Česká zemědělská univerzita v Praze

Název předpisu	**Pravidla zadávání, zpracování, odevzdávání, archivace a zveřejňování bakalářských, diplomových a rigorózních prací na ČZU**		
Druh předpisu	Směrnice rektora		
Pořadové číslo předpisu	**7/2026**	**Účinnost od**	28. 4. 2026
		Účinnost do	[Účinnost do]
Ve znění novely	Nerelevantní		
Stručný popis	Předpis definuje vedoucího a konzultanta závěrečné práce, průběh zadání, zpracování a odevzdaní závěrečné práce. Předpis zahrnuje specifikaci kontroly obsahové shody, zhotovení posudků vedoucího práce a posudků oponenta a obhajobu závěrečné práce		
Odborný garant	SO - prorektor/ka pro pedagogickou činnost		
Schválil	Nerelevantní	**Datum**	[Datum schválení]
Vydal	prof. PhDr. Michal Lošťák, Ph.D., rektor	**Datum**	28. 4. 2026

Obsah

Pravidla zadávání, zpracování, odevzdávání, archivace a zveřejňování bakalářských, diplomových a rigorózních prací na ČZU 3
Úvodní ustanovení 3
Vedoucí a konzultant závěrečné práce 3
Zadání závěrečné práce 4
Zpracování závěrečné práce 4
Odevzdání závěrečné práce 4
Kontrola obsahové shody 5
Posudky závěrečné práce 6
Obhajoba závěrečné práce 7
Zpřístupňování závěrečných prací 8
Odklad zpřístupnění závěrečné práce 8
Archivace závěrečných prací 9
Přechodná a závěrečná ustanovení 9

Směrnice rektora
Č. 7/2026

Pravidla zadávání, zpracování, odevzdávání, archivace a zveřejňování bakalářských, diplomových a rigorózních prací na ČZU

Článek 1
Úvodní ustanovení

(1) Tato směrnice je platná pro Českou zemědělskou univerzitu v Praze (dále jen „ČZU“) s výjimkou Statků ČZU, Lesů ČZU a Vinařství ČZU a stanovuje pravidla pro zadávání, zpracování, odevzdání, archivaci a zveřejňování bakalářských, diplomových a rigorózních prací (dále jen „závěrečné práce“) na jejích fakultách a vysokoškolském ústavu.

(2) Je-li v této směrnici užíván pojem „fakulta“, má se na mysli též vysokoškolský ústav, a je-li v této směrnici užíván pojem „děkan“ nebo „děkan fakulty“, má se na mysli též ředitel vysokoškolského ústavu a veškerá další ustanovení se v případě vysokoškolského ústavu použijí obdobně.

Článek 2
Vedoucí a konzultant závěrečné práce

(1) Vedoucími závěrečných prací jsou akademičtí pracovníci příslušné fakulty, na které je student zpracovávající závěrečnou práci zapsán ke studiu.

(2) Ve výjimečných a odůvodněných případech mohou být vedoucími závěrečných prací i externí odborníci bez pracovního poměru na ČZU. V těchto případech je zpravidla vedení závěrečných prací ošetřeno smlouvou mezi ČZU a zaměstnavatelem externího odborníka (například ústavem Akademie věd ČR). Externí vedoucí závěrečných prací jmenuje děkan schválením zadání závěrečné práce v informačním systému ČZU.

(3) Zpracování závěrečné práce na jiné fakultě, než na které je student zapsán ke studiu, může povolit na žádost studenta děkan fakulty, kde je student zapsán ke studiu.

(4) Vedoucím diplomové práce může být pouze akademický pracovník (případně externí odborník dle odst. 2 tohoto článku) s vědeckou hodností nebo akademickým titulem „doktor“, výjimku může v odůvodněných případech udělit děkan.

(5) Jeden akademický pracovník může být vedoucím maximálně 12 závěrečných prací (bakalářských, diplomových a rigorózních celkem), které mají plánovánu obhajobu v rámci jednoho akademického roku. U studijních programů s koeficientem ekonomické náročnosti menším než 1,5 může být tento počet až maximálně 15 závěrečných prací. Děkan může v konkrétních odůvodněných případech povolit vyšší počet vedených závěrečných prací.

