

# Metodický materiál k hodnocení originality habilitačních prací dle OR 15/2019 a dalších příslušných předpisů

Vypracovali: Ústřední knihovna Univerzity Karlovy a Odbor pro vědu a výzkum RUK  
Kontaktní osoby: ÚK UK - Šárka Grofová ([sarka.grofova@ruk.cuni.cz](mailto:sarka.grofova@ruk.cuni.cz)) a Radka Římanová ([radka.rimanova@ruk.cuni.cz](mailto:radka.rimanova@ruk.cuni.cz)), OVaV - Michal Vavřík ([michal.vavrik@ruk.cuni.cz](mailto:michal.vavrik@ruk.cuni.cz)) a Karolína Pospíšilová ([karolina.pospisilova@ruk.cuni.cz](mailto:karolina.pospisilova@ruk.cuni.cz))

V návaznosti na Řád habilitačního řízení a řízení ke jmenování profesorem Univerzity Karlovy, Opatření rektora č. 15/2019 a OR č. 35/2019 a další příslušné předpisy (OR č. 72/2017) byl vypracován následující metodický materiál, který si klade za cíl definovat základní doporučení pro provedení kontroly originality habilitačních prací. Tato doporučení nemusí být vždy uplatňována v plné šíři, neboť nemusí pokrývat celé spektrum oborů, v nichž vznikají habilitační práce na Univerzitě Karlově (dále "UK"). Tato oborová specifika je třeba mít vždy na paměti a příslušné body tohoto materiálu dle nich modifikovat. Rozhodování v těchto případech bude probíhat primárně na jednotlivých fakultách UK, s tím, že v případě potřeby mohou být konzultovány příslušné odbory RUK. Současně je ale možné definovat základní minimální principy, jež musí být dodrženy ve všech případech kontroly habilitačních prací na UK:

- 1) Kontrole originality musí být podrobeny všechny habilitační práce, jejichž habilitační řízení bylo zahájeno od 1. 10. 2019 (= účinnost OR č. 15/2019).
- 2) Podklady pro habilitační řízení budou zpravidla odevzdávány v elektronické podobě (včetně využití digitalizace tištěných dokumentů). Pro dohledání vydaných děl je možné využít služeb fakultních knihoven (např. služba meziknihovní výpůjční a reprografické služby).
- 3) Musí být dostupný průkazný výstup o provedení kontroly originality habilitační práce v daném okamžiku (kupř. výstup / protokol o provedení kontroly za využití elektronických systémů kontroly originality, ať již byl použit jakýkoliv systém).
- 4) Do hodnocení originality musí být vždy zapojen lidský faktor, který vyhodnotí relevanci výstupů kontroly originality dané práce. Musí být jednoznačně dohledatelné, kdo byl touto osobou / těmito osobami.

## 1) Kdy se má pokyn uplatnit:

- Pro nově zahájená habilitační řízení (zahájená po 1. 10. 2019 = účinnost OR č. 15/2019)

## 2) Zodpovědné osoby pro danou problematiku:

- a) Na úrovni fakult: dle rozhodnutí děkana či příslušného proděkana, respektující specifika dané fakulty. Předpokládá se, že budou uplatňovány minimálně dvě úrovně:
- i) Úroveň vypracování podkladů pro hodnocení originality habilitační práce příslušnou komisí: typicky bude spočívat v určení zodpovědné osoby (zodpovědných osob) na oddělení vědy, fakultní knihovně apod. Je doporučeno, aby daná osoba byla proškolená pro práci v daném systému kontroly originality prací a byla schopna pracovat jako opora příslušné komisi. Tato osoba bude zodpovědná za archivaci výstupu (protokolu) ze systému kontroly originality ke konkrétnímu datu, kdy bylo zaprotokolováno a rozesláno habilitační komisi.
  - ii) Úroveň vlastního hodnocení výstupů z provedení kontroly originality habilitační práce: typicky bude spočívat v práci dané komise (předseda určí jednu či více odpovědných osob), která vyhodnotí výstupy provedení kontroly originality dané práce. Předseda habilitační komise dá výstup o provedení kontroly originality k dispozici pověřenému členovi (pověřeným členům) komise, kteří provedou jeho zhodnocení. V případě potřeby může být požádáno o doplnění / modifikaci kontroly. Formulované závěry budou uvedeny do příslušného formuláře. Zhodnocení originality provedené pověřenou osobou (pověřenými osobami) bude odesláno oponentům (neodesílá se celý výstup z provedení kontroly originality). Členové komise (ani oponenti) nemusí přímo přistupovat do systému kontroly originality prací (může být uskutečněno osobou definovanou v bodě 2)a)i ), nicméně by měli rozumět výstupům, jaké systém poskytuje.
  - iii) V případě potřeby je možno definovat i úroveň, která bude obecně dohlížet a metodologicky vést předchozí dvě úrovně (a může kupř. podobně metodologicky vést i kontrolu originality studentských závěrečných prací).
- b) Na úrovni univerzity:
- i) Odbor pro vědu a výzkum RUK - kontrola, zda byla provedena kontrola originality habilitační práce habilitační komisí (v rámci stanoviska komise). V případě dotazů konzultace.
  - ii) Ústřední knihovna UK, konkrétně pracovníci centrální podpory systému Turnitin  
(<https://knihovna.cuni.cz/rozcestnik/turnitin/centralni-podpora->

[turnitinu/](#)) a pracovníci věnující se oblasti akademické a vědecké integrity.

