

## **Opatření děkana č. 12/2014**

### **upravující podrobnosti pro závěrečné práce, jejich zadávání, odevzdávání a zveřejňování**

Ve smyslu čl. 69 Pravidel pro organizaci studia na Právnické fakultě Univerzity Karlovy v Praze (dále jen „Pravidel pro organizaci studia“), čl. 6a Rigorózního řádu Univerzity Karlovy v Praze a čl. 13 odst. 1 a 2 opatření rektora č. 6/2010 v jejich platném a účinném znění, vydává děkan fakulty toto opatření upravující podrobnosti k závěrečným pracím, k postupu jejich zadávání, odevzdávání a zveřejňování.

#### **Část I.**

##### **Všeobecné ustanovení**

###### **Čl. 1**

##### **Závěrečná práce**

Za závěrečnou práci se považuje:

- a) diplomová práce ve smyslu § 46 odst. 3 zákona o vysokých školách a ve smyslu čl. 38 až 43 Pravidel pro organizaci studia,
- b) rigorózní práce ve smyslu § 46 odst. 5 zákona o vysokých školách a ve smyslu čl. III Rigorózního řádu Právnické fakulty,
- c) disertační práce ve smyslu § 47 odst. 4 zákona o vysokých školách a ve smyslu čl. 63 Pravidel pro organizaci studia.

#### **Část II.**

##### **Forma závěrečné práce**

(k čl. 40 a 63 Pravidel pro organizaci studia a k čl. III Rigorózního řádu Právnické fakulty)

###### **Čl. 2**

##### **Podoba závěrečné práce**

- (1) Závěrečná práce má listinnou (tištěnou) podobu a elektronickou podobu.
- (2) Obě podoby závěrečné práce musí být totožné.

## Čl. 3

### Formální náležitosti závěrečné práce

(1) Závěrečná práce musí vedle vlastního textu obsahovat:

- a) titulní stranu,
- b) prohlášení,
- c) název závěrečné práce a jeho překlad do anglického jazyka,
- d) obsah
- e) seznam citované a použité literatury a dalších zdrojů,
- f) název závěrečné práce a anotaci v anglickém jazyce (platí pouze pro disertační práce),
- g) název závěrečné práce, shrnutí a jeho překlad do anglického, francouzského anebo německého jazyka,
- h) klíčová slova a jejich překlad do anglického jazyka.

(2) Všechny formální náležitosti musí být obsaženy v obou podobách závěrečné práce.

(3) Vzor titulní strany pro diplomovou práci je uveden v Příloze č. 1 tohoto opatření, pro rigorózní práci v Příloze č. 2 tohoto opatření a pro disertační práci v Příloze č. 3 tohoto opatření. Je-li diplomová práce napsána v jiném než českém jazyce, bude titulní strana vypracována ve dvojím vyhotovení – nejprve v českém jazyce a následně v příslušném cizím jazyce.

(4) Vzor prohlášení je pro diplomovou práci uveden v Příloze č. 1 tohoto opatření, pro rigorózní práci v Příloze č. 2 tohoto opatření a pro disertační práci v Příloze č. 3 tohoto opatření.

(5) Rozsah anotace disertační práce a shrnutí závěrečné práce je stanoven vnitřními předpisy.

## Část III.

### Zadávání závěrečných prací

#### Díl 1

#### Zadávání diplomových prací

(k čl. 38 Pravidel pro organizaci studia)

## Čl. 4

### Téma diplomové práce

(1) Zadat lze téma navržené nebo téma vlastní (individuální). Navrženým tématem se rozumí téma vypsání katedrou. Vlastním (individuálním) tématem se rozumí téma navržené studentem.

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

## Čl. 5

### Vypsání navržených témat diplomové práce

(1) Katedry vypíše navržená témata včetně jmen vedoucích 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 vypsána témata mohou mít stejného vedoucího nebo mohou mít různé vedoucí.

