jej můžete přidat k práci. Nic jiného než posudek ukládat nemusíte. (viz obr na následující straně).
- Pokud máte soubor ve formátu pdf připravený, vyberte úplně dole **typ souboru**: buď **posudek vedoucího** nebo **posudek oponenta – to je to, co chcete zrovna vkládat**. (viz obr na následující straně).
- Pomocí **ikony lupy** vyberte uložený soubor pdf s posudkem ze svého počítače, stiskněte **uložit**. Název vámi ukládaného souboru se objeví v SIS a pokud je to správný soubor, potvrďte znovu tlačítkem **uložit**. Tím se soubor připojí do seznamu souborů k práci a změní se název na posudek.

Nahrané soubory k práci	Velikost	Autor	Nahrál
* nenalezena žádná data			

Přidat soubor:

INFORMACE PRO STUDENTY:

Nejprve si zkontrolujte správnost základních informací o Vaší práci uvedené v záhlaví. Poté zkontrolujte příp. upravte údaje v oddílu "Editace práce" výše. 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. Správnost uložení souborů si zkontrolujte jejich následným stažením a prohlédnutím pomocí ikonky diskety (vlevo u daného souboru).

Vyjma příloh jsou přijímány pouze soubory ve formátu PDF. Přílohou může být soubor v libovolném formátu. V případě, že příloh k dané práci je více, je v případě souborů ve formtu PDF doporučujeme využít PDF verze alespoň 1.4. Přijímány jsou soubory verze minimálně 1.3. Příkládaný PDF soubor textu. Důvodem je zejména indexace obsahu v centrálním repozitáři UK. Velikost přijímaných souborů je jednotlivě omezena přibližně na velikost jednoho CD, tj. 850MB. V případě, že Vaše práce resp. její příloha přesahuje totc nejpozději spolu s tištěnou podobou práce.

Pro konverzi dokumentu do formátu PDF doporučujeme použít univerzitní konvertor, který je k dispozici na následujícím odkazu: [PDF konvertor](#).

Typ souboru:

Soubor: -

Uložit

- Vložené posudky můžete v případě nutné opravy vymazat a vložit znovu.

9. V případě ukládání posudků mohou nastat 2 základní okruhy problémů:

- a) **do SIS se vůbec nedostanete – nemáte přístup**, buď požádejte garanta vašeho oboru nebo fakulního koordinátora (Tomáš Pajl, linka 2525, 2222), aby váš posudek vložil do SIS za vás v zastoupení nebo kontaktujte správce SIS pro přístup (Ondřej Kubánek, linka 2482)
- b) máte přístup, ale **nevidíte práci**, kde jste jako vedoucí nebo oponent a proto k ní posudek nemůžete vložit. Důvod je, že **údaje k práci jsou chybně zadané** (chybí jméno oponenta, jiné jméno vedoucího). V tomto případě kontaktujte fakulního koordinátora (Tomáš Pajl), studijní oddělení (A. Vlasáková) o opravu údajů k práci a event. o vložení vašich posudků za vás do SIS.

10. V případě nouze se můžete obrátit i na vedoucí SVI.