

## OPATŘENÍ DĚKANA č. 17/2017,

### o závěrečných pracích

*K provedení Studijního a zkušebního řádu Univerzity Karlovy (dále jen „Studijní a zkušební řád“), Pravidel pro organizaci studia na Právnické fakultě Univerzity Karlovy (dále jen „Pravidla pro organizaci studia“), Rigorózního řádu Univerzity Karlovy (dále jen „Rigorózní řád“) a Pravidel pro organizaci státní rigorózní zkoušky na Právnické fakultě Univerzity Karlovy (dále jen „Pravidla pro organizaci státní rigorózní zkoušky“) podle čl. 11 odst. 2 Statutu Právnické fakulty Univerzity Karlovy vydávám toto opatření děkana:*

#### ČÁST I

##### Úvodní ustanovení

##### Čl. 1

(1) Toto opatření děkana upravuje podrobnosti pro závěrečné práce na Právnické fakultě Univerzity Karlovy (dále jen „fakulta“).

(2) Závěrečnou prací je

- a) diplomová práce podle čl. 40 a násl. Pravidel pro organizaci studia,
- b) rigorózní práce podle čl. 3 a násl. Pravidel pro organizaci státní rigorózní zkoušky,
- c) disertační práce podle čl. 73 a násl. Pravidel pro organizaci studia.

#### ČÁST II

##### Zadávání závěrečných prací

##### HLAVA I

##### Zadávání diplomových prací a diplomový úkol (k čl. 40 a 42 Pravidel pro organizaci studia)

##### Díl 1

##### Obecné ustanovení

##### Čl. 2

(1) Téma diplomové práce si student vybírá ze seznamu témat vypsanych příslušnou katedrou, popřípadě vedoucím katedry navrhne vlastní (individuální) téma.<sup>1</sup>

(2) Každý student může mít zadáno pouze jedno téma diplomové práce.

---

<sup>1</sup> Čl. 40 odst. 2 Pravidel pro organizaci studia.

Díl 2  
**Vypsání témat**

Čl. 3

**Vypsání témat diplomových prací katedrami**

(1) Katedry vypíší témata diplomových prací včetně jmen vedoucích diplomových prací pro daný akademický rok nejpozději do 15. října tohoto akademického roku.

(2) Katedra může jedno téma vypsát vícekrát, chce-li umožnit, aby totéž téma mohlo být zadáno více studentům; tato vícekrát vypsání témata mohou mít stejného vedoucího nebo mohou mít různé vedoucí.

(3) Děkan je oprávněn dát všem katedrám pokyn, aby v dodatečně lhůtě do konce října daného akademického roku vypsaly další témata, je-li počet dosud vypsání témat všech kateder menší než počet studentů pátého ročníku bez zadaného tématu diplomové práce.

Čl. 4

**Zapisování vypsání témat diplomových prací**

(1) Každý student si může zapsat pouze jedno vypsání téma diplomové práce. Každé vypsání téma si může zapsat pouze jeden student.

(2) Zapisování vypsání témat probíhá elektronicky prostřednictvím Studijního informačního systému.

(3) Zapisování vypsání témat bude zahájeno v druhé pondělí v měsíci listopadu ve 20 hod. daného akademického roku a bude ukončeno o půlnoci ze třetího pondělí v měsíci listopadu téhož akademického roku na následující úterý.

(4) Po celou dobu, kdy bude probíhat zápis vypsání témat, mohou studenti svou volbu zapsání vypsání tématu měnit nebo ji zrušit.

Čl. 5

**Vlny pro zapisování vypsání témat diplomových prací**

(1) Zapisování vypsání témat probíhá v těchto vlnách:

- a) v první vlně je umožněno zapsat si vypsání téma studentům pátého nebo vyššího ročníku s prospěchovým průměrem do 1,5 včetně,
- b) ve druhé vlně je umožněno zapsat si vypsání téma studentům pátého nebo vyššího ročníku s prospěchovým průměrem do 2,0 včetně,
- c) ve třetí vlně je umožněno zapsat si vypsání téma studentům pátého nebo vyššího ročníku s prospěchovým průměrem do 2,5 včetně,
- d) ve čtvrté vlně je umožněno zapsat si vypsání téma studentům pátého nebo vyššího ročníku s prospěchovým průměrem nad 2,5,
- e) v páté vlně je umožněno zapsat si vypsání téma studentům čtvrtého ročníku s prospěchovým průměrem do 1,5 včetně,
- f) v šesté vlně je umožněno zapsat si vypsání téma studentům čtvrtého ročníku s prospěchovým průměrem do 2,0 včetně,
- g) v sedmé vlně je umožněno zapsat si vypsání téma studentům čtvrtého ročníku s prospěchovým průměrem do 2,5 včetně,
- h) v osmé vlně je umožněno zapsat si vypsání téma studentům čtvrtého ročníku s prospěchovým průměrem nad 2,5,

i) v deváté vlně je umožněno zapsat si vypsané téma studentům zbývajících ročníků.

(2) Vlnou se pro účely zapisování vypsanych témat diplomových prací rozumí časový úsek o délce deseti minut.

(3) Prospěchovým průměrem se pro účely zapisování vypsanych témat diplomových prací rozumí prospěchový průměr podle čl. 8 odst. 13 Studijního a zkušebního řádu, a to za celé dosavadní magisterské studium. Tento prospěchový průměr je ve Studijním informačním systému v modulu „Výsledky zkoušek“ uvedený jako celkový průměr. Tento prospěchový průměr se matematicky zaokrouhluje na dvě desetinná místa.

## Čl. 6

### **Zadání a potvrzení zapsaného tématu diplomové práce**

(1) Vypsané téma je studentovi zadáno, jakmile mu fakulní koordinátor potvrdí jeho zapsání.

(2) Fakulní koordinátor pro oblast evidence a zveřejňování závěrečných prací (dále jen „fakulní koordinátor“) potvrdí studentovi jím zapsané vypsané téma po ukončení zapisování vypsanych témat ve Studijním informačním systému.

(3) Katedra není oprávněna odmítnout studenta, který si prostřednictvím Studijního informačního systému zapsal jí vypsané téma. K tomu není oprávněn ani vedoucí práce, o jehož téma se jedná.

## Díl 3

### **Vlastní (individuální) témata**

## Čl. 7

### **Žádost o vlastní (individuální) téma diplomové práce**

(1) Vlastní (individuální) téma diplomové práce může být studentovi zadáno na jeho vlastní žádost kdykoliv v průběhu akademického roku.

(2) Žádost o zadání vlastního (individuálního) tématu podává student u katedry, jejímuž zaměření je vlastní (individuální) téma nejbližší, jinak vedoucí katedry nemusí žádost schválit.

(3) V jeden okamžik může mít student podánu pouze jednu žádost o zadání vlastního (individuálního) tématu. Další žádost může student podat teprve poté, co mu předchozí žádost nebyla schválena.

## Čl. 8

### **Schválení vlastního (individuálního) tématu diplomové práce**

(1) Vlastní (individuální) téma diplomové práce schvaluje vedoucí katedry a děkan, resp. příslušný proděkan.

(2) Je-li vedoucím katedry schválena žádost o zadání vlastního (individuálního) tématu diplomové práce, zajistí katedra, na které o jeho zadání student žádal, zavedení tohoto tématu do Studijního informačního systému a přihlášení studenta k tomuto tématu.

(3) Děkan, resp. příslušný proděkan, schvaluje žádost o vlastní (individuální) téma diplomové práce podpisem diplomového úkolu.

(4) Vlastní (individuální) téma je studentovi zadáno teprve v okamžiku, kdy je student pověřen vypracováním diplomové práce zadáním diplomového úkolu. Jestliže je individuální téma schváleno děkanem, resp. příslušným proděkanem, potvrdí katedra ve Studijním informačním systému zadání tématu diplomové práce.