(6) Kromě vedoucího závěrečné práce může být stanoven též odborný konzultant, se kterým student konzultuje odborné náležitosti své závěrečné práce. Konzultantem může být ustanoven i student v doktorském studijním programu nebo externí odborník. Pro jednu závěrečnou práci může být stanoveno i více konzultantů. Konzultant závěrečné práce nemůže být zároveň oponentem této závěrečné práce.

Článek 3

Zadání závěrečné práce

(1) Výběr tématu závěrečné práce a její zadání se řídí pravidly a harmonogramem fakulty, na které je student zapsán ke studiu.

(2) Zadání závěrečné práce (dále jen „zadání“) musí být vypracováno na oficiálním tiskopise ČZU, a to v elektronické podobě v informačním systému ČZU.

(3) Zadání po jeho kompletaci elektronicky schvaluje vedoucí závěrečné práce, vedoucí katedry, na které je práce zpracovávána, garant studijního programu a děkan fakulty, na které je student zapsán ke studiu.

(4) Po schválení může být zadání zrušeno pouze ze závažných důvodů, a to na základě písemné žádosti studenta nebo vedoucího závěrečné práce. Žádost schvaluje děkan. Podává-li žádost student, je k jejímu projednání potřeba vyjádření vedoucího závěrečné práce.

(5) Při změně vedoucího závěrečné práce je schválení zadání v informačním systému ČZU automaticky zrušeno a celý schvalovací proces podle odst. 3 tohoto článku musí proběhnout znovu. Na změnu vedoucího závěrečné práce se nevztahuje odst. 4 tohoto článku.

Článek 4

Zpracování závěrečné práce

(1) Student se při zpracování závěrečné práce řídí pravidly a harmonogramem fakulty, na které je zapsán ke studiu.

(2) Jazyk zpracování závěrečné práce (dále jen „jazyk práce“) je dán akreditací studijního programu, který student studuje. Jazyk práce je uveden v zadání a pro studenta je závazný. Výjimku může v odůvodněných případech povolit děkan. Posudky závěrečné práce jsou vyhotoveny a obhajoba závěrečné práce je vedena vždy v jazyce podle akreditace studijního programu.

(3) V průběhu zpracování závěrečné práce je student povinen pravidelně konzultovat svůj postup a dílčí výstupy s vedoucím závěrečné práce či konzultantem. Ke konzultacím může být využíván i modul Konzultace v informačním systému ČZU.

Článek 5

Odevzdání závěrečné práce

(1) Student odevzdává svou závěrečnou práci v elektronické a v tištěné podobě.

(2) Elektronickou verzi závěrečné práce nahraje student ve formátu pdf do informačního systému ČZU. Samostatně mohou být vloženy přílohy, pokud je závěrečná práce obsahuje (např. projekt).

(3) Spolu s elektronickou verzí závěrečné práce nahraje student do informačního systému ČZU i doplňkové informace – abstrakt práce v jazyce práce a v anglickém jazyce, dále klíčová slova v jazyce práce a v anglickém jazyce. Pokud je závěrečná práce zpracována v anglickém jazyce, nahrává student doplňkové informace pouze v anglickém jazyce.

(4) Student odevzdá rovněž jedno vyhotovení závěrečné práce v tištěné podobě svázané v knižní vazbě. Způsob, místo a čas odevzdání určí děkan svým nařízením. Tištěné vyhotovení je po vykonání obhajoby závěrečné práce vráceno studentovi

(5) Závěrečná práce odevzdaná uchazečem k obhajobě je nejméně pět pracovních dnů před konáním obhajoby zveřejněna k nahlížení veřejnosti na studijním oddělení příslušné fakulty.

(6) Elektronická verze závěrečné práce musí být totožná s verzí tištěnou, tuto shodu stvrzuje student potvrzením prohlášení v informačním systému ČZU při odevzdání závěrečné práce a podpisem prohlášení v tištěné verzi závěrečné práce.

(7) Po odevzdání závěrečné práce má student ještě ochrannou lhůtu 24 hodin, kdy může elektronické odevzdání závěrečné práce do informačního systému ČZU zrušit a nahrát nový soubor. To však jen v případě, že dosud nevypršel konečný termín daný fakultou pro odevzdání závěrečné práce. Po uplynutí této ochranné lhůty student není oprávněn elektronickou verzi závěrečné práce v informačním systému ČZU jakkoli měnit.

Článek 6
Kontrola obsahové shody

(1) Elektronická verze závěrečné práce je po nahrání do informačního systému ČZU a uplynutí 24hodinové ochranné lhůty, ve které je student oprávněn provést opravy nahraného souboru, odeslána na kontrolu obsahové shody.

(2) Kontrola obsahové shody je prováděna prostřednictvím portálu Theses.cz a jejím předmětem je zjištění shody závěrečné práce studenta s texty jiných autorů. Výsledek kontroly obsahové shody se zpětně zobrazí v informačním systému ČZU a je přístupný studentovi, vedoucímu závěrečné práce, vedoucímu katedry a příslušnému proděkanovi. Výsledek kontroly obsahové shody se též zobrazuje vedoucímu závěrečné práce u dané práce v celkovém přehledu závěrečných prací v informačním systému ČZU.

(3) Pokud je shoda závěrečné práce s texty jiného autora větší nebo rovna 15 %, je povinností vedoucího závěrečné práce se k této shodě vyjádřit ve svém posudku. Pokud vedoucí závěrečné práce vyhodnotí závěrečnou práci jako plagiát, udělí v posudku známku nevyhověl.

(4) Aplikace založené na umělé inteligenci (dále též jen "nástroje AI“) je možné při zpracování závěrečné práce využít jako pomocný nástroj pouze v rešeršní části závěrečné práce, a to ke kontrole gramatiky a stylistiky, k návrhům struktury textu, ke stylistické reformulaci textu, případně k vyhledávání zdrojů.

(5) Nástroje AI nejsou přípustné pro formulace vlastních výsledků závěrečné práce ani při diskuzi a sumarizaci závěrů závěrečné práce. Možnost využití nástrojů AI v jiné části závěrečné práce, než

je uvedeno v odstavci 4, musí být explicitně uvedena vedoucím závěrečné práce v jejím zadání.

(6) Pokud student nástroje AI využil pro tvorbu obsahové části závěrečné práce, je povinen tento zdroj v závěrečné práci ocitovat. V tomto případě je doporučeno použít poznámku pod čarou, kde bude vysvětleno, že byl text vytvořen či upraven pomocí nástroje AI a jakým způsobem, ideálně celé znění dotazu (promptu).

(7) V případě využití nástrojů AI je student povinen doplnit obvyklé prohlášení o původnosti závěrečné práce větou: *Prohlašuji, že jsem nástroje AI využil/-a v souladu s vnitřními předpisy univerzity a principy akademické integrity a etiky. Na využití těchto nástrojů v práci vhodným způsobem odkazuji."*

(8) Za plagiát je považována shoda závěrečné práce s texty jiného autora větší než 10 %, pokud jsou tyto texty v práci uvedeny bez řádných citací.

(9) Za plagiát je považována i závěrečná práce, která se shoduje s texty jiného autora v rozsahu nad 20 % i s uvedením řádných citací, neboť jsou převzaty jako kompilát zpracovaných ucelených částí jiného autora.

(10) Za plagiát se nepovažuje shoda závěrečné práce s již dříve publikovanými texty autora (např. bakalářskou prací). Velikost takové shody (součet shod s jednotlivými pracemi) nesmí překročit 40 %.

(11) Za nevyhovující je považována i závěrečná práce, v jejímž textu nejsou řádné citace více než 10 % bibliografických zdrojů, které jsou uvedeny na konci závěrečná práce v seznamu informačních zdrojů.

(12) Za nevyhovující je považována i závěrečná práce, kde v seznamu informačních zdrojů chybí více než 10 % bibliografických zdrojů řádně citovaných v textu závěrečné práce.

(13) Rozhodnutí o tom, zda je či není závěrečnou práci možné považovat za plagiát, přísluší komisi pro státní zkoušku, před kterou se obhajoba závěrečné práce studentem koná.

(14) Pokud je závěrečná práce označena komisí dle předchozího odstavce za plagiát, je studentovi uděleno hodnocení „nevyhověl" a celý případ je předán k řešení příslušné disciplinární komisi.

(15) Disciplinární komisi je případ plagiátorství předán i v případě, že k obhajobě závěrečné práce studentem před komisí při státní zkoušce nedojde (např. z důvodu, že se student ze státní zkoušky v předstihu odhlásí).

