

---

# Závěrečné práce

---

## Obecná informace

Všechna témata závěrečných prací jsou evidována ve [Studijním informačním systému UK \(SIS\)](#) - v aplikaci Témata práce (Výběr práce).

Přesné požadavky na obsahovou a formální strukturu závěrečných prací definují garanti studijních programů, v případě dizertačních prací školitel a příslušná oborová rada.

Závěrečné práce a habilitační práce se přednostně uchovávají v digitální podobě.

## Administrativní povinnosti

1. [Opatření děkana - příkaz děkana č. 6/2020](#), které upravuje pravidla pro závěrečné práce, jak postupovat, co, kdo, kam a kdy se ukládá
2. Elektronické verze svých závěrečných prací si studenti sami ukládají do SIS prostřednictvím aplikace Témata práce - Výběr práce a to nejdříve 3 týdny před obhajobou. **Návod pro uložení závěrečné práce** - [viz instrukce UK](#).
3. Vedoucí práce a oponenti ukládají své posudky k práci studenta také do SIS prostřednictvím aplikace Vypisování témat a to nejdříve 3 pracovní dny před obhajobou. Student má právo seznámit se s posudkem před obhajobou.
4. Administrativní kontrolu uložených dat a souborů k závěrečným pracem provádí studijní oddělení a oddělení pro administrativu vědy a výzkumu.
5. **Obecné doporučení pro zpracování a grafickou úpravu závěrečné práce** - [soubor ke stažení](#).

## Speciální požadavky pro studijní program

- Navazující magisterský studijní program Intenzivní péče - [soubor ke stažení](#)

## Uložení do SIS - vlastní text práce a povinné soubory

**Ukládá student před obhajobou - povinné soubory - nejméně 1 týden před obhajobou:**

- vlastní závěrečná práce (tzv. řešení práce) - ve formátu pdf/A jako 1 soubor
- ev. samostatné přílohy k závěrečné práci - ve formátu pdf/A, v případě více samostatných příloh ve formátu zip
- abstrakt v českém jazyce (u bakalářské práce nepovinné)
- abstrakt v anglickém jazyce (u bakalářské práce nepovinné)

**Ukládá student po obhajobě:**

- errata - opravy práce po obhajobě - vkládá se znovu celá práce jako errata (nikoliv jen opravené části) - ve formátu pdf/A jako 1 soubor

**Ukládají vedoucí práce, oponenti:**

- posudky oponentů - ukládají příslušní vedoucí práce nebo oponenti, naskenované do formátu pdf - nejméně 3 dny před obhajobou
- záznam o obhajobě - ukládá pověřená osobě (obvykle sekretářka) pro příslušné studium - naskenované do formátu pdf
- výsledek obhajoby - ukládá pověřená osobě (obvykle sekretářka) pro příslušné studium

## Před obhajobou

1. Zkontrolujte si, zda evidenční údaje k vaší závěrečné práci v SIS jsou správné a úplné. Ze SIS se téma práce tiskne přímo do dodatků k diplomu.
2. Uložte vlastní text práce a povinné soubory v požadovaném formátu do SIS (viz instrukce UK). Tlačítkem odevzdat potvrzujete úplnost a správnost všech vámi vložených souborů. Po odevzdání práce se provádí automatická kontrola na plagiáty. Protokol s výsledkem kontroly je přístupný pro studenta a školitele.
3. Potřebujete-li provést dodatečné opravy v uložených souborech k práci po elektronickém odevzdání, kontaktujte garanta příslušného studijního programu, případně správce SIS pro odemknutí přístupu k souborům. Starou verzi pak můžete nahradit novou a ukončení oprav je nutné znovu potvrdit tlačítkem odevzdat.

4. Uložený vlastní text práce v SIS vidí jen váš školitel, případně oponent. Teprve po obhajobě a uzavření (finalizaci práce) se data po 21 dnech přenášejí do veřejného digitálního repozitáře UK.