(5) Není-li studentovi individuální téma schváleno děkanem, resp. příslušným proděkanem, zajistí katedra, na které o jeho zadání student žádal, vymazání tohoto tématu ve Studijním informačním systému.

#### Díl 4 Diplomový úkol

##### Čl. 9

(1) Diplomovým úkolem fakulta pověřuje studenta vypracováním diplomové práce na zadané téma poté, co mu téma diplomové práce bylo zadáno.

(2) Obsah diplomového úkolu upravují Pravidla pro organizaci studia<sup>2</sup>.

(3) Diplomový úkol si student osobně vyzvedne na katedře, na které bylo téma zadáno. Katedra je povinna zajistit vytištěný a podepsaný diplomový úkol ve lhůtě 30 dnů od zadání tématu.

(4) Vzor diplomového úkolu je uveden v příloze č. 1 k tomuto opatření.

#### HLAVA II Zadávání rigorózních prací (k čl. 3 Rigorózního řádu)

##### Čl. 10

(1) Název (téma) rigorózní práce lze zadat pouze na základě žádosti uchazeče.

(2) Žádost o zadání názvu (tématu) rigorózní práce je součástí přihlášky ke státní rigorózní zkoušce.

(3) Název (téma) rigorózní práce je uchazeči zadáno okamžikem schválení jeho přihlášky ke státní rigorózní zkoušce.

#### HLAVA III Zadávání disertačních prací (k čl. 10 Studijního a zkušebního řádu a čl. 73 Pravidel pro organizaci studia)

##### Čl. 11

(1) Téma disertační práce navrhuje student.

(2) Téma disertační práce uvádí student v projektu zamýšlené disertační práce, který tvoří součást studentovy přihlášky do doktorského studia.

(3) Téma je studentovi zadáno, jakmile jej školitel potvrdí v návrhu individuálního studijního plánu studenta.

---

<sup>2</sup> Čl. 42 odst. 1 Pravidel pro organizaci studia.

## ČÁST III

### Náležitosti závěrečných prací

#### HLAVA I

#### Obsahové náležitosti diplomových prací (k čl. 43 Pravidel pro organizaci studia)

##### Čl. 12

#### Rozsah diplomové práce

Rozsah diplomové práce upravují Pravidla pro organizaci studia<sup>3</sup>.

##### Čl. 13

#### Náležitosti a členění diplomové práce

(1) Náležitosti diplomové práce upravují Pravidla pro organizaci studia<sup>4</sup>.

(2) Jednotlivé náležitosti diplomové práce jsou v diplomové práci řazeny v tomto pořadí:

- a) titulní stránka,
- b) prohlášení<sup>5</sup>,
- c) případné poděkování,
- d) obsah,
- e) vlastní text (úvod, jednotlivé části a závěr),
- f) případný seznam používaných zkratk,
- g) seznam použitých zdrojů,
- h) případný seznam příloh a přílohy,
- i) případně název diplomové práce v jazyce práce, abstrakt v jazyce práce a 3 klíčová slova v jazyce práce,
- j) název diplomové práce v českém jazyce, abstrakt v českém jazyce a 3 klíčová slova v českém jazyce,
- k) název diplomové práce v anglickém jazyce, abstrakt v anglickém jazyce a 3 klíčová slova v anglickém jazyce.

(3) Šablona diplomové práce tvoří přílohu č. 2 k tomuto opatření. V případě zpracování diplomové práce v jiném než českém jazyce student použije tuto šablonu s tím, že místo textu v českém jazyce použije jazyk, ve kterém je práce zpracována; i v takovém případě však práce musí obsahovat název, abstrakt a 3 klíčová slova v českém a anglickém jazyce.

#### HLAVA II

#### Obsahové náležitosti rigorózních prací (k čl. 4 Pravidel pro organizaci státní rigorózní zkoušky)

##### Čl. 14

#### Rozsah rigorózní práce

Rozsah rigorózní práce upravují Pravidla pro organizaci státní rigorózní zkoušky<sup>6</sup>.

---

<sup>3</sup> Čl. 43 odst. 1 Pravidel pro organizaci studia.

<sup>4</sup> Čl. 43 odst. 2 až 4 Pravidel pro organizaci studia.

<sup>5</sup> Čl. 43 odst. 2 písm. c) a d) a odst. 3 Pravidel pro organizaci studia.

<sup>6</sup> Čl. 4 odst. 1 Pravidel pro organizaci státní rigorózní zkoušky.

## Čl. 15

### Náležitosti a členění rigorózní práce

(1) Náležitosti rigorózní práce upravují Pravidla pro organizaci státní rigorózní zkoušky<sup>7</sup>.

(2) Jednotlivé náležitosti rigorózní práce jsou v rigorózní práci řazeny v tomto pořadí:

- a) titulní stránka,
- b) prohlášení<sup>8</sup>,
- c) případné poděkování,
- d) obsah,
- e) vlastní text (úvod, jednotlivé části a závěr),
- f) případný seznam používaných zkratk,
- g) seznam použitých zdrojů,
- h) případně název rigorózní práce v jazyce práce, abstrakt v jazyce práce a 3 klíčová slova v jazyce práce,
- i) název rigorózní práce v českém jazyce, abstrakt v českém jazyce a 3 klíčová slova v českém jazyce,
- j) název rigorózní práce v anglickém jazyce, abstrakt v anglickém jazyce a 3 klíčová slova v anglickém jazyce.

(3) Šablona rigorózní práce tvoří přílohu č. 3 k tomuto opatření. V případě zpracování rigorózní práce v jiném než českém jazyce student použije tuto šablonu s tím, že místo textu v českém jazyce použije jazyk, ve kterém je práce zpracována; i v takovém případě však práce musí obsahovat název, abstrakt a 3 klíčová slova v českém a anglickém jazyce.

## HLAVA III

### Obsahové náležitosti disertačních prací

(k čl. 74 Pravidel pro organizaci studia)

## Čl. 16

### Rozsah disertační práce

Rozsah disertační práce upravují Pravidla pro organizaci studia<sup>9</sup>.

## Čl. 17

### Náležitosti a členění disertační práce

(1) Náležitosti disertační práce upravují Pravidla pro organizaci studia<sup>10</sup>.

(2) Jednotlivé náležitosti disertační práce jsou v disertační práci řazeny v tomto pořadí:

- a) titulní stránka,
- b) prohlášení<sup>11</sup>,
- c) případné poděkování,
- d) obsah,
- e) vlastní text (úvod, jednotlivé části a závěr),
- f) případný seznam používaných zkratk,

<sup>7</sup> Čl. 4 odst. 2 až 4 Pravidel pro organizaci státní rigorózní zkoušky.

<sup>8</sup> Čl. 4 odst. 2 písm. c) a d) a odst. 3 Pravidel pro organizaci státní rigorózní zkoušky.

<sup>9</sup> Čl. 74 odst. 1 Pravidel pro organizaci studia.

<sup>10</sup> Čl. 74 odst. 2 až 4 Pravidel pro organizaci studia.

<sup>11</sup> Čl. 74 odst. 2 písm. c) a d) a odst. 3 Pravidel pro organizaci studia.

- g) seznam použitých zdrojů,
- h) případný seznam příloh a přílohy,
- i) případně název disertační práce v jazyce práce, abstrakt v jazyce práce a 3 klíčová slova v jazyce práce
- j) název disertační práce v českém jazyce, abstrakt v českém jazyce a 3 klíčová slova v českém jazyce,
- k) název disertační práce v anglickém jazyce, abstrakt v anglickém jazyce a 3 klíčová slova v anglickém jazyce.

(3) Šablona disertační práce tvoří přílohu č. 4 k tomuto opatření. V případě zpracování disertační práce v jiném než českém jazyce student použije tuto šablonu s tím, že místo textu v českém jazyce použije jazyk, ve kterém je práce zpracována; i v takovém případě však práce musí obsahovat název, abstrakt a 3 klíčová slova v českém a anglickém jazyce.

