



# **SMĚRNICE REKTORA Č. 8/2016**

---

## **KE ZVEŘEJŇOVÁNÍ ZÁVĚREČNÝCH PRACÍ**

### **SMĚRNICE PRO UJEP**

---

Platnost od: 6. 10. 2016  
Účinnost od: 6. 10. 2016  
Zpracoval/a: RNDr. Alena Chvátalová, Ph.D.  
Ruší: Směrnici rektora č. 4/2014 ze dne  
1. 6. 2014

doc. RNDr. Martin Balej, Ph.D., rektor

## **Čl. 1**

### **Základní ustanovení**

1. Tato Směrnice stanovuje postup při nevýdělečném zveřejňování bakalářských, diplomových, rigorózních a disertačních prací (dále jen „závěrečných prací“), u kterých na UJEP proběhla obhajoba, včetně posudků oponentů a vedoucího práce, záznamu o průběhu obhajoby a výsledku obhajoby, a postup při zpřístupňování obhájených závěrečných prací k jiným účelům než nevýdělečnému zveřejňování.
2. Nevýdělečné zveřejňování závěrečných prací, u kterých proběhla obhajoba, probíhá na základě
  - a) uložení elektronické verze závěrečných prací nebo, pokud jsou závěrečné práce uměleckými díly, elektronické verze jejich dokumentace, a elektronické verze posudků oponentů, vedoucího práce, záznamu o průběhu obhajoby a výsledku obhajoby v elektronické databázi závěrečných prací UJEP (čl. 2 odst. 1),
  - b) uložení tištěného exempláře závěrečných prací ve věcné databázi závěrečných prací UJEP (čl. 2 odst. 2),a to v souladu s § 47b zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách) ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) a zvláštními právními předpisy<sup>1</sup> a s přihlédnutím k nutnosti odděleně uložit části závěrečných prací, nebo jejich dokumentace, které jsou nepřevoditelné do podoby nezbytné pro uložení dle písm. a) nebo b).
3. Zpřístupňování obhájených závěrečných prací k jiným účelům než nevýdělečnému zveřejňování probíhá na základě licenčních smluv (čl. 9).
4. Tato Směrnice se vztahuje na všechny studenty studující na fakultách UJEP a na všechny uchazeče přihlášené na fakultách UJEP ke státní rigorózní zkoušce a má celouniverzitní působnost.

## **Čl. 2**

### **Databáze závěrečných prací UJEP**

1. Elektronickou databázi závěrečných prací UJEP (dále jen „elektronická databáze“) se rozumí databáze vysokoškolských kvalifikačních prací, která je součástí informačního systému Studijní agenda (dále jen „IS/STAG“).
2. Věcná databáze závěrečných prací UJEP (dále jen „věcná databáze“) se skládá z databáze závěrečných prací, které jsou uloženy ve Vědecké knihovně UJEP (dále jen „knihovna“) (čl. 7), a z databáze závěrečných prací, které jsou uloženy na katedře, popřípadě jiném pověřeném pracovišti fakulty UJEP (čl. 8).

## **Čl. 3**

### **Uložení v elektronické databázi**

1. Pracovištěm odpovědným za ukládání údajů do elektronické databáze je katedra, na které byla závěrečná práce zadána, pokud děkan fakulty (dále jen „děkan“) nerozhodne jinak.
2. Pracovník pověřený ukládáním údajů do elektronické databáze je v IS/STAG povinen:
  - a) při zadání závěrečné práce zkopírovat podklad pro evidenci závěrečné práce v IS/STAG připravený autorem závěrečné práce,
  - b) doplnit údaje pro evidenci závěrečné práce v IS/STAG v rozsahu určeném Přílohou č. 1,
  - c) po provedení kontroly dle odst. 6, nejpozději však do 3 pracovních dnů od odevzdání závěrečné práce doplnit datum odevzdání závěrečné práce, údaje o odevzdané práci zkontrolovat a podle potřeby opravit nebo doplnit v rozsahu určeném Přílohou č. 1,
  - d) do 30 dnů po uskutečnění obhajobě
    - nahrát ve formátu pdf posudky oponentů a v případě bakalářské a diplomové práce též posudek vedoucího práce,

---

<sup>1</sup>Zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (autorský zákon), Zákon č. 148/1998 Sb., o ochraně utajovaných skutečností a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, Zákon č. 527/1990 Sb., o vynálezech a zlepšovacích návrzích a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů

- nahrát ve formátu pdf rozhodnutí děkana o případném odkladu zveřejnění závěrečné práce dle odst. 7 a 8,
  - nahrát ve formátu pdf rozhodnutí děkana o případném nezveřejnění závěrečné práce dle odst. 9 a 10,
  - vyplnit nebo ve formátu pdf nahrát záznam o průběhu a výsledku obhajoby obsahující mimo jiné informace o složení zkušební komise, přítomnosti jejích členů u obhajoby a rozhodnutí komise o výsledku obhajoby,
  - doplnit datum a výsledek obhajoby a další údaje v rozsahu určeném Přílohou č. 1.
3. Autor závěrečné práce je v IS/STAG povinen:
    - a) vyplnit podklad pro evidenci závěrečné práce v rozsahu určeném Přílohou č. 1,
    - b) před odevzdáním závěrečné práce údaje pořízené dle písm. a) zkontrolovat, podle potřeby opravit a doplnit v rozsahu určeném Přílohou č. 1,
    - c) nahráním jednoho nebo více souborů ve formátu pdf uložit závěrečnou práci nebo, je-li závěrečná práce uměleckým dílem, její dokumentaci v elektronické podobě.
  4. Pokud závěrečná práce, nebo v případě uměleckého díla její dokumentace obsahuje části, pro jejichž elektronickou verzi je formát pdf nevyhovující, nebo obsahuje části do elektronické podoby nepřevoditelné, vloží autor do příslušného pdf souboru vkládaného do IS/STAG informaci o tom, ve které části věcné databáze jsou tyto části uloženy. O využití příslušné části věcné databáze rozhoduje děkan.
  5. Za provedení úprav v pdf souborech dle odst. 4 a za jejich nahrání do IS/STAG předepsaným způsobem a v termínu stanoveném harmonogramem akademického roku pro odevzdání závěrečných prací zodpovídá autor.
  6. Pokud autor předepsaným způsobem nenahrál do IS/STAG její elektronickou verzi, nebo v případě uměleckého díla elektronickou verzi její dokumentace, resp. pdf soubory upravené dle odst. 4, má se za to, že závěrečná práce nebyla odevzdána. Za kontrolu náležitostí odevzdání závěrečné práce zodpovídá pověřený pracovník.
  7. Pokud závěrečná práce, nebo v případě uměleckého díla její dokumentace, obsahuje údaje utajované na základě zvláštních právních předpisů nebo na základě smluvní či jinak zajištