

# Návod na vložení elektronické podoby rigorózní práce do Studijního informačního systému

1. Studijní informační systém najdete na internetové adrese [www.pedf.cuni.cz](http://www.pedf.cuni.cz), odkaz [SIS](#).
2. Pro přihlášení do Studijního informačního systému a následné vložení rigorózní práce budete potřebovat **login** a **heslo**.
3. **Login** je jedinečné **číslo osoby**, které Vám pouze na Vaši žádost sdělí pracovník studijního oddělení.
4. **Heslo** získáte následujícím způsobem:

Na internetové adrese <https://ldap.cuni.cz/index.php> (Centrální autentizační služba UK) kliknete na odkaz „Získat nové heslo, protože heslo nemám nebo původní jsem ztratil/zapomněl(a)“

Po rozkliknutí se zobrazí webový formulář, do kterého vyplníte požadované údaje

The image shows a screenshot of a web form for password recovery. The form is titled "Vyberte činnost, kterou si přejete provést:" and has several sections. A red box highlights the option "Získat nové heslo, protože heslo nemám nebo původní jsem ztratil/zapomněl(a)". A red arrow points from this option to the "Vyhledání účtu" section. In the "Vyhledání účtu" section, there is a red box around the "E-mail" field with the text "NEVYPLŇOVAT!". Below this, there are input fields for "Jméno" (Ferdinand), "Příjmení" (Novák), and "Datum narození" (09.02.1956). A red arrow points from the "Odeslat" button in this section to the "Zadejte další údaje pro přesnější vyhledávání" section. This second section has input fields for "E-mail", "Jméno" (Dana), "Příjmení" (Nováková), "Datum narození" (09.02.1956), "Číslo osoby" (01000001), and "Koncovka rodného čísla (kódu)" (0000). A red arrow points from the "Odeslat" button in this section to the "Číslo osoby" field.

**Vyberte činnost, kterou si přejete provést:**

**Heslo pro CAS**

Změnit počáteční heslo, které jsem získal(a) ve výdejním centru

Změnit heslo pro autentizační službu

Obnovit nedávno expirované heslo pro Centrální autentizační službu

**Získat nové heslo, protože heslo nemám nebo původní jsem ztratil/zapomněl(a)**

**Další služby**

Pokud nepotřebujete návod k činnosti, můžete se přímo přihlásit k portálu

Přihlašovací jméno

Heslo

Pozor na nastavení klávesnice

Po pěti neúspěšných pokusech o přihlášení budete 20 minut zablokovan.

**Vyhledání účtu**

Zadejte údaje potřebné k jednoznačnému vyhledání vašeho účtu. Pokud bude nalezeno více záznamů, budete vyzváni k upřesnění údajů.

**Zadejte údaje pro vyhledání účtu**

E-mail  **NEVYPLŇOVAT!**

nebo

Jméno

Příjmení

Datum narození

**Odeslat**

**Vyhledání účtu**

Zadejte údaje potřebné k jednoznačnému vyhledání vašeho účtu. Pokud bude nalezeno více záznamů, budete vyzváni k upřesnění údajů.

**Zadejte další údaje pro přesnější vyhledávání**

E-mail

Jméno

Příjmení

Datum narození

Číslo osoby

Koncovka rodného čísla (kódu)

**Odeslat**

4.1 Po vyplnění stiskněte na webovém formuláři tlačítko „Odeslat“

**Zadejte údaje pro ověření totožnosti (Anořka):**

Jméno

Příjmení

Číslo osoby

Datum narození

Koncovka rodného čísla (kódu)

**Autorizační kód bude zaslán na** Vyberte emailovou adresu, kam má být doručen autorizační kód

E-mail

*Na uvedenou adresu bude zaslán autorizační kód, po jehož zadání si budete moci nastavit nové heslo. Doba platnosti kódu je časově omezená.*

**Odeslat**

4.2 Zobrazí se další webový formulář, do kterého již doplníte Vaše číslo osoby, koncovku rodného čísla a email, na který bude zaslán autorizační kód.

4.3 Po odeslání údajů na Vámi zadanou e-mailovou adresu bude doručen e-mail pro potvrzení změny hesla v CAS.

4.4 Kliknete na odkaz uvedený v e-mailu a potvrdíte Vámi zadané heslo.

Poté se již můžete hlásit do Studijního informačního systému. Jako **login** zadáte **číslo osoby**, jako heslo zadáte **svoje heslo** potvrzené prostřednictvím CAS.

V případě potíží se získáním přístupových údajů se obraťte na [poradnu CAS](#)

5. V **SIS** otevřete modul **Témata prací** (výběr práce).

**SIS Studijní informační systém** (verze jádra: 1447) Login :  Heslo :

59:47  ★ Textový režim Jiná role

**Výuka**

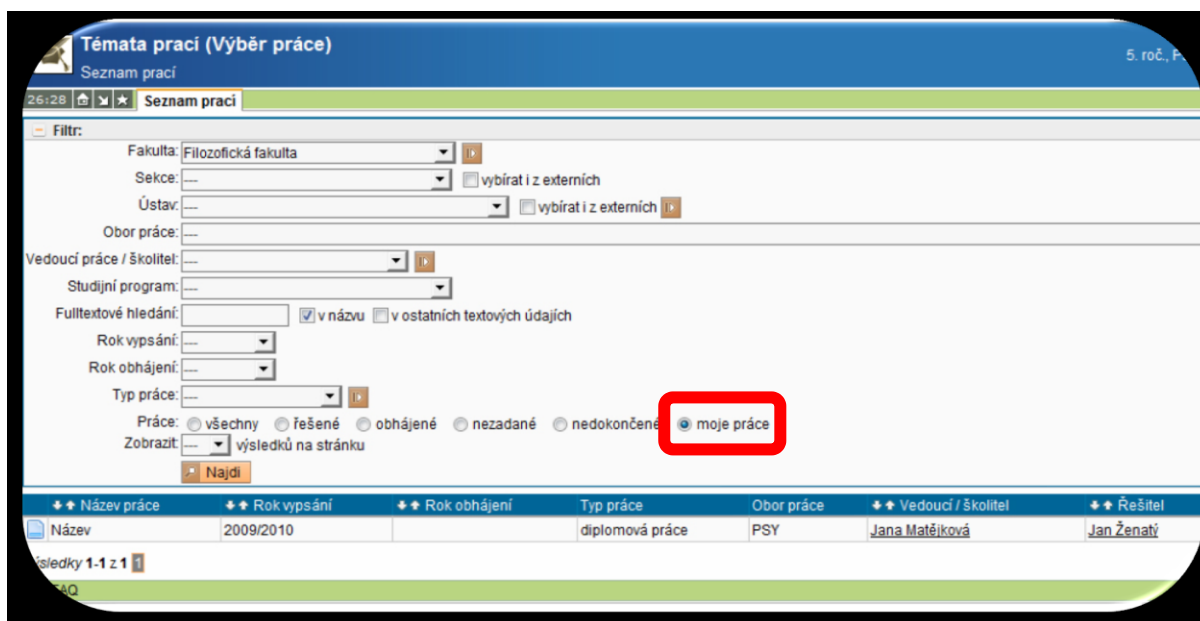
Termíny zkoušek - vypisování Výsledky zkoušek Státní závěrečné zkoušky Státní závěrečné zkoušky - protokoly

Předměty Zápis studentů do předmětů Vypisování témat prací

Anketa

## 6. Vyhledáte svoji práci

6.1 K vyhledání práce je třeba zakliknout možnost „moje práce“ v kategorii Práce.



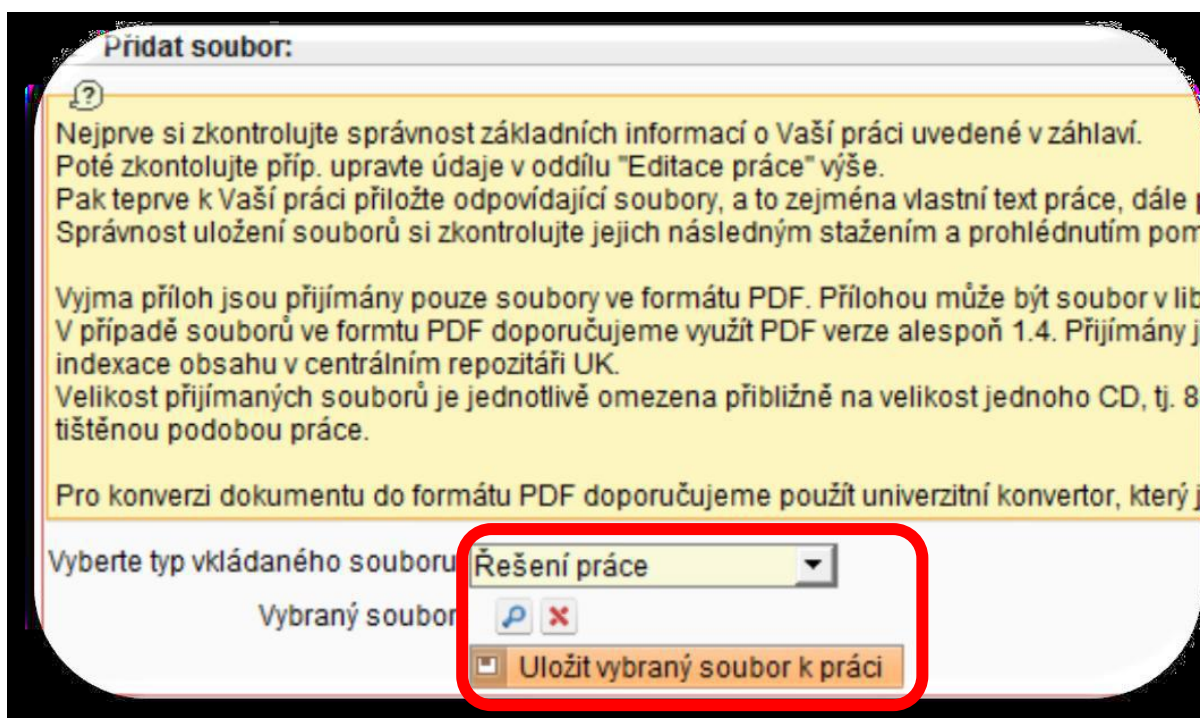
The screenshot shows a web interface for selecting work topics. The title is "Témata prací (Výběr práce)". Below the title is a search filter section with various dropdown menus and checkboxes. The "Práce:" section has radio buttons for "všechny", "řešené", "obhájené", "nezadané", "nedokončené", and "moje práce". The "moje práce" option is selected and highlighted with a red box. Below the filters is a table with columns: "Název práce", "Rok vypsání", "Rok obhájení", "Typ práce", "Obor práce", "Vedoucí / školitel", and "Řešitel". The first row of the table contains the following data: "Název", "2009/2010", "", "diplomová práce", "PSY", "Jana Matějková", and "Jan Ženatý".

6.2 Pro otevření detailu záznamu o Vaší práci klikněte na modrou ikonku umístěnou vlevo vedle slova Název

7. Vyplníte tato povinná pole: Jazyk práce, Klíčová slova, Klíčová slova anglicky

8. Vložíte elektronickou podobu práce

8.1 Pod nápisem Přidat soubor vyberete typ vkládaného souboru (**řešení práce, abstrakt v českém jazyce, abstrakt anglicky**, případně příloha k práci)



The screenshot shows a dialog box titled "Přidat soubor:". It contains instructions for uploading files. The text reads: "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... Správnost uložení souborů si zkontrolujte jejich následným stažením a prohlédnutím pomocí...". Below the instructions, it says: "Vyjma příloh jsou přijímány pouze soubory ve formátu PDF. Přílohou může být soubor v libovolném formátu. V případě souborů ve formátu PDF doporučujeme využít PDF verze alespoň 1.4. Přijímány jsou soubory s indexací obsahu v centrálním repozitáři UK. Velikost přijímaných souborů je jednotlivě omezena přibližně na velikost jednoho CD, tj. 800 MB, pokud se nejedná o tištěnou podobu práce. Pro konverzi dokumentu do formátu PDF doporučujeme použít univerzitní konvertor, který je dostupný na stránce...". At the bottom, there is a dropdown menu labeled "Vyberte typ vkládaného souboru" with the option "Řešení práce" selected. Below the dropdown is a button "Uložit vybraný soubor k práci". The dropdown menu and the button are highlighted with a red box.

8.2 Kliknete na ikonku modré lupy a zvolený soubor uložíte.

8.3 Tímto způsobem vložíte všechny povinné soubory (**řešení práce, abstrakt v českém jazyce, abstrakt v anglickém jazyce**), případně další soubory (příloha atd.).

Budete-li mít více příloh, je potřeba před jejich nahráním provést komprimaci do jednoho souboru formátu ZIP nebo GZ.

8.4 Soubory musíte ukládat v **archivním formátu PDF** ([návod zde](#)).

9. Kontrola vložených souborů

9.1 Zkontrolujte správnost nahraných souborů. Zjistíte-li chybu, můžete nahrané soubory vymazat pomocí ikonky (modrý čtvereček) a nahradit novým souborem.

Toto vše je potřeba udělat ještě **před odevzdáním práce!**

Po odevzdání práce není možné cokoli odebírat ani přidávat.



The screenshot shows a web interface for submitting work. At the top, there is a table titled "Nahrané soubory k práci" (Uploaded files for work). The table has three columns: "Soubor" (File), "Velikost" (Size), and "Autor" (Author). The first file, "Anotace", is highlighted with a red square. Below the table, there is a section titled "Odevzdání práce:" (Submission of work:). It contains a red warning message: "Stisknutím tlačítka 'Odevzdat' potvrzují správnost a úplnost vložené elektronické podoby závěrečné práce a její soulad s listinnou podobou nesou plnou odpovědnost a že plně odpovídá. Současně beru na vědomí, že práce je v souladu s ustanoveními Studijního a zkušebního řádu. Upozornění: Po stisknutí tlačítka 'Odevzdat' již nebude možné vložené soubory s textem práce, jejich přílohy a další soubory vymazat ani nahradit novými." Below the warning is a button labeled "Odevzdat práci" (Submit work). At the bottom left, there is a link for "FAQ".

Soubor	Velikost	Autor
 Anotace	544 kB	Jan Ženatý
 Anotace anglicky	544 kB	Jan Ženatý
 Řešení práce	544 kB	Jan Ženatý
 Abstrakt anglicky	544 kB	Jan Ženatý
 Abstrakt v českém jazyce	544 kB	Jan Ženatý
 Příloha k práci	544 kB	Jan Ženatý

**Odevzdání práce:**

Stisknutím tlačítka "Odevzdat" potvrzují správnost a úplnost vložené elektronické podoby závěrečné práce a její soulad s listinnou podobou nesou plnou odpovědnost a že plně odpovídá. Současně beru na vědomí, že práce je v souladu s ustanoveními Studijního a zkušebního řádu. Upozornění: Po stisknutí tlačítka "Odevzdat" již nebude možné vložené soubory s textem práce, jejich přílohy a další soubory vymazat ani nahradit novými.

FAQ

9.2 Na základě OR 72/2017, čl. 7, odst. 2, Vedoucí práce/školitel může v případě konkrétní práce požádat o prodloužení lhůty pro zveřejnění této práce nebo její části, a to až na dobu 3 let od termínu obhajoby práce. Podle Ust. § 47b zákona o vysokých školách, zejména pak v případech, kdy je připravováno zveřejnění práce jiným způsobem (např. vydáním celé disertace vydavatelstvím).

**Témata prací (Výběr práce)**  
Podání žádosti: Návrh na vyloučení příloh práce ze zveřejnění (od studenta)

26:32 Seznam prací  
Detail Žádosti o neveřejnost souborů Podání žádosti: Návrh na vyloučení příloh práce ze zveřejnění (od studenta)

**Podání žádosti: Návrh na vyloučení příloh práce ze zveřejnění (od studenta)**

Text zdůvodnění:

Maximální délka 2400 znaků, zadáno 0, zbývá 2400.

FAQ

## 10. Odevzdání práce

Uložené soubory k práci	Velikost	Autor
Anotace	544 kB	Jan Ženatý
Anotace anglicky	544 kB	Jan Ženatý
Řešení práce	544 kB	Jan Ženatý
Abstrakt anglicky	544 kB	Jan Ženatý
Abstrakt v českém jazyce	544 kB	Jan Ženatý
Příloha k práci	544 kB	Jan Ženatý

**Odevzdání práce:**

Stisknutím tlačítka "Odevzdat" potvrzují správnost a úplnost vložené elektronické podoby závěrečné práce a její soulad s listinnou podobou nesou plnou odpovědnost a že plně odpovídá. Současně beru na vědomí, že práce je v souladu s ustanoveními Studijního a zkušebního řádu.

Upozornění: Po stisknutí tlačítka "Odevzdat" již nebude možné vložené soubory s textem práce, jejich přílohy a anotace.

FAQ

## 11. Errata

Do 15 dnů po obhájení práce je možné vložit errata.

Pracovní soubory k práci	Velikost	Autor
Anotace	544 kB	Jan Ženatý
Anotace anglicky	544 kB	Jan Ženatý
Řešení práce	544 kB	Jan Ženatý
Abstrakt anglicky	544 kB	Jan Ženatý
Abstrakt v českém jazyce	544 kB	Jan Ženatý
Příloha k práci	544 kB	Jan Ženatý

**Přidat soubor:**

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. 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 práci přiložíte obrázky. 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 přílohy jsou větší, můžete je rozdělit na více částí. V případě, že Vaše práce resp. její přílohy jsou větší, můžete je rozdělit na více částí. DVD nosiči 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](#)

Vyberte typ vkládaného souboru: **Errata**

Způsob nahrání PDF souboru: **PDF soubor uložený na disku Vašeho počítače**

PDF soubor uložený na disku Vašeho počítače  
vytvoření PDF souboru automaticky z textového pole

FAQ

Univerzita Karlova v Praze