## HLAVA IV Formální náležitosti závěrečných prací

### Čl. 18

#### Úprava závěrečné práce

- (1) Při psaní závěrečné práce se používá řádkování 1,5.
- (2) Strany závěrečné práce se číslují arabskými číslicemi od čísla 1 od úvodu po závěr.

### Čl. 19

#### Tisk listinné podoby závěrečné práce

Závěrečná práce v listinné podobě může být vtištěna jednostranně, nebo oboustranně.

### Čl. 20

#### Citace zdrojů v závěrečných pracích

(1) Pro citace zdrojů v závěrečných pracích se používá norma ČSN ISO 690, a to metoda citování pomocí průběžných poznámek.

(2) Se souhlasem vedoucího u diplomové práce, pověřeného akademického pracovníka u rigorózní práce nebo školitele u disertační práce je možné použít metodu citování pomocí prvního údaje záznamu a data vydání (tzv. Harvardský styl) nebo metodu citování pomocí číselných odkazů.

(3) Odstavce 1 a 2 se nepoužijí pro citaci právních předpisů, jsou-li tyto předpisy citovány obvyklým způsobem odkazem na sbírku nebo věstník, v nichž jsou zveřejněny.

(4) Odstavce 1 a 2 se nepoužijí pro citaci rozhodnutí soudů (judikatury), jsou-li tato rozhodnutí citována obvyklým způsobem odkazem na sbírku nebo věstník, v nichž jsou zveřejněny, příp. pomocí spisové značky nebo čísla jednacího a označení soudu, který rozhodnutí vydal.

## ČÁST IV

### Odevzdávání závěrečných prací

#### HLAVA I

### Odevzdávání diplomových prací (k čl. 44 Pravidel pro organizaci studia)

#### Čl. 21

#### Odevzdávání listinné podoby diplomové práce

(1) Všechna 3 vyhotovení diplomové práce v listinné podobě musí být svázána. Alespoň 1 vyhotovení diplomové práce musí být svázáno nekroužkovou vazbou.

(2) Prohlášení v listinné podobě diplomové práce musí být vlastnoručně podepsané studentem.

(3) V listinné podobě se diplomová práce odevzdává na sekretariátu katedry, která zadala téma odevzdávané diplomové práce.

(4) Katedra zaznamená den, kdy jí byla diplomová práce v listinné podobě studentem odevzdána jako den odevzdání diplomové práce v listinné podobě a zapíše tento den do Studijního informačního systému.

#### Čl. 22

#### Odevzdávání elektronické podoby diplomové práce

Odevzdání elektronické podoby diplomové práce se řídí příslušným opatřením rektora<sup>12</sup>.

#### HLAVA II

### Odevzdávání rigorózních prací (k čl. 5 Pravidel pro organizaci státní rigorózní zkoušky)

#### Čl. 23

#### Odevzdávání listinné podoby rigorózní práce

(1) Všechna 3 vyhotovení rigorózní práce v listinné podobě musí být svázána. Alespoň 1 vyhotovení rigorózní práce musí být svázáno nekroužkovou vazbou.

(2) Prohlášení v listinné podobě rigorózní práce musí být vlastnoručně podepsané uchazečem.

(3) V listinné podobě se rigorózní práce odevzdává studijnímu oddělení.

(4) Studijní oddělení zaznamená den, kdy mu byla rigorózní práce v listinné podobě uchazečem odevzdána jako den odevzdání rigorózní práce v listinné podobě a zapíše tento den do Studijního informačního systému.

#### Čl. 24

#### Odevzdávání elektronické podoby rigorózní práce

Odevzdání elektronické podoby rigorózní práce se řídí příslušným opatřením rektora<sup>13</sup>.

---

<sup>12</sup> Opatření rektora č. 13/2017 – Zpřístupnění elektronické databáze závěrečných prací.

<sup>13</sup> Opatření rektora č. 13/2017 – Zpřístupnění elektronické databáze závěrečných prací.



HLAVA III  
**Odevzdávání disertačních prací**  
(k čl. 78 Pravidel pro organizaci studia)

Čl. 25

**Odevzdávání listinné podoby disertační práce**

(1) Všechna 4 vyhotovení disertační práce v listinné podobě musí být svázána. Alespoň 1 vyhotovení disertační práce musí být svázáno pevnou vazbou.

(2) Prohlášení v listinné podobě disertační práce musí být vlastnoručně podepsané studentem.

(3) V listinné podobě se disertační práce odevzdává studijnímu oddělení.

(4) Studijní oddělení zaznamená den, kdy mu byla disertační práce v listinné podobě studentem odevzdána jako den odevzdání disertační práce v listinné podobě a zapíše tento den do Studijního informačního systému.

Čl. 26

**Odevzdávání elektronické podoby disertační práce**

Odevzdání elektronické podoby disertační práce se řídí příslušným opatřením rektora<sup>14</sup>.

HLAVA IV  
**Společná ustanovení**

Čl. 27

**Pořadí odevzdání podob závěrečné práce**

Závěrečná práce se odevzdává nejprve v elektronické podobě a poté v listinné podobě.

Čl. 28

**Úpravy odevzdané závěrečné práce**

V době od odevzdání závěrečné práce do jejího uzavření je studentovi nebo uchazeči umožněno doplnit svou závěrečnou práci v elektronické podobě pouze o soubor obsahující opravy typografických a obdobných drobných chyb v závěrečné práci (errata).

ČÁST V

**Posudky a vyjádření**

HLAVA I  
**Posudky na diplomové práce**  
(k čl. 46 Pravidel pro organizaci studia)

Čl. 29

**Vzor posudků na diplomovou práci**

(1) Obsah posudku vedoucího diplomové práce vychází z bodů, které jsou uvedeny ve vzoru posudku vedoucího diplomové práce, který tvoří přílohu č. 5 k tomuto opatření.

---

<sup>14</sup> Opatření rektora č. 13/2017 – Zpřístupnění elektronické databáze závěrečných prací.

(2) Obsah posudku oponenta diplomové práce vychází z bodů, které jsou uvedeny ve vzoru oponentského posudku, který tvoří přílohu č. 6 k tomuto opatření.

#### Čl. 30

##### **Odevzdávání listinné podoby posudků**

(1) Vedoucí diplomové práce a oponent diplomové práce odevzdají listinnou podobu posudku s vlastnoručním podpisem ve 2 vyhotoveních na sekretariátu katedry, která zadala téma odevzdávané diplomové práce.

(2) Jedno vyhotovení posudku obdrží student nejpozději při obhajobě diplomové práce, druhé vyhotovení se zakládá do protokolu o státní závěrečné zkoušce.

#### Čl. 31

##### **Odevzdávání elektronické podoby posudků**

Odevzdání elektronické podoby posudků na diplomové práce se řídí příslušným opatřením rektora<sup>15</sup>.

### HLAVA II

#### **Posudek a vyjádření na rigorózní práce**

*(k čl. 8 Pravidel pro organizaci státní rigorózní zkoušky)*

#### Čl. 32

##### **Vzor posudku a vyjádření na rigorózní práci**

(1) Obsah posudku oponenta rigorózní práce vychází z bodů, které jsou uvedeny ve vzoru oponentského posudku, který tvoří přílohu č. 7 k tomuto opatření.

(2) Obsah vyjádření pověřeného akademického pracovníka rigorózní práce vychází z bodů, které jsou uvedeny ve vzoru vyjádření pověřeného akademického pracovníka, které tvoří přílohu č. 8 k tomuto opatření.

#### Čl. 33

##### **Odevzdávání listinné podoby posudku a vyjádření**

(1) Oponent rigorózní práce a pověřený akademický pracovník odevzdají listinnou podobu posudku nebo vyjádření s vlastnoručním podpisem ve 2 vyhotoveních studijnímu oddělení zpravidla prostřednictvím sekretariátu příslušné katedry.

