

POKYNY K VKLÁDÁNÍ ZÁVĚREČNÉ PRÁCE DO ARCHIVU

- 1) [Osobní administrativa](#) → [Student](#) → [Státní závěrečná zkouška a archiv závěrečné práce](#) → [Manipulace s archivem závěrečné práce](#) → [Vstup do archivu pro vkládání souborů se závěrečnou prací](#)
- 2) Pro dostatečné naplnění archivu je potřeba (citace z ISu):

„Kdy je archiv dostatečně naplněn?“

Pro posouzení, zda je archiv se závěrečnou prací naplněn, se použijí tato kritéria:

- Je vyplněna anotace anglicky textem o délce alespoň 100 znaků.
 - Pokud student studuje obory, z nichž alespoň jeden je v češtině nebo slovenštině, pak je povinen vyplnit i českou anotaci o délce alespoň 100 znaků.
 - Jsou vyplněna klíčová slova textem o délce alespoň 30 znaků.
 - Archiv obsahuje v nejvyšší úrovni textovou verzi o velikosti alespoň cca 3000 znaků a k ní připojený soubor ve formátu MS Word (.doc nebo .docx), ODF nebo PDF.
 - Je vyplněn jazyk závěrečné práce.
 - Je potvrzena shodnost elektronické a případné tištěné varianty závěrečné práce.“
- 3) Anotace v češtině, anotace v angličtině a klíčová slova se nekládají v žádném souboru. Na jejich vložení jsou určeny tabulky přímo v ISu.
 - 4) Student musí zakliknout, že potvrzuje shodnost údajů v tištěné i elektronické verzi závěrečné práce.

!!!uvedené informace jsou studentům přístupny přímo z ISu“

Viz:

[Osobní administrativa](#) → [Student](#) → [Státní závěrečná zkouška a archiv závěrečné práce](#) → [Manipulace s archivem závěrečné práce](#) → [Návod a pokyny pro vložení závěrečné práce](#)