### 3) Technologické prostředky provedení kontroly a jejich limitace

- Opatření rektora 15/2019 neurčuje jeden výhradní systém, kterým má být provedena kontrola originality habilitačních prací (Znění OR č. 15/2019: Kontrola originality habilitační práce předložené jako příloha návrhu na zahájení habilitačního řízení dle čl. 1 odst. 2 Řádu habilitačního řízení a řízení ke jmenování profesorem **je prováděna systémem Turnitin nebo jiným systémem kontroly originality práce**, a to jako součást hodnocení návrhu uchazeče a jeho příloh habilitační komisí dle čl. 3 odst. 4 Řádu habilitačního řízení a řízení ke jmenování profesorem.) Systém Turnitin je jeden z možných systémů kontroly originality, jeho výhodami jsou:
  - (1) dostupnost na celé Univerzitě Karlově (neuplatňují se tedy kupř. dodatečné náklady na provedení kontroly originality),
  - (2) oproti systému Theses širší databáze zdrojů použitelných pro danou oblast kontroly originality (závěrečné práce studentů vs. habilitační práce) a
  - (3) dobrá zkušenost s jeho využitím na kontrolu originality závěrečných prací studentů.
- Pokud by ale habilitační komise chtěla využít jiný respektovaný systém kontroly originality prací, není tento postup nijak v rozporu se současným zněním příslušných předpisů. Výstup o provedené kontrole (s využitím jakéhokoliv systému) musí být archivován a musí být jednoznačně patrné, jaké byly parametry nastavení kontroly originality (kupř. omezení kontrolovaných zdrojů, vyloučení určitých podobností apod.).

#### Doporučený postup provedení kontroly za užití systému Turnitin:

- Ruční (neautomatizovanou) kontrolu originality habilitační práce lze provést z uživatelského rozhraní systému Turnitin (tzn. Feedback Studio), které je dostupné všem zaměstnancům UK.
- Přístup do Feedback Studia je možné nalézt na stránkách ústřední knihovny UK: <https://knihovna.cuni.cz/rozcestnik/turnitin/> (pole "Přihlásit do Turnitinu"). Následně proběhne přesměrování na autentizaci přes Centrální autentizační službu UK, skrze níž bude umožněn přístup do systému. V dalším kroku je nutné vytvořit ve Feedback studiu kurz a v něm následně přidat úkol, v rámci kterého lze nahrát danou habilitační práci. Níže uvádíme odkazy na návody, které Vás provedou založením kurzu, přidáním úkolu i nahráním práce. V případě nejasností se můžete obrátit na fakultní koordinátory systému Turnitin (seznam dostupný na následujícím odkazu: <https://knihovna.cuni.cz/rozcestnik/turnitin/fakultni-koordinatori->

[turnitin/](#)), či na pracovníky centrální podpory systému:

<https://knihovna.cuni.cz/rozcestnik/turnitin/centralni-podpora-turnitinu/>.

**Návod jak založit kurz (název kupř. “Habilitační řízení”) je dostupný zde:**

<https://dl1.cuni.cz/mod/book/view.php?id=256330&chapterid=33894>

**Návod jak přidat úkol (název kupř. “Habilitační řízení - Petr Novák”) je dostupný zde:**

<https://dl1.cuni.cz/mod/book/view.php?id=256330&chapterid=33895>

**Návod jak nahrát práci je dostupný zde:**

<https://dl1.cuni.cz/mod/book/view.php?id=256330&chapterid=35355>

- Po nahrání práce do systému Turnitin je automaticky vygenerována zpráva o podobnosti, kterou lze adaptovat nastavením různých parametrů (vyloučení malých shod, vyloučení bibliografie apod.). Zpráva obsahuje procentuální vyjádření nalezené shody, které je nicméně samo o sobě nevyovídající, a je vždy nutné posoudit relevanci nalezených shod odborníkem pro danou oblast (= člen / členové příslušné komise).

**Návod jak pracovat se zprávou o podobnosti je dostupný zde:**

<https://dl1.cuni.cz/mod/book/view.php?id=256330&chapterid=33897>

**Návod jak stáhnout zprávu o podobnosti je dostupný zde:**

<https://dl1.cuni.cz/mod/book/view.php?id=256330&chapterid=35360>

**Limitace elektronických systémů:**

- Elektronické systémy pro kontrolu originality prací fungují na principu porovnávání nahraného textu s rozsáhlou databází zdrojů, které systém z pravidla získává pravidelnou indexací volného webu a jeho historie, otevřených, nasmlouvaných a vlastních databází. Je tak schopen označit převzaté a mírně upravené úseky textu a ukázat umístění originálního zdroje.
- Jelikož se jedná o strojové zpracování textových dat, systém spíše neodhalí vlastní kvalitní překlady cizojazyčných textů, texty napsané na zakázku (tzv. “academic ghost-writing”) a přepisy starších textů, které nejsou uloženy na internetu (či v rámci indexovaných databází).
- Není možné, aby systémy zohledňovaly oborová specifika či autorství zdrojů, v nichž byla nalezena shoda.
- Současně mohou výstupy z jakéhokoli systému kontroly originality vykazovat falešnou pozitivitu, kdy jsou označeny úseky textu, jež nejsou nijak závadné: kupř.

obecně známá fakta, oborově rutinně užívané formulace (které se “necitují”), či odpovídajícím způsobem citované texty.