(2) Jedno vyhotovení posudku obdrží uchazeč nejpozději při obhajobě rigorózní práce, druhé vyhotovení se zakládá do zápisu o státní rigorózní zkoušce.

#### Čl. 34

##### **Odevzdávání elektronické podoby posudku a vyjádření**

Odevzdání elektronické podoby posudku a vyjádření na rigorózní práce se řídí příslušným opatřením rektora<sup>16</sup>.

<sup>15</sup> Opatření rektora č. 13/2017 – Zpřístupnění elektronické databáze závěrečných prací.

<sup>16</sup> Opatření rektora č. 13/2017 – Zpřístupnění elektronické databáze závěrečných prací.

**HLAVA III**  
**Posudky na disertační práce**  
*(k čl. 82 Pravidel pro organizaci studia)*

Čl. 35

**Vzor posudku na disertační práci**

- (1) Obsah posudku oponenta disertační práce vychází z bodů, které jsou uvedeny ve vzoru oponentského posudku, který tvoří přílohu č. 9 k tomuto opatření.
- (2) Obsah posudku školitele disertační práce vychází z bodů, které jsou uvedeny ve vzoru posudku školitele, který tvoří přílohu č. 10 k tomuto opatření.

Čl. 36

**Odevzdávání listinné podoby posudků**

- (1) Oponenti disertační práce a školitel disertační práce odevzdají listinnou podobu posudku s vlastnoručním podpisem ve 2 vyhotoveních předsedovi komise pro obhajobu disertační práce prostřednictvím studijního oddělení nebo sekretariátu katedry, na níž je student zařazen.
- (2) Jedno vyhotovení posudku obdrží student nejpozději při obhajobě disertační práce, druhé vyhotovení se zakládá do protokolu.

Čl. 37

**Odevzdávání elektronické podoby posudků**

Odevzdání elektronické podoby posudků na disertační práce se řídí příslušným opatřením rektora<sup>17</sup>.

**HLAVA IV**  
**Společné ustanovení**

Čl. 38

Posudek nebo vyjádření na závěrečnou práci se považují za doručené studentovi nebo uchazeči jeho nahráním do Studijního informačního systému.

---

<sup>17</sup> Opatření rektora č. 13/2017 – Zpřístupnění elektronické databáze závěrečných prací.

## ČÁST VI

### **Zveřejňování závěrečných prací**

*(k čl. 12 Studijního a zkušebního řádu Univerzity Karlovy, k čl. 7 Rigorózního řádu Univerzity Karlovy, k čl. 9 opatření rektora č. 13/2017 – Zpřístupnění elektronické databáze závěrečných prací, k čl. 47 a 86 Pravidel pro organizaci studia, k čl. 9 Pravidel pro organizaci státní rigorózní zkoušky)*

#### HLAVA I

#### **Uzavření závěrečné práce**

##### Čl. 39

#### **Uzavření závěrečné práce v listinné podobě**

(1) Uzavření závěrečné práce v listinné podobě nastává jejím předáním katedrou nebo studijním oddělením knihovně fakulty.

(2) Katedra předá knihovně fakulty vyhotovení diplomové práce v nekroužkové vazbě. Studijní oddělení předá knihovně fakulty vyhotovení rigorózní práce v nekroužkové vazbě a vyhotovení disertační práce v pevné vazbě.

(3) Katedra nebo studijní oddělení nepředají závěrečnou práci knihovně fakulty dříve, než uplyne lhůta pro zpřístupnění závěrečné práce v listinné podobě.

##### Čl. 40

#### **Uzavření závěrečné práce v elektronické podobě**

Uzavření závěrečné práce v elektronické podobě nastává finalizací záznamu o práci podle příslušného opatření rektora<sup>18</sup>.

#### HLAVA II

#### **Zpřístupňování závěrečných prací v listinné podobě před jejich uzavřením**

##### Čl. 41

#### **Zpřístupňování diplomových prací**

(1) Diplomová práce v listinné podobě odevzdaná k obhajobě je přístupná veřejnosti k nahlédnutí na sekretariátu katedry, kde byla odevzdána, ve lhůtě nejméně 5 pracovních dnů před její obhajobou do 10 pracovních dnů po její obhajobě; tato lhůta však neskončí dříve, než dojde ke zpřístupnění diplomové práce v elektronické databázi závěrečných prací.

(2) Zpřístupnění diplomové práce v listinné podobě katedra oznámí ve veřejné části internetových stránek fakulty.

##### Čl. 42

#### **Zpřístupňování rigorózních a disertačních prací**

(1) Rigorózní nebo disertační práce v listinné podobě odevzdaná k obhajobě je přístupná veřejnosti k nahlédnutí na studijním oddělení ve lhůtě nejméně 5 pracovních dnů před její obhajobou do 10 pracovních dnů po její obhajobě; tato lhůta však neskončí dříve, než dojde ke zpřístupnění rigorózní nebo disertační práce v elektronické databázi závěrečných prací.

---

<sup>18</sup> Čl. 4 odst. 7 Opatření rektora č. 13/2017 – Zpřístupnění elektronické databáze závěrečných prací.

(2) Zpřístupnění rigorózní nebo disertační práce v listinné podobě studijní oddělení oznámí ve veřejné části internetových stránek fakulty.

#### Čl. 43

##### **Způsob pořizování výpisů, opisů a rozmnoženin**

(1) Výpisy a opisy závěrečné práce v listinné podobě odevzdané k obhajobě je možné pořizovat osobně v úředních hodinách na sekretariátu příslušné katedry nebo na studijním oddělení.

(2) Rozmnoženiny závěrečné práce v listinné podobě odevzdané k obhajobě se pořizují v úředních hodinách prostřednictvím příslušného pracovníka sekretariátu příslušné katedry nebo studijního oddělení v tiskařském centru oddělení počítačové techniky.

(3) Za pořízení rozmnoženiny podle odstavce 1 nebo 2 se považuje také vytištění elektronické podoby závěrečné práce v tiskařském centru oddělení počítačové techniky.

#### Čl. 44

##### **Náklady za pořizování výpisů, opisů a rozmnoženin**

(1) Výpisy a opisy závěrečné práce v listinné podobě odevzdané k obhajobě je možné pořizovat bezplatně.

(2) Rozmnoženiny závěrečné práce v listinné podobě odevzdané k obhajobě je možné pořizovat za náklady odpovídající cenám v ceníku služeb tiskařského centra oddělení počítačové techniky.

#### Čl. 45

##### **Poučení při nahlížení**

Pracovník sekretariátu katedry nebo studijního oddělení před umožněním nahlédnutí do závěrečné práce v listinné podobě poučí nahlízejícího o tom, že získané informace nemohou být použity k výdělečným účelům nebo vydávány za studijní, vědeckou nebo jinou činnost jiné osoby než autora.

### HLAVA III

#### **Zpřístupňování závěrečných prací v elektronické podobě před jejich uzavřením**

#### Čl. 46

Zpřístupňování závěrečných prací v elektronické podobě před jejich uzavřením je upraveno příslušným opatřením rektora<sup>19</sup>.

### HLAVA IV

#### **Zpřístupňování závěrečných prací po jejich uzavření**

#### Čl. 47

##### **Zpřístupňování závěrečných prací v listinné podobě**

(1) Knihovna fakulty zařadí předanou závěrečnou práci v listinné podobě do knihovního fondu a doplní u ní všechny nezbytné knihovní údaje.

---

<sup>19</sup> Opatření rektora č. 13/2017 – Zpřístupnění elektronické databáze závěrečných prací.

(2) Knihovna fakulty zpřístupní závěrečnou práci v listinné podobě po dobu 5 let ode dne jejího předání.

(3) Pořizovat výpisy, opisy nebo rozmnoženiny závěrečných prací v listinné podobě zpřístupněných knihovnou fakulty lze za podmínek a způsobem uvedeným v provozním a výpůjčním řádu knihovny fakulty<sup>20</sup>.

(4) Pracovník knihovny před umožněním nahlédnutí do závěrečné práce v listinné podobě poučí nahlízejícího o tom, že získané informace nemohou být použity k výdělečným účelům nebo vydávány za studijní, vědeckou nebo jinou činnost jiné osoby než autora.

#### Čl. 48

### **Zpřístupňování závěrečných prací v elektronické podobě**

Zpřístupňování závěrečných prací v elektronické podobě po jejich uzavření je upraveno příslušným opatřením rektora<sup>21</sup>.

#### ČÁST VII

### **Uznávání diplomových a disertačních prací jako prací rigorózních**

*(k čl. 8 odst. 1 a 2 Rigorózního řádu)*

#### Čl. 49

### **Uznání diplomové práce jako práce rigorózní**

(1) O uznání diplomové práce jako práce rigorózní žádá uchazeč v přihlášce ke státní rigorózní zkoušce. V takovém případě děkan neurčuje pověřeného akademického pracovníka a nekoná se obhajoba rigorózní práce.

(2) V případě žádosti o uznání diplomové práce obhájené na fakultě uchazeč odevzdává elektronickou podobu práce a 1 vyhotovení práce v listinné podobě svázané nekroužkovou vazbou; pro ostatní diplomové práce platí pravidla pro odevzdávání rigorózních prací.

(3) Diplomová práce může být zkušební komisí uznána jako rigorózní práce, pokud

- a) téma diplomové práce spadá do tematického okruhu, ze kterého je konána státní rigorózní zkouška,
- b) obhajoba diplomové práce byla klasifikována známkou výborně,
- c) rozsah vlastního textu diplomové práce včetně poznámek pod čarou je nejméně 180 000 znaků včetně mezer vlastního textu,
- d) nebyla po obhajobě opatřena jakýmkoli dodatky,
- e) obsah diplomové práce není zastaralý a
- f) obsah a zpracování diplomové práce prokazuje schopnost samostatné tvůrčí činnosti uchazeče v tematickém okruhu, ze kterého je konána státní rigorózní zkouška.

(4) Oponent v oponentském posudku uvede, zda jsou splněny podmínky podle odstavce 3.

(5) V případě, že komise neuzná diplomovou práci jako práci rigorózní, nekoná se ústní zkouška a práci nelze přepracovat a uznání opakovat.

<sup>20</sup> Opatření děkana č. 13/2016, kterým se vydává Provozní a výpůjční řád knihovny Právnické fakulty Univerzity Karlovy.

<sup>21</sup> Opatření rektora č. 13/2017 – Zpřístupnění elektronické databáze závěrečných prací.

## Čl. 50

### Uznání disertační práce jako práce rigorózní

(1) O uznání disertační práce jako práce rigorózní žádá uchazeč v přihlášce ke státní rigorózní zkoušce. V takovém případě děkan neurčuje pověřeného akademického pracovníka a nekoná se obhajoba rigorózní práce.

(2) V případě žádosti o uznání disertační práce obhájené na fakultě uchazeč odevzdává elektronickou podobu práce a 1 vyhotovení práce v listinné podobě svázané nekroužkovou vazbou; pro ostatní disertační práce platí pravidla pro odevzdávání rigorózních prací.

(3) Disertační práce může být zkušební komisí uznána jako rigorózní práce, pokud

- a) téma disertační práce spadá do tematického okruhu, ze kterého je konána státní rigorózní zkouška,
- b) obhajoba disertační práce byla klasifikována známkou prospěl/a,
- c) rozsah vlastního textu disertační práce včetně poznámek pod čarou je nejméně 180 000 znaků včetně mezer vlastního textu,
- d) nebyla po obhajobě opatřena jakýmkoli dodatky,
- e) obsah disertační práce není zastaralý a
- f) obsah a zpracování disertační práce prokazuje schopnost samostatné tvůrčí činnosti uchazeče v tematickém okruhu, ze kterého je konána státní rigorózní zkouška.

(4) Oponent v oponentském posudku uvede, zda jsou splněny podmínky podle odstavce 3.

(5) V případě, že komise neuzná disertační práci jako práci rigorózní, nekoná se ústní zkouška a práci nelze přepracovat a uznání opakovat.

(6) Odstavec 1 věty první platí obdobně v případě žádosti o uznání státní doktorské zkoušky jako ústní zkoušky, která je částí státní rigorózní zkoušky.

## ČÁST VIII

### Působnost pracovišť a fakultního koordinátora

## Čl. 51

### Katedry

(1) Katedra

- a) vypisuje témata diplomových prací,
- b) zavádí a potvrzuje ve Studijním informačním systému vlastní (individuální) témata diplomových prací,
- c) předává studentovi diplomový úkol,
- d) přijímá odevzdávané diplomové práce v listinné podobě a zaznamenává den jejich odevzdání,
- e) uzavírá diplomové práce v listinné podobě,
- f) předává knihovně fakulty vyhotovení diplomové práce v nekroužkové vazbě,
- g) zajišťuje a oznamuje zpřístupnění diplomové práce v listinné podobě,
- h) před umožněním nahlédnutí do diplomové práce v listinné podobě poučuje nahlízejícího o tom, že získané informace nemohou být použity k výtěžným účelům nebo vydávány za studijní, vědeckou nebo jinou činnost někoho jiného než autora.

(2) Vedoucí katedry může pověřit prováděním činností, které jsou podle tohoto opatření v působnosti katedry, jednoho nebo více pracovníků katedry.

(3) Katedrou se v tomto opatření rozumí rovněž ústav a centrum, pokud se na nich vedou závěrečné práce. V takovém případě se vedoucím katedry v tomto opatření rozumí rovněž ředitel ústavu a vedoucí centra.

## Čl. 52

### Studijní oddělení

#### (1) Studijní oddělení

- a) přijímá odevzdávané rigorózní a disertační práce v listinné podobě a zaznamenává den jejich odevzdání,
- b) uzavírá rigorózní a disertační práce v listinné podobě,
- c) předává knihovně fakulty vyhotovení rigorózní práce v nekroužkové vazbě a vyhotovení disertační práce v pevné vazbě,
- d) zajišťuje a oznamuje zpřístupnění rigorózní a disertační práce v listinné podobě,
- e) před umožněním nahlédnutí do rigorózní práce v listinné podobě a disertační práce v listinné podobě poučuje nahlízejícího, že získané informace nemohou být použity k výdělečným účelům nebo vydávány za studijní, vědeckou nebo jinou činnost někoho jiného než autora.

(2) Vedoucí studijního oddělení pověří prováděním činností, které jsou podle tohoto opatření v působnosti studijního oddělení, jednoho nebo více pracovníků studijního oddělení.

## Čl. 53

### Knihovna fakulty

#### (1) Knihovna fakulty

- a) zařazuje předanou závěrečnou práci v listinné podobě do knihovního fondu a doplňuje u ní všechny nezbytné knihovní údaje,
- b) zpřístupňuje závěrečnou práci v listinné podobě,
- c) před umožněním nahlédnutí do závěrečné práce v listinné podobě poučuje nahlízejícího, že získané informace nemohou být použity k výdělečným účelům nebo vydávány za studijní, vědeckou nebo jinou činnost někoho jiného než autora.

(2) Vedoucí knihovny fakulty pověří prováděním činností, které jsou podle tohoto opatření v působnosti knihovny fakulty, jednoho nebo více pracovníků fakultní knihovny.

## Čl. 54

### Fakultní koordinátor

(1) Fakultního koordinátora jmenuje děkan.

(2) Fakultní koordinátor není kontaktní osobou pro studenty s výjimkou uvedenou v odstavci 3 písm. c).

(3) Fakultní koordinátor

- a) komunikuje ve věcech týkajících se evidence závěrečných prací s Ústavem výpočetní techniky Univerzity Karlovy,
- b) organizuje zadávání závěrečných prací do Studijního informačního systému na fakultě,
- c) komunikuje se studenty ve věci jiného formátu přílohy závěrečné práce a schvaluje tento jiný formát přílohy,
- d) organizuje a dohlíží na činnost fakulty v oblasti závěrečných prací,



- e) sbírá podněty a připomínky k evidenci a zveřejňování závěrečných prací z pracovišť fakulty a od vedení fakulty a po jejich vyhodnocení na fakultě je předává Ústavu výpočetní techniky Univerzity Karlovy,
- f) informuje vedení fakulty o stavu evidence a zpřístupňování závěrečných prací,
- g) hromadně potvrzuje studentům zápis témat diplomových prací ve Studijním informačním systému.

(4) Působnost fakultního koordinátora může být rozdělena mezi více osob. Komunikací s Ústavem výpočetní techniky Univerzity Karlovy v takovém případě však může být pověřena jen jedna osoba.

## ČÁST IX

### Přechodná a závěrečná ustanovení

#### Čl. 55

##### Přechodná ustanovení

(1) Toto opatření se nevztahuje na závěrečné práce odevzdané přede dnem nabytí účinnosti tohoto opatření.

(2) Fakultní koordinátor jmenovaný podle opatření děkana č. 12/2014 přede dnem nabytí účinnosti tohoto opatření se považuje za fakultního koordinátora jmenovaného podle tohoto nařízení.

#### Čl. 56

##### Zrušovací ustanovení

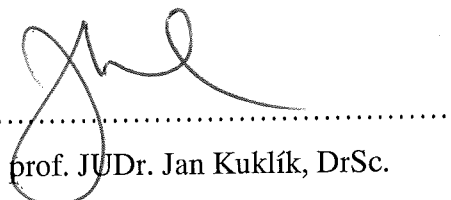
Zrušuje se

1. opatření děkana č. 12/2014 upravující podrobnosti pro závěrečné práce, jejich zadávání, odevzdávání a zveřejňování,
2. pokyn děkana č. 1/2002 k realizaci čl. VII Rigorózního řádu Právnické fakulty,
3. pokyn děkana č. 2/2002 k realizaci čl. VII Rigorózního řádu Právnické fakulty.

#### Čl. 57

##### Účinnost

Toto opatření nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2018.

  
.....  
prof. JUDr. Jan Kuklík, DrSc.  
děkan

Vysoká škola: Univerzita Karlova  
Katedra:

Fakulta: Právnická

## Diplomový úkol – zadání diplomové práce

pro: jméno, adresa, emailová adresa, popř. telefon

Potvrzuji, že vedoucí katedry ..... přijal(a) téma Vaší diplomové práce:

### Název tématu

Vedoucím Vaší diplomové práce byl(a) určen(a):

Dostavte se do 60 dnů od doručení tohoto diplomového úkolu k vedoucímu diplomové práce na první konzultaci. Na této konzultaci předložte zejména bližší zaměření práce, osnovu a seznam zdrojů.

### Termín zadání práce:

**Další sdělení:** Podmínky vypracování a obhajoby diplomové práce jsou upraveny v zákoně č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, ve znění pozdějších předpisů (§ 46 odst. 3), ve Studijním a zkušebním řádu Univerzity Karlovy (čl. 9), v čl. 40 až 47 Pravidel pro organizaci studia na Právnické fakultě Univerzity Karlovy a v opatření děkana č. .../2017.

---

vedoucí katedry

---

děkan

V Praze dne

# UNIVERZITA KARLOVA

## Právnická fakulta

**[Jméno diplomanta/diplomantky]**

**[Název diplomové práce]**

**[případně podnázev]**

Diplomová práce

Vedoucí diplomové práce: [Prof. JUDr. YYYY XXX, DrSc.]

Katedra: [xxxx]

Datum vypracování práce (uzavření rukopisu) : [dd. mm. rrrr]

Prohlašuji, že jsem předkládanou diplomovou práci vypracoval/a samostatně, že všechny použité zdroje byly řádně uvedeny a že práce nebyla využita k získání jiného nebo stejného titulu.

Dále prohlašuji, že vlastní text této práce včetně poznámek pod čarou má ..... znaků včetně mezer.

[Vlastnoruční podpis]

diplomant/diplomantka

V Praze dne

## Obsah

Úvod.....	.....
1. Část .....	.....
2. Část .....	.....
2.1. Kapitola .....	.....
2.1.1. Bod .....	.....
2.1.2. Bod .....	.....
2.2. Kapitola .....	.....
2.3. Kapitola .....	.....
3. Část .....	.....
3.1. Kapitola .....	.....
3.2. Kapitola .....	.....
3.2.1. Bod .....	.....
3.2.2. Bod .....	.....
3.2.3. Bod .....	.....
4. Část .....	.....
4.1. Kapitola .....	.....
4.2. Kapitola .....	.....
Závěr.....	.....
(případně Seznam zkratk).....	.....
Seznam použitých zdrojů.....	.....
(případně Seznam příloh).....	.....
(případně Příloha č. ....)	.....
(případně Příloha č. ....)	.....
(případně Název diplomové práce v jazyce práce, abstrakt v jazyce práce a 3 klíčová slova v jazyce práce).....	.....
Název diplomové práce v českém jazyce, abstrakt v českém jazyce a 3 klíčová slova v českém jazyce.....	.....
Název diplomové práce v anglickém jazyce, abstrakt v anglickém jazyce a 3 klíčová slova v anglickém jazyce .....	.....









## Seznam použitých zdrojů

### 1. Seznam použité literatury

ARROWSMITH, Sue. *The law of public and utilities procurement: regulation in the EU and UK. Volume 1* 3rd ed. London: Sweet & Maxwell, 2014, 345 s. ISBN 978-0-421-9669-1

FUNK, Vilém. *Finanční věda se zvláštním zřetelem k československému zákonodárství finančnímu: základy universitních přednášek. Část I. III. vydání.* Praha: Všeherd, 1929. 356 stran.

PEKOVÁ, Jitka. *Veřejné finance: úvod do problematiky.* Vyd. 2., přeprac. Praha: Wolters Kluwer, 2014, 453 s. ISBN 80-86395-19-7.

ŠOUŠA, Jiří. Daně a poplatky v 19. století a za Československé republiky v letech 1918-1938. In: STARÝ, Marek a kol. *Dějiny daní a poplatků.* Praha: Havlíček Brain Team, 2009, s. 124-133. ISBN 978-80-87109-15-1.

### 2. Seznam použitých internetových zdrojů

Měnová statistika ČNB za prosinec 2016. In Cnb.cz [online]. [cit. 2017-04-16]. Dostupné z: [http://www.cnb.cz/cnb/STAT.ARADY\\_PKG.VYSTUP?p\\_p](http://www.cnb.cz/cnb/STAT.ARADY_PKG.VYSTUP?p_p).

### 3. Seznam použitých právních předpisů

Zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů

### 4. Seznam použité judikatury

Nález Ústavního soudu ze dne 12. prosince 2012, sp. zn. Pl. ÚS 3/08,

Rozsudek Nejvyššího správního soudu ze dne 14. 7. 2005, č. j. 2 Afs 24/2005-44,

Rozsudek Nejvyššího správního soudu č. 689/2005 Sb. NSS.

### 5. Seznam ostatních zdrojů

Zápis z jednání Koordinačního výboru Hospodářské komory ze dne 15. července 2015,

Osobní konzultace s prof. Novákem dne 14. listopadu 2017.



**[Název práce v anglickém jazyce]**

**Abstract**

Rozsah abstraktu v anglickém jazyce je nejméně 1800 znaků včetně mezer. text text text  
text  
text  
text  
text text

text  
text  
text  
text text

**Klíčová slova: [3 klíčová slova v anglickém jazyce]**

# UNIVERZITA KARLOVA

## Právnická fakulta

**[Jméno rigorozanta/rigorozantky]**

**[Název rigorózní práce]**

**[případně podnázev]**

Rigorózní práce

(případně Pověřený akademický pracovník: [Prof. JUDr. YYYY XXX, DrSc.]

Tematický okruh: [xxxx]

Datum vypracování práce (uzavření rukopisu) : [dd. mm. rrrr]

Prohlašuji, že jsem předkládanou rigorózní práci vypracoval/a samostatně, že všechny použité zdroje byly řádně uvedeny a že práce nebyla využita k získání jiného nebo stejného titulu.

Dále prohlašuji, že vlastní text této práce včetně poznámek pod čarou má ..... znaků včetně mezer.

[Vlastnoruční podpis]

rigorozant/rigorozantka

V Praze dne

## Obsah

Úvod.....	
1. Část .....	
2. Část .....	
2.1. Kapitola .....	
2.1.1. Bod .....	
2.1.2. Bod .....	
2.2. Kapitola .....	
2.3. Kapitola .....	
3. Část .....	
3.1. Kapitola .....	
3.2. Kapitola .....	
3.2.1. Bod .....	
3.2.2. Bod .....	
3.2.3. Bod .....	
4. Část .....	
4.1. Kapitola .....	
4.2. Kapitola .....	
Závěr.....	
(případně Seznam zkratk).....	
Seznam použitých zdrojů.....	
(případně Seznam příloh).....	
(případně Příloha č. ....)	
(případně Příloha č. ....)	
(případně Název rigorózní práce v jazyce práce, abstrakt v jazyce práce a 3 klíčová slova v jazyce práce).....	
Název rigorózní práce v českém jazyce, abstrakt v českém jazyce a 3 klíčová slova v českém jazyce.....	
Název rigorózní práce v anglickém jazyce, abstrakt v anglickém jazyce a 3 klíčová slova v anglickém jazyce .....	







## Seznam použitých zdrojů

### 1. Seznam použité literatury

ARROWSMITH, Sue. *The law of public and utilities procurement: regulation in the EU and UK. Volume 1* 3rd ed. London: Sweet & Maxwell, 2014, 345 s. ISBN 978-0-421-9669-1

FUNK, Vilém. *Finanční věda se zvláštním zřetelem k československému zákonodárství finančnímu: základy universitních přednášek. Část I. III. vydání.* Praha: Všehrd, 1929. 356 stran.

PEKOVÁ, Jitka. *Veřejné finance: úvod do problematiky.* Vyd. 2., přeprac. Praha: Wolters Kluwer, 2014, 453 s. ISBN 80-86395-19-7.

ŠOUŠA, Jiří. Daně a poplatky v 19. století a za Československé republiky v letech 1918-1938. In: STARÝ, Marek a kol. *Dějiny daní a poplatků.* Praha: Havlíček Brain Team, 2009, s. 124-133. ISBN 978-80-87109-15-1.

### 2. Seznam použitých internetových zdrojů

Měnová statistika ČNB za prosinec 2016. In Cnb.cz [online]. [cit. 2017-04-16]. Dostupné z: [http://www.cnb.cz/cnb/STAT.ARADY\\_PKG.VYSTUP?p\\_p](http://www.cnb.cz/cnb/STAT.ARADY_PKG.VYSTUP?p_p).

### 3. Seznam použitých právních předpisů

Zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů

### 4. Seznam použité judikatury

Nález Ústavního soudu ze dne 12. prosince 2012, sp. zn. Pl. ÚS 3/08,

Rozsudek Nejvyššího správního soudu ze dne 14. 7. 2005, č. j. 2 Afs 24/2005-44,

Rozsudek Nejvyššího správního soudu č. 689/2005 Sb. NSS.

### 5. Seznam ostatních zdrojů

Zápis z jednání Koordinačního výboru Hospodářské komory ze dne 15. července 2015,

Osobní konzultace s prof. Novákem dne 14. listopadu 2017.



**[Název práce v anglickém jazyce]**

**Abstract**

Rozsah abstraktu v anglickém jazyce je nejméně 1800 znaků včetně mezer. text text text  
text text text text text text text text text text text text text text text text text text text  
text  
text  
text text

text  
text  
text  
text text

**Klíčová slova: [3 klíčová slova v anglickém jazyce]**

# UNIVERZITA KARLOVA

## Právnická fakulta

**[Jméno disertanta/disertantky]**

**[Název disertační práce]**

**[případně podnázev]**

Disertační práce

Školitel: [Prof. JUDr. YYYY XXX, DrSc.]

(případně Konzultant: [Prof. JUDr. YYYY XXX, DrSc.]

Studijní program: [xxxx]

Datum vypracování práce (uzavření rukopisu): [dd. mm. rrrr]

Prohlašuji, že jsem předkládanou disertační práci vypracoval/a samostatně, že všechny použité zdroje byly řádně uvedeny a že práce nebyla využita k získání jiného nebo stejného titulu.

Dále prohlašuji, že vlastní text této práce včetně poznámek pod čarou má ..... znaků včetně mezer.

[Vlastnoruční podpis]

disertant/disertantka

V Praze dne

## Obsah

Úvod.....	
1. Část .....	
2. Část .....	
2.1. Kapitola .....	
2.1.1. Bod .....	
2.1.2. Bod .....	
2.2. Kapitola .....	
2.3. Kapitola .....	
3. Část .....	
3.1. Kapitola .....	
3.2. Kapitola .....	
3.2.1. Bod .....	
3.2.2. Bod .....	
3.2.3. Bod .....	
4. Část .....	
4.1. Kapitola .....	
4.2. Kapitola .....	
Závěr.....	
(případně Seznam zkratk).....	
Seznam použitých zdrojů.....	
(případně Seznam příloh).....	
(případně Příloha č. ....)	
(případně Příloha č. ....)	
(případně Název disertační práce v jazyce práce, abstrakt v jazyce práce a 3 klíčová slova v jazyce práce).....	
Název disertační práce v českém jazyce, abstrakt v českém jazyce a 3 klíčová slova v českém jazyce.....	
Název disertační práce v anglickém jazyce, abstrakt v anglickém jazyce a 3 klíčová slova v anglickém jazyce .....	







## Seznam použitých zdrojů

### 1. Seznam použité literatury

ARROWSMITH, Sue. *The law of public and utilities procurement: regulation in the EU and UK. Volume 1* 3rd ed. London: Sweet & Maxwell, 2014, 345 s. ISBN 978-0-421-9669-1

FUNK, Vilém. *Finanční věda se zvláštním zřetelem k československému zákonodárství finančnímu: základy universitních přednášek. Část I. III. vydání.* Praha: Všehrd, 1929. 356 stran.

PEKOVÁ, Jitka. *Veřejné finance: úvod do problematiky.* Vyd. 2., přeprac. Praha: Wolters Kluwer, 2014, 453 s. ISBN 80-86395-19-7.

ŠOUŠA, Jiří. Daně a poplatky v 19. století a za Československé republiky v letech 1918-1938. In: STARÝ, Marek a kol. *Dějiny daní a poplatků.* Praha: Havlíček Brain Team, 2009, s. 124-133. ISBN 978-80-87109-15-1.

### 2. Seznam použitých internetových zdrojů

Měnová statistika ČNB za prosinec 2016. In Cnb.cz [online]. [cit. 2017-04-16]. Dostupné z: [http://www.cnb.cz/cnb/STAT.ARADY\\_PKG.VYSTUP?p\\_p](http://www.cnb.cz/cnb/STAT.ARADY_PKG.VYSTUP?p_p).

### 3. Seznam použitých právních předpisů

Zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů

### 4. Seznam použité judikatury

Nález Ústavního soudu ze dne 12. prosince 2012, sp. zn. Pl. ÚS 3/08,

Rozsudek Nejvyššího správního soudu ze dne 14. 7. 2005, č. j. 2 Afs 24/2005-44,

Rozsudek Nejvyššího správního soudu č. 689/2005 Sb. NSS.

### 5. Seznam ostatních zdrojů

Zápis z jednání Koordinačního výboru Hospodářské komory ze dne 15. července 2015,

Osobní konzultace s prof. Novákem dne 14. listopadu 2017.

**[Název práce v českém jazyce]**

**Abstrakt**

Rozsah abstraktu v českém jazyce je nejméně 1800 znaků včetně mezer. text text text text  
text  
text  
text text

text  
text  
text  
text text

**Klíčová slova: [3 klíčová slova v českém jazyce]**



Příloha č. 5 k opatření děkana č. .../2017 – posudek vedoucího diplomové práce

POSUDEK VEDOUcíHO DIPLOMOVÉ PRÁCE

Jméno diplomanta/diplomantky:	
Téma práce:	
Rozsah práce:	
Datum odevzdání práce:	

1. Aktuálnost (novost) tématu
2. Náročnost tématu na teoretické znalosti, vstupní údaje a jejich zpracování a použité metody
3. Formální a systematické členění práce
4. Vyjádření k práci
5. Kritéria hodnocení práce

Splnění cíle práce	
Samostatnost při zpracování tématu včetně zhodnocení práce z hlediska plagiátorství	
Logická stavba práce	
Práce se zdroji (využití cizojazyčných zdrojů) včetně citací	
Hloubka provedené analýzy (ve vztahu k tématu)	
Úprava práce (text, grafy, tabulky)	
Jazyková a stylistická úroveň	

6. Připomínky a otázky k zodpovězení při obhajobě

Doporučení/nedoporučení práce k obhajobě	
Navržený klasifikační stupeň	

V Praze dne \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
vedoucí diplomové práce

Příloha č. 6 k opatření děkana č. .../2017 – oponentský posudek na diplomovou práci

OPONENTSKÝ POSUDEK

Jméno diplomanta/diplomantky:	
Téma práce:	
Rozsah práce:	
Datum odevzdání práce:	

1. Aktuálnost (novost) tématu
2. Náročnost tématu na teoretické znalosti, vstupní údaje a jejich zpracování a použité metody
3. Formální a systematické členění práce
4. Vyjádření k práci
5. Kritéria hodnocení práce

Splnění cíle práce	
Samostatnost při zpracování tématu včetně zhodnocení práce z hlediska plagiátorství	
Logická stavba práce	
Práce se zdroji (využití cizojazyčných zdrojů) včetně citací	
Hloubka provedené analýzy (ve vztahu k tématu)	
Úprava práce (text, grafy, tabulky)	
Jazyková a stylistická úroveň	

6. Připomínky a otázky k zodpovězení při obhajobě

Doporučení/nedoporučení práce k obhajobě	
Navržený klasifikační stupeň	

V Praze dne \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
oponent/oponentka

Příloha č. 7 k opatření děkana č. .../2017 – oponentský posudek na rigorózní práci

OPONENTSKÝ POSUDEK

Jméno rigorozanta/rigorozantky:	
Téma práce:	
Rozsah práce:	
Datum odevzdání práce:	

1. Aktuálnost (novost) tématu
2. Náročnost tématu na teoretické znalosti, vstupní údaje a jejich zpracování a použité metody
3. Formální a systematické členění práce
4. Vyjádření k práci
5. Kritéria hodnocení práce

Splnění cíle práce	
Samostatnost při zpracování tématu včetně zhodnocení práce z hlediska plagiátorství	
Logická stavba práce	
Práce se zdroji (využití cizojazyčných zdrojů) včetně citací	
Hloubka provedené analýzy (ve vztahu k tématu)	
Úprava práce (text, grafy, tabulky)	
Jazyková a stylistická úroveň	

6. Připomínky a otázky k zodpovězení při obhajobě

Doporučení/nedoporučení práce k obhajobě	
--	--

V Praze dne \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
oponent/oponentka

Příloha č. 8 k opatření děkana č. .../2017 – vyjádření pověřeného akademického pracovníka

**VIJÁDŘENÍ POVĚŘENÉHO AKADEMICKÉHO PRACOVNÍKA**

Jméno rigorozanta/rigorozantky:	
Téma práce:	
Rozsah práce:	
Datum odevzdání práce:	

1. Aktuálnost (novost) tématu
2. Náročnost tématu na teoretické znalosti, vstupní údaje a jejich zpracování a použité metody
3. Formální a systematické členění práce
4. Vyjádření k práci, zda byl zamýšlený záměr rigorózní práce odpovídajícím způsobem zpracován
5. Kritéria hodnocení práce

Splnění cíle práce	
Samostatnost při zpracování tématu včetně zhodnocení práce z hlediska plagiátorství	
Logická stavba práce	
Práce se zdroji (využití cizojazyčných zdrojů) včetně citací	
Hloubka provedené analýzy (ve vztahu k tématu)	
Úprava práce (text, grafy, tabulky)	
Jazyková a stylistická úroveň	

6. Přípomínky a otázky k zodpovězení při obhajobě

V Praze dne \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
pověřený akademický pracovník

Příloha č. 9 k opatření děkana č. .../2017 – oponentský posudek na disertační práci

OPONENTSKÝ POSUDEK

Jméno disertanta/disertantky:	
Téma práce:	
Rozsah práce:	
Datum odevzdání práce:	

1. **Aktuálnost (novost) tématu**
2. **Náročnost tématu na teoretické znalosti, vstupní údaje a jejich zpracování a použité metody**
3. **Formální a systematické členění práce**
4. **Vyjádření k práci**
5. **Kritéria hodnocení práce**

Splnění cíle práce	
Samostatnost při zpracování tématu včetně zhodnocení práce z hlediska plagiátorství	
Logická stavba práce	
Práce se zdroji (využití cizojazyčných zdrojů) včetně citací	
Hloubka provedené analýzy (ve vztahu k tématu)	
Úprava práce (text, grafy, tabulky)	
Jazyková a stylistická úroveň	

6. **Připomínky a otázky k zodpovězení při obhajobě**

<b>Doporučení/nedoporučení k obhajobě</b>	<b>práce</b>	Práci doporučuji/nedoporučuji k obhajobě před příslušnou komisí pro obhajobu disertační práce.
---	--------------	--

V Praze dne \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
oponent/oponentka



Příloha č. 10 k opatření děkana č. .../2017 – posudek školitele

POSUDEK ŠKOLITELE

Jméno disertanta/disertantky:	
Téma práce:	
Rozsah práce:	
Datum odevzdání práce:	

1. **Aktuálnost (novost) tématu**
2. **Náročnost tématu na teoretické znalosti, vstupní údaje a jejich zpracování a použité metody**
3. **Formální a systematické členění práce**
4. **Vyjádření k práci, zda byl zamýšlený záměr disertační práce odpovídajícím způsobem zpracován**
5. **Kritéria hodnocení práce**

Splnění cíle práce	
Samostatnost při zpracování tématu včetně zhodnocení práce z hlediska plagiátorství	
Logická stavba práce	
Práce se zdroji (využití cizojazyčných zdrojů) včetně citací	
Hloubka provedené analýzy (ve vztahu k tématu)	
Úprava práce (text, grafy, tabulky)	
Jazyková a stylistická úroveň	

6. **Připomínky a otázky k zodpovězení při obhajobě**

<b>Doporučení/nedoporučení k obhajobě</b>	<b>práce</b>	Práci doporučuji/nedoporučuji k obhajobě před příslušnou komisí pro obhajobu disertační práce.
---	--------------	--

V Praze dne \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
školitel/školitelka