(3) Děkan je oprávněn dát všem katedrám pokyn, aby v dodatečné lhůtě do 31. října daného akademického roku vypsaly další navržená témata, je-li počet dosud vypsaných témat všech kateder menší než počet studentů pátého ročníku bez zadaného tématu diplomové práce.

### **Zapisování navržených témat diplomové práce**

#### **Čl. 6**

Každý student si může zapsat pouze jedno navržené téma. Každé vypsané navržené téma si může zapsat pouze jeden student.

#### **Čl. 7**

(1) Zapisování navržených témat probíhá elektronicky prostřednictvím Studijního informačního systému.

(2) Zapisování navržených témat bude zahájeno v druhé pondělí v měsíci listopadu v osm hodin večer daného akademického roku a bude ukončeno o půlnoci ze třetího pondělí v měsíci listopadu téhož akademického roku na následující úterý.

(3) Po celou dobu, kdy bude probíhat zápis navržených témat, mohou studenti svou volbu zapsaného navrženého tématu měnit nebo ji zrušit.

#### **Čl. 8**

Zapisování navržených témat probíhá ve vlnách, které jsou následující:

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

(2) Vlnou se rozumí časový úsek o délce deseti minut. Prospěchovým průměrem se rozumí prospěchový průměr dle čl. 6 odst. 16 Studijního a zkušebního řádu UK a to za celé dosavadní 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. 9

- (1) Navržené téma je studentovi zadáno, jakmile mu fakulta potvrdí jeho zapsání.
- (2) Fakultní koordinátor potvrdí studentovi jím zapsané navržené téma po ukončení zapisování navržených témat ve Studijním informačním systému.
- (3) Katedra není oprávněna odmítnout studenta, který si prostřednictvím Studijního informačního systému zapsal jí vypsané navržené téma. K tomu není oprávněn ani vedoucí práce, o jehož téma se jedná.

### **Zadávání vlastních (individuálních) témat diplomové práce**

## Čl. 10

- (1) Vlastní (individuální) téma může být studentovi příslušnou katedrou zadáno na jeho vlastní žádost, kterou schválí vedoucí této katedry a děkan (proděkan).
- (2) Děkan (proděkan) schvaluje žádost o vlastní (individuální) téma diplomové práce tím, že podepisuje diplomový úkol dle čl. 12 odst. 1.
- (3) Žádost o zadání vlastního (individuálního) tématu podává student u katedry, jejímuž zaměření je vlastní (individuální) téma nejbližší, jinak katedra může žádost zamítnout.
- (4) 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. 11

- (1) Bude-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.
- (2) Vlastní (individuální) téma je studentovi zadáno, teprve v okamžiku, jestliže je student pověřen vypracováním diplomové práce zadáním diplomového úkolu dle čl. 12 odst. 1. Jestliže je individuální téma schváleno podle čl. 10 odst. 1, odst. 2, potvrdí katedra ve studijním informačním systému zadání tématu diplomové práce.
- (3) Nemá-li studentovi individuální téma schváleno děkanem (proděkanem), podle čl. 10 odst. 2 zajistí katedra, na které o jeho zadání student žádal, vymazání tohoto tématu do Studijního informačního systému.

## Čl. 12

### **Diplomový úkol**

- (1) Diplomovým úkolem fakulta pověřuje studenta vypracováním diplomové práce na zadané téma poté, co mu téma diplomové práce bylo zadáno. V diplomovém úkolu je obsaženo:
  - a) potvrzení o zadání tématu,
  - b) jméno vedoucího a
  - c) výzva k dostavení se k první konzultaci do 60 dnů od doručení diplomového úkolu s poučením, že na této konzultaci by měl student předložit svou představu o zaměření diplomové práce (osnovu) a předpokládaný seznam zdrojů.
- (2) 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.
- (3) Vzor formuláře diplomového úkolu je uveden v Příloze č. 4 tohoto opatření.

**Díl 2**  
**Zadávání rigorózních prací**  
(k provedení čl. II Rigorózního řádu Právnické fakulty)

Čl. 13  
**Téma rigorózní práce**

Zadat lze vlastní (individuální) téma, kterým se rozumí téma navržené uchazečem o vykonání státní rigorózní zkoušky.

Čl. 14  
**Zadávání tématu rigorózní práce**

(1) Téma může být uchazeči zadáno na jeho vlastní žádost. Žádost o zadání tématu je součástí přihlášky ke státní rigorózní zkoušce.

(2) Téma je uchazeči zadáno okamžikem přijetí jeho přihlášky ke státní rigorózní zkoušce.

**Díl 3**  
**Zadávání disertačních prací**  
(k provedení čl. 63 Pravidel pro organizaci studia)

Čl. 15  
**Téma disertační práce**

Zadat lze téma předem schválené oborovou radou nebo vlastní (individuální) téma, kterým se rozumí téma představené studentem v projektu zamýšlené disertační práce. Projekt zamýšlené disertační práce tvoří součást studentovy přihlášky do doktorského studia.

Čl. 16  
**Zadávání tématu disertační práce**

(1) Téma může být studentovi zadáno na jeho vlastní žádost, kterou schvaluje oborová rada fakulty.

(2) Žádost o schválení tématu disertační práce je student povinen podat do konce zimního semestru akademického roku, ve kterém se zapsal do doktorského studia.

(3) Téma je studentovi zadáno, jakmile jej oborová rada fakulty na základě studentovy žádosti potvrdí.

**Část IV.**  
**Odevzdávání závěrečných prací**

Čl. 17  
Závěrečná práce se odevzdává nejprve v elektronické a následně v listinné podobě.

**Díl 1**  
**Odevzdávání diplomových prací**  
(k provedení čl. 40 Pravidel pro organizaci studia)

## **Odevzdávání listinné podoby diplomové práce**

### **Čl. 18**

V listinné podobě se diplomová práce odevzdává ve třech vyhotoveních. Všechna listinná vyhotovení musí být svázána, přičemž alespoň jedno musí být svázáno v pevné vazbě.

### **Čl. 19**

(1) V listinné podobě se diplomová práce odevzdává katedře, která zadala téma odevzdávané diplomové práce.

(2) 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.

## **Odevzdávání elektronické podoby diplomové práce**

### **Čl. 20**

Odevzdání elektronické podoby diplomové práce se řídí příslušným opatřením rektora.<sup>1</sup>

### **Čl. 21**

Představuje-li elektronickou podobu diplomové práce nebo její část datový soubor, který nemůže být prostřednictvím Studijního informačního systému odevzdán, odevzdá se na vhodném nosiči spolu s diplomovou prací v listinné podobě nebo jiným vhodným způsobem, na němž se student s katedrou, která zadala téma odevzdávané diplomové práce, předem dohodl.

## **Díl 2**

### **Odevzdávání rigorózních prací**

(k provedení čl. III. Rigorózního řádu Právnické fakulty)

## **Odevzdávání listinné podoby rigorózní práce**

### **Čl. 22**

V listinné podobě se rigorózní práce odevzdává ve třech vyhotoveních. Všechna listinná vyhotovení musí být svázána, přičemž alespoň jedno musí být svázáno v pevné vazbě.

### **Čl. 23**

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

---

<sup>1</sup> Opatření rektora č. 6/2010 o zpřístupnění elektronické databáze závěrečných prací a příslušné metodické pokyny jej provádějící,

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

### **Odevzdávání elektronické podoby rigorózní práce**

#### **Čl. 24**

Odevzdání elektronické podoby rigorózní práce se řídí příslušným opatřením rektora.<sup>2</sup>

#### **Čl. 25**

Představuje-li elektronickou podobu rigorózní práce nebo její část datový soubor, který nemůže být prostřednictvím Studijního informačního systému odevzdán, odevzdá se na vhodném nosiči spolu s rigorózní prací v listinné podobě nebo jiným vhodným způsobem, na němž se rigorózní se studijním oddělením předem dohodl.