- Z výše uvedeného proto vyplývá, že výstup z elektronického systému kontroly originality musí být vždy předán pověřené osobě (odborníkovi na danou vědeckou oblast), která musí posoudit relevanci nalezených shod. Až na základě tohoto odborného posouzení je možné činit jakékoliv závěry.

#### **4) Doporučený postup provedení kontroly originality habilitační práce a projednání jejích výstupů na úrovni fakulty**

- a) Odevzdání podkladů (habilitační práce) zpravidla v elektronické podobě, dle standardního postupu.
- b) Výběr relevantních pasáží určených pro provedení kontroly originality (celá práce, komentář / přiložené články) - nutnost dbát na oborová specifika (ideálně stanoví vedení dané fakulty). Není žádoucí generovat protokoly o kontrole, jež budou mít mizivou výpovědní hodnotu (CAVE! falešná pozitivita)!
  - i) Kontrole by měly být podrobeny ty části práce, které budou poskytovat relevantní výsledky pro rozhodnutí komise.
  - ii) V případě prací, kde je většina textu “nová” (dříve nepublikovaná), je vhodné podrobit kontrole originality práci jako celek.
  - iii) V případě, že určité části práce byly již dříve publikovány (např. vědecké články), je možno doporučit ke zvážení následující postup uskutečnění kontroly:
    - (1) podrobit kontrole originality “nové” části práce;
    - (2) zvážit, zda samostatné kontrole nepodrobit některé vybrané již dříve publikované texty (CAVE! dbát na časovou souslednost - kdo mohl od koho přebírat úseky textů), pokud se toto ukáže jako žádoucí (a kontrola jejich originality již nebyla provedena dříve, či její výstupy nejsou dostupné);
    - (3) nekontrolovat texty, u nichž byla prokazatelně v minulosti kontrola originality již provedena (s využitím kvalitních prostředků kontroly), tyto se ukázaly být jako nezávadné a výstupy kontroly jsou dostupné.
- c) Provedení kontroly příslušných textů s využitím elektronických systémů (návod na využití systému Turnitin viz bod výše; možné využít i jiné systémy kontroly originality).
- d) Předání získaných výstupů dané komisi: po získání výstupů z předešlého kroku budou předány příslušné habilitační komisi (zpravidla jejímu

předsedovi), která provede jejich odborné posouzení a zhodnocení jejich závažnosti.

- i) V případě, že budou do činností zapojeny osoby bez vztahu k UK (externisté), budou jim potřebné podklady poskytnuty osobami specifikovanými v bodě 2)a). V případě potřeby je možné se obrátit na koordinátory systému Turnitin na dané fakultě či osoby specifikované v bodě 2)b).
- e) Vlastní posouzení v rámci práce komise, případná žádost o novou kontrolu / doplnění či zpřesnění výsledků kontroly - provedou buď sami členové komise, či požádají o asistenci příslušné pověřené osoby na děkanátu dané fakulty. Je třeba dbát na oborová specifika.
  - i) Posouzení originality provedené pověřenou osobou (pověřenými osobami) bude odesláno oponentům (neodesílá se celý výstup z provedení kontroly originality).
- f) Případná konzultace centrální úrovně ( 2)b) ) či odborníků pro danou oblast.
- g) Finalizace závěru o kontrole a stanoviska komise.
- h) Projednání na vědecké radě fakulty.

#### **5) Archivace podkladů / dokumentů**

- Originál výstupu o kontrole originality habilitační práce by měl být uložen v habilitačním spise na fakultě, kde se habilitační práce obhajovala.

#### **6) Dokumenty požadované a předávané na rektorát**

- Na rektorát UK (odbor pro vědu a výzkum RUK) se v rámci habilitačních řízení předávají dokumenty a materiály obsažené v OR č. 35/2019 části 2.3.

#### **7) Projednání závěrů kontroly originality habilitační práce na úrovni univerzity**

- Pro potřeby řízení na úrovni univerzity je dostatečné, aby informace o provedení kontroly originality habilitační práce byla jednoznačně specifikována v příslušném oddíle stanoviska habilitační komise. Není nutné, aby byl poskytnut celý protokol o provedení kontroly originality práce, ani jeho případný rozbor provedený konkrétními osobami. V případě, že by vznikly pochybnosti, byly by tyto podklady dodatečně vyžádány odborem pro vědu a výzkum RUK. Je proto nutné, aby byly příslušné podkladové dokumenty archivovány na úrovni fakulty (a to v podobě, v níž byly použity pro kontrolu).