(16) Méně závažné prohřešky, jako jsou například ojedinělá opomenutí bibliografického odkazu na text jiného autora nebo absence některých v textu citovaných bibliografických záznamů v seznamu literárních zdrojů, se zpravidla postihují snížením klasifikačního stupně hodnocené závěrečné práce.

Článek 7
Posudky závěrečné práce

(1) Ke každé závěrečné práci je vyhotovován posudek vedoucího závěrečné práce a posudek oponenta.

(2) Za jmenování oponenta odpovídá vedoucí katedry, na které je závěrečná práce zpracovávána. Oponent musí mít dokončené vysokoškolské vzdělání, a to minimálně v magisterském studijním programu.

(3) Jmenování oponenta se uskutečňuje v prostředí informačního systému ČZU, kde se eviduje i databáze oponentů.

(4) Vedoucí i oponent závěrečné práce se při zpracování posudku řídí pokyny a harmonogramem fakulty, na které je student zapsán ke studiu. Oba posudky se vyplňují prostřednictvím elektronického formuláře v informačním systému ČZU, po finálním uložení je posudek považován za elektronicky podepsaný.

Článek 8

Obhajoba závěrečné práce

(1) Obhajoba závěrečné práce je součástí státní zkoušky (dále jen „SZ“) a probíhá před komisí SZ dle pravidel příslušné fakulty.

(2) O přiřazení ke komisi SZ je student informován prostřednictvím informačního systému ČZU a dále též e-mailu automaticky rozesílaného prostřednictvím informačním systému ČZU.

(3) O přiřazení studenta ke komisi SZ je informován vedoucí závěrečné práce prostřednictvím informačního systému ČZU a dále též e-mailu automaticky rozesílaného prostřednictvím informačního systému ČZU (jeden e-mail pro všechny komise SZ vázané na jeden milník). Prostřednictvím informačního systému ČZU je vedoucí závěrečné práce informován i o výsledku obhajoby.

(4) Přehled obhajovaných závěrečných prací a harmonogram obhajob, včetně jména studenta, studijního programu, názvu závěrečné práce a vedoucího závěrečné práce, času a místa obhajoby je zveřejněn ve veřejné části webových stránek ČZU, a to od data zveřejnění rozpisu obhajob závěrečných prací v informačním systému ČZU.

(5) Členové komise SZ, před kterou bude obhajoba probíhat, mají možnost se prostřednictvím informačního systému ČZU předem seznámit se všemi informacemi a vloženými soubory týkající se dané závěrečné práce, a to ode dne, kdy je daná komise SZ prostřednictvím informačního systému ČZU zveřejněna. O této možnosti jsou informováni automaticky generovaným e-mailem z informačního systému ČZU.

(6) Pokud je konečné hodnocení obhajoby závěrečné práce „nevyhověl“, zůstává tato závěrečná práce uložena v informačním systému ČZU a pro novou obhajobu vkládá student nový soubor se závěrečnou prací včetně doplňujících informací.

(7) Stejný postup jako v odst. 6 tohoto článku je zachován i v případě, že není student připuštěn k obhajobě závěrečná práce z důvodu hodnocení závěrečné práce v posudku oponenta i vedoucího závěrečné práce klasifikačním stupněm „nevyhověl“.

(8) Pokud se obhajoba neuskuteční z důvodu omluvy studenta z termínu SZ (hodnocení obhajoby závěrečné práce je „omluven“), zůstává tato závěrečná práce uložena v informačním systému ČZU a student ji obhajuje při některém z dalších termínů SZ.

(9) V případě, že student nastoupil do nového studia studijního programu, jehož studium v minulosti neukončil řádně ve smyslu § 55 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, zpracovává, odevzdává a obhajuje novou závěrečnou práci. Míra přípustné shody se závěrečnou prací z přechozího studia daného studijního programu se řídí podle čl. 6 odst. 10 této směrnice.

Článek 9

Zpřístupňování závěrečných prací

(1) Všechny závěrečné práce, u kterých proběhla obhajoba, musí být bez zbytečného odkladu zpřístupněny veřejnosti prostřednictvím informačního systému ČZU. Povinnost dle předchozí věty platí pro všechny závěrečné práce, které prošly obhajobou v rámci SZ po 1. lednu 2011.

(2) Veřejně je na portálu veřejných informací informačního systému ČZU přístupná plná verze závěrečné práce ve formátu pdf, zadání, posudek vedoucího závěrečné práce, jméno a posudek oponenta a záznam o průběhu a výsledku obhajoby. Výjimkou jsou informace, kde je odloženo zpřístupnění dle čl. 10 této směrnice.

(3) Práce obhájené do 31. prosince 2010 mohou být studentům, zaměstnancům i veřejnosti dostupné pouze v tištěné podobě nebo v elektronické podobě na CD ve studovně Knihovny ČZU.

(4) Odevzdáním závěrečné práce autor souhlasí se zveřejněním své práce podle tohoto článku, a to bez ohledu na výsledek obhajoby.

Článek 10

Odklad zpřístupnění závěrečné práce

(1) Pokud jsou při zpracování závěrečné práce použity informace, které tvoří překážku pro zpřístupnění závěrečné práce veřejnosti (např. utajované informace podle zvláštního právního předpisu, informace podléhající autorskoprávní ochraně podle zvláštního právního předpisu nebo obchodní tajemství apod.), měl by autor závěrečné práce, pokud je to možné, postupovat tak, aby takové informace nebo klíč k nim byly součástí přílohy závěrečné práce a bylo tedy možné odložit zpřístupnění pouze této přílohy, ne závěrečné práce jako celku.

(2) Ve zvlášť odůvodněných případech, obsahuje-li závěrečná práce informace, které tvoří překážku pro zpřístupnění závěrečné práce veřejnosti, může děkan rozhodnout o odkladu zpřístupnění závěrečné práce nebo její části veřejnosti, a to nejdéle na dobu 5 let.

(3) O skutečnosti, že v práci budou použity informace, které tvoří překážku pro zpřístupnění závěrečné práce veřejnosti, informuje písemně student děkana nebo jím pověřeného proděkana ještě před vytvořením zadání. V případě, že se tyto skutečnosti objeví až později, pak neprodleně po jejich zjištění.

(4) O odkladu zpřístupnění závěrečné práce veřejnosti může děkan rozhodnout rovněž na základě písemné žádosti. Tato žádost musí být podána autorem závěrečné práce prostřednictvím studijního oddělení fakulty, na které je student zapsán ke studiu, a to nejpozději dva měsíce před termínem určeným pro odevzdání závěrečné práce. Součástí žádosti musí být stanovisko vedoucího závěrečné práce a vyjádření poskytovatele informací dle předchozího odstavce, ve

kterém je specifikováno, které jím poskytované informace tvoří překážku pro zpřístupnění. V žádosti musí být uvedeno období, na které žádá žadatel o odklad zpřístupnění závěrečné práce veřejnosti a které nepřekračuje maximální dobu uvedenou v odstavci 2 tohoto článku, a zdůvodnění, proč o odklad žádá. Děkan při svém rozhodování může délku odkladu i zdůvodnění dle svého uvážení upravit. Délka odkladu však v takovém případě nesmí překročit maximální dobu uvedenou v odstavci 2 tohoto článku.

(5) Odklad zpřístupnění závěrečné práce veřejnosti mohou do informačního systému ČZU zadávat pouze osoby, které mají přiděleno speciální oprávnění. Spolu se zadáním odkladu zpřístupněním závěrečné práce veřejnosti zadávají i datum, do kdy je zpřístupnění odloženo a důvod odkladu.

(6) Datum, do kdy je zpřístupnění závěrečné práce odloženo, je odvozeno od data obhajoby závěrečné práce. Toto datum se spolu se zdůvodněním, proč je zpřístupnění závěrečné práce odloženo, v informačním systému ČZU zobrazuje na místech, kde se jinak zpřístupňuje závěrečná práce.

Článek 11

Archivace závěrečných prací

(1) Závěrečné práce obhájené po 1. lednu 2011 jsou v rámci ČZU archivovány v elektronické podobě prostřednictvím informačního systému ČZU, přičemž lhůty pro archivaci určuje Spisový a skartační řád ČZU v platné verzi.

Článek 12

Přechodná a závěrečná ustanovení

(1) Ustanovení čl. 2 se nevztahuje na závěrečné práce, které byly zadány před nabytím účinnosti této směrnice.

(2) Tato směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem vyhlášení.

(3) Touto směrnicí se ruší směrnice rektora č. 5/2019.

V Praze dne 28. dubna 2026

prof. PhDr. Michal Lošťák, Ph.D.
rektor, *v.r.*