### **Díl 3**

#### **Odevzdávání disertačních prací**

(k provedení čl. 63 a 66 Pravidel pro organizaci studia)

#### **Odevzdávání listinné podoby disertační práce**

#### **Čl. 26**

V listinné podobě se disertační práce odevzdává v pěti vyhotoveních. Všechna listinná vyhotovení musí být svázána, přičemž alespoň jedno musí být svázáno v pevné vazbě.

#### **Čl. 27**

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

(2) 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.

#### **Odevzdávání elektronické podoby disertační práce**

#### **Čl. 28**

Odevzdání elektronické podoby disertační práce se řídí příslušným opatřením rektora.<sup>3</sup>

#### **Čl. 29**

Představuje-li elektronickou podobu disertační práce nebo její část datový soubor, který nemůže být prostřednictvím Studijního informačního systému odevzdán, odevzdá se na

---

<sup>2</sup> Opatření rektora č. 6/2010 o zpřístupnění elektronické databáze závěrečných prací a příslušné metodické pokyny jej provádějící,

<sup>3</sup> Opatření rektora č. 6/2010 o zpřístupnění elektronické databáze závěrečných prací a příslušné metodické pokyny jej provádějící,

vhodném nosiči spolu s disertační prací v listinné podobě nebo jiným vhodným způsobem, na němž se student se studijním oddělením předem dohodl.

## **Část V. Posudek závěrečné práce**

### Čl. 30

Obsah posudku vedoucího diplomové práce i oponenta vychází z bodů, uvedených v příloze č. 5 tohoto opatření.

### Čl. 31

Posudek závěrečné práce se považuje za doručený studentovi (uchazeči) jeho nahráním do studijního informačního systému.

### Čl. 32

(1) Posudek závěrečné práce ve vytištěné podobě s vlastnoručním podpisem se vyhotovuje dvakrát (dále jen originál písemného vyhotovení posudku).

(2) Jeden originál písemného vyhotovení posudku obdrží student (uchazeč) nejpozději při obhajobě závěrečné práce.

(3) Jeden originál písemného vyhotovení posudku se zakládá do spisu.

## **Část VI. Zveřejňování závěrečných prací**

(k provedení čl. 42 a 66 Pravidel pro organizaci studia, čl. 6a Rigorózního řádu Univerzity Karlovy v Praze a čl. 13 opatření rektora č. 6/2010)

### Čl. 33

Závěrečné práce se archivují a jsou přístupné veřejnosti k nahlížení a k pořizování si opisů a výpisů z nich.

### Čl. 34

Odevzdáním závěrečné práce vyjadřuje student, resp. rigorózanť souhlas se zveřejněním závěrečné práce podle vnitřních předpisů fakulty a univerzity a podle právních předpisů České republiky.

### **Opatrování a zpřístupnění závěrečné práce veřejnosti před jejím uzavřením**

### Čl. 35

(1) Od odevzdání závěrečné práce až po její uzavření opatruje diplomovou práci katedra a rigorózní práci a disertační práci studijní oddělení.

(2) V době od odevzdání závěrečné práce až po její obhajobu provede u diplomové práce katedra a u rigorózní práce a disertační práce studijní oddělení kontrolu formálních náležitostí závěrečné práce



(3) Po obhajobě závěrečné práce provede u diplomové práce katedra a u rigorózní práce a disertační práce studijní oddělení kontrolu úplnosti údajů u závěrečné práce v elektronické podobě.

#### Čl. 36

(1) Závěrečnou práci, jejíž údaje jsou u elektronické podoby úplné, u diplomové práce katedra a u rigorózní práce a disertační práce studijní oddělení po uplynutí patnácti dnů ode dne její obhajoby uzavře.

(2) V listinné podobě se závěrečná práce uzavírá pouze fakticky, a to tak, že u diplomové práce katedra a u rigorózní práce a disertační práce studijní oddělení vyloučí jakékoliv zásahy do závěrečné práce nebo do údajů o ní. Po uzavření bude diplomová práce v listinné podobě v pevné vazbě katedrou a rigorózní práce v listinné podobě a disertační práce v listinné podobě v pevné vazbě studijním oddělením předána fakultní knihovně.

(3) V elektronické podobě se závěrečná práce uzavírá prostřednictvím Studijního informačního systému. Po jejím uzavření závěrečné práce se závěrečná práce v elektronické podobě předá prostřednictvím Studijního informačního systému univerzitnímu repozitáři.

#### Čl. 37

(1) V době od odevzdání závěrečné práce do její obhajoby může být studentovi, resp. rigoróznímu, na jeho žádost a se souhlasem katedry katedrou umožněno provést úpravy ve své závěrečné práci, a to jak v její listinné podobě, tak i v její elektronické podobě.

(2) V době od obhajoby závěrečné práce do jejího uzavření je studentovi, resp. rigoróznímu umožněno doplnit svou závěrečnou práci v elektronické podobě o soubor obsahující opravy typografických a obdobných drobných chyb v závěrečné práci (errata).

#### Čl. 38

(1) Závěrečná práce v listinné podobě opatrovaná katedrou je přístupná veřejnosti k nahlédnutí v období nejméně pěti pracovních dnů před její obhajobou a deseti pracovních dnů po její obhajobě. Zpřístupnění závěrečné práce v listinné podobě katedra vhodným způsobem oznámí.

(2) Před umožněním nahlédnutí do závěrečné práce v listinné podobě katedra nahlížejího poučí o tom, že získané informace nemohou být použity k výdělečným účelům nebo vydávány za studijní, vědeckou nebo jinou činnost někoho jiného než autora.

### **Opatrování a zpřístupnění závěrečné práce veřejnosti po jejím uzavření**

#### Čl. 39

(1) V listinné podobě je závěrečná práce po jejím uzavření opatrována po dobu pěti let ode dne jejího předání katedrou fakultní knihovnou. Poté je opatrována univerzitním archivem.

(2) V elektronické podobě je závěrečná práce po jejím uzavření opatrována v univerzitním repozitáři.

#### Čl. 40

(1) Fakultní knihovna zařadí opatrovanou závěrečnou práci v listinné podobě do knihovního fondu a doplní u ní všechny nezbytné knihovní údaje. Opatrování závěrečné práce v listinné podobě univerzitním archivem je upraveno vnitřními předpisy univerzity.

(2) Opatrování závěrečné práce v elektronické podobě v univerzitním repozitáři je upraveno vnitřními předpisy univerzity.

#### Čl. 41

(1) Závěrečná práce v listinné podobě opatrovaná fakultní knihovnou je přístupná veřejnosti k nahlédnutí. Před umožněním nahlédnutí do závěrečné práce v listinné podobě fakultní knihovna nahlížejícího poučí o tom, že získané informace nemohou být použity k výdělečným účelům nebo vydávány za studijní, vědeckou nebo jinou činnost někoho jiného než autora. Zpřístupnění závěrečné práce v listinné podobě opatrované univerzitním archivem veřejnosti k nahlédnutí je upraveno vnitřními předpisy univerzity.

(2) Zpřístupnění závěrečné práce v elektronické podobě opatrované v univerzitním repozitáři veřejnosti k nahlédnutí je upraveno vnitřními předpisy univerzity.

#### Čl. 42

##### **Odložení zveřejnění závěrečné práce**

(1) Zveřejnění závěrečné práce může být odloženo, a to až o pět set čtyřicet osm dní ode dne její obhajoby.

(2) Odložit zveřejnění závěrečné práce lze na návrh. Tento návrh může podat vedoucí závěrečné práce do dne obhajoby. O návrhu na odložení zveřejnění závěrečné práce rozhoduje děkan.

(3) Dokud není o návrhu na odložení zveřejnění závěrečné práce rozhodnuto, nelze závěrečnou práci uzavřít.

##### **Vyloučení závěrečné práce nebo její části ze zveřejnění**

#### Čl. 43

(1) Závěrečná práce může být vyloučena ze zveřejnění, a to v celém svém rozsahu nebo ve své části. Pro tyto závěrečné práce v rozsahu jejich vyloučení ze zveřejnění neplatí čl. 32, 37, 40 a 41.

(2) Vyloučení závěrečné práce nebo její části platí pro obě její podoby současně.

#### Čl. 44

(1) Obsahuje-li závěrečná práce takové údaje, jež nelze zveřejnit, ale které lze od zbytku závěrečné práce oddělit, oddělí student, resp. rigorózanť tyto údaje do samostatné části (přílohy) a tato část se vyloučí ze zveřejnění. V listinné podobě závěrečné práce představuje tato část oddělený výtisk a v elektronické podobě závěrečné práce pak představuje samostatný soubor.

(2) Oddělenou část závěrečné práce lze vyloučit ze zveřejnění na návrh. Návrh může podat student, resp. rigorózanť při odevzdání závěrečné práce v elektronické podobě a vedoucí závěrečné práce do dne obhajoby. O návrhu na vyloučení oddělené části závěrečné práce ze zveřejnění rozhoduje děkan.

(3) Dokud není o návrhu na vyloučení oddělené části závěrečné práce ze zveřejnění rozhodnuto, nelze závěrečnou práci uzavřít.

#### Čl. 45

(1) Obsahuje-li závěrečná práce takové údaje, jež nelze zveřejnit a které nelze od zbytku závěrečné práce oddělit, nebo došlo-li by zveřejněním závěrečné práce k porušení právních předpisů České republiky nebo povinností univerzity nebo nelze-li závěrečnou práci zveřejnit z jiných důvodů hodných zvláštního zřetele, vyloučí se taková závěrečná práce ze zveřejnění.

(2) Závěrečnou práci lze vyloučit ze zveřejnění na návrh. Kdo je oprávněn návrh na vyloučení závěrečné práce ze zveřejnění, jakož i kdo o něm rozhoduje, je upraveno vnitřními předpisy univerzity.

(3) Dokud není o návrhu na vyloučení závěrečné části ze zveřejnění rozhodnuto, nelze závěrečnou práci uzavřít.

### Část VI.

#### Společná, přechodná a závěrečná ustanovení

##### Díl 1

#### Společná ustanovení

#### Čl. 46

##### Katedra

(1) Katedra zejména:

- a) vypisuje navržená témata diplomových prací,
- b) předává diplomový úkol studentovi,
- c) zaznamenává den odevzdání diplomové práce v listinné podobě,
- d) před umožněním nahlédnutí do diplomové 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,
- e) provádí finalizaci diplomové práce,
- f) dodává podklady pro doplnění evidence závěrečné práce,
- g) poskytuje součinnost při identifikaci evidované závěrečné práce.

(2) Vedoucí katedry může pověřit prováděním činností, které podle tohoto opatření katedře přísluší, jednoho nebo více pracovníků katedry.

#### Čl. 47

##### Fakultní knihovna

(1) Fakultní knihovna zejména:

- a) opatruje vyhotovení závěrečné práce určené k archivaci až do jeho převedení do univerzitního archivu,
- b) zpřístupňuje závěrečnou práci v listinné podobě veřejnosti, nestanoví-li právní předpis jinak,
- 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,

- d) zařazuje závěrečnou práci v listinné podobě do knihovního fondu a doplňuje všechny nezbytné knihovní údaje,
- e) poskytuje součinnost při identifikaci evidované práce.

(2) Vedoucí fakultní knihovny pověří prováděním činností, které podle tohoto opatření fakultní knihovně přísluší, jednoho nebo více pracovníků fakultní knihovny.

#### Čl. 48

##### **Studijní oddělení**

(1) Studijní oddělení zejména:

- a) zadává téma rigorózní práce rigoróznímu, rigoróznímu,
- b) zaznamenává den odevzdání rigorózní práce v listinné podobě a disertační práce v listinné podobě,
- c) provádí kontrolu formálních náležitostí odevzdané rigorózní práce a odevzdané disertační práce a kontrolu totožnosti listinné podoby a elektronické podoby rigorózní práce a disertační práce,
- d) 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,
- e) vkládá k údajům o závěrečné práci ve Studijním informačním systému výsledek její obhajoby,
- f) provádí finalizaci rigorózní a disertační práce,
- g) poskytuje součinnost při identifikaci studenta a jeho studia, resp. rigorózního, jehož práce je evidována.

(2) Vedoucí studijního oddělení pověří prováděním činností, které podle tohoto opatření studijnímu oddělení přísluší, jednoho nebo více pracovníků studijního oddělení.

#### Čl. 49

##### **Fakultní koordinátor**

(k provedení čl. 13 odst. 2 písm. a) opatření rektora č. 6/2010)

(1) Fakultním koordinátorem se rozumí kontaktní osoba pro oblast evidence a zveřejňování závěrečných prací. Fakultní koordinátor není kontaktní osobou pro studenty.

(2) Fakultní koordinátor zejména:

- a) komunikuje ve věcech týkajících se evidence závěrečných prací s Ústavem výpočetní techniky Univerzity Karlovy,
- b) organizuje a dohlíží na činnost fakulty v oblasti evidence a zveřejňování závěrečných prací,
- c) 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,
- d) pravidelně informuje vedení fakulty o stavu evidence a zveřejňování závěrečných prací.
- e) hromadně potvrzuje studentům zápis témat diplomových prací ve Studijním informačním systému podle čl. 9 odst. 2 tohoto opatření.

(3) Pravomoci fakultního koordinátora mohou být rozděleny mezi více osob. Komunikací s Ústavem výpočetní techniky Univerzity Karlovy v takovém případě může být pověřena jen jedna osoba.

(4) Fakultního koordinátora jmenuje děkan. Jmenuje-li děkan fakultními koordinátory více osob, pak při jmenování současně vymezí jejich působnost tím, že určí, jak mezi ně budou jednotlivé pravomoci rozděleny.

#### Čl. 50 Stavení některých lhůt

Lhůta pro konání první části státní závěrečné zkoušky (čl. 32 Pravidel pro organizaci studia) jakož i lhůta pro vypracování posudků (čl. 41 Pravidel pro organizaci studia) se po dobu letních prázdnin staví.

#### Čl. 51 Výkladové ustanovení

(1) Kde se v tomto opatření hovoří o katedře, má se na mysli i ústav a centrum, pokud se na nich zadávají, vedou a obhajují závěrečné práce.

(2) Kde se v tomto opatření hovoří o vedoucím závěrečné práce, má se na mysli vedoucí diplomové práce, konzultant rigorózní práce a školitel disertační práce.

#### Díl 2 Přechodná a závěrečná ustanovení

#### Čl. 52

Zrušují se:

- a) pokyn děkana č. 1/2006,
- b) opatření děkana č. 4/2008 o zadávání, obhajobách a archivaci diplomových prací,
- c) opatření děkana č. 7/2010, Pravidla pro evidenci, odevzdávání a zveřejňování závěrečných prací,
- d) opatření děkana č. 9/2014 o zadávání diplomových prací.

#### Čl. 53

(1) Toto opatření se vztahuje na diplomové práce, jejich zadávání, odevzdávání a zveřejňování, které se řídí Pravidly pro organizaci studia ve znění účinném od 1. října 2013.

(2) Toto opatření se vztahuje na rigorózní práce, jejich zadávání, odevzdávání a zveřejňování ode dne jeho účinnosti.

(3) Toto opatření se vztahuje na disertační práce, jejich zadávání, odevzdávání a zveřejňování, které se řídí Pravidly pro organizaci studia ve znění účinném od 1. října 2013.

#### Čl. 54

Toto opatření nabývá účinnosti dne 20. listopadu 2014 s výjimkou čl. 4 až 11 a čl. 50 písm. d), které nabývají účinnosti dne 1. října 2015.

.....  
Prof. JUDr. Jan Kuklík, DrSc.  
děkan

**Příloha č. 1:**

**Vzor titulní strany a čestného prohlášení pro diplomovou práci** (podle čl. 3 odst. 3 a 4)

Univerzita Karlova v Praze  
Právnická fakulta

[Autor diplomové práce]

**[Název diplomové práce]**

**Diplomová práce**

Vedoucí diplomové práce: [vedoucí diplomové práce]

[Katedra, na níž byla práce zadána]

Datum vypracování práce (uzavření rukopisu): [datum]

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

[Vlastnoruční podpis]  
Autor diplomové práce

**Příloha č. 2:**

**Vzor titulní strany a čestného prohlášení pro rigorózní práci (podle čl. 3 odst. 3 a 4)**

Univerzita Karlova v Praze  
Právnická fakulta

[Autor rigorózní práce]

**[Název rigorózní práce]**

**Rigorózní práce**

Vedoucí rigorózní práce: [vedoucí rigorózní práce]

[Tematický okruh rigorózní práce]

Datum vypracování práce (uzavření rukopisu): [datum]



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

[Vlastnoruční podpis]  
Autor rigorózní práce

**Příloha č. 3:**

**Vzor titulní strany a čestného prohlášení pro disertační práci** (podle čl. 3 odst. 3 a 4)

Univerzita Karlova v Praze  
Právnická fakulta

[Autor disertační práce]

**[Název disertační práce]**

**Disertační práce**

Školitel autora disertační práce: [školitel autora disertační práce]

[Katedra, pod kterou autor disertační práce přísluší]

Datum vypracování práce (uzavření rukopisu): [datum]

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

[Vlastnoruční podpis]  
Autor disertační práce

## **Zadání diplomové práce (diplomový úkol)**

pro: jméno, příjmení, adresa  
(mailová adresa, popř. telefon)

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 zadání k vedoucímu diplomové práce na první konzultaci. Na této konzultaci předložte návrh bližšího zaměření práce (s osnovou) a seznam výchozí literatury a dalších pramenů.

### **Termín zadání práce:**

**Další sdělení:** Podmínky vypracování a obhajoby diplomové práce jsou upraveny v zákoně č. 111/1998 Sb., o vysokých školách v platném znění (§ 46 odst. 3), ve Studijním a zkušebním řádu Univerzity Karlovy (čl. 2 bod 4), v čl. 38 až 43 Pravidel pro organizaci studia na Právnické fakultě Univerzity Karlovy a v opatření děkana Právnické fakulty Univerzity Karlovy č. 12/2014.

---

vedoucí katedry

---

děkan

V Praze dne

Příloha č. 5

**Posudek vedoucího i oponenta diplomové práce** by měl obsahovat zejména tyto údaje:

Jméno diplomanta:

Téma a rozsah práce:

Datum odevzdání práce:

1. Aktuálnost (novost) tématu:

2. Náročnost tématu na:

- teoretické znalosti,
- vstupní údaje a jejich zpracování,
- použité metody.

3. Kritéria hodnocení práce:

- splnění cíle práce,
- samostatnost při zpracování tématu,
- logická stavba práce,
- práce s literaturou (využití cizojazyčné literatury) včetně citací,
- hloubka provedené analýzy (ve vztahu k tématu),
- úprava práce (text, grafy, tabulky),
- jazyková a stylistická úroveň.

4. Případné další vyjádření k práci:

5. Připomínky a otázky k zodpovězení při obhajobě:

6. Doporučení / nedoporučení práce k obhajobě.

7. Navržený klasifikační stupeň:

V Praze dne:.....

.....  
vedoucí / oponent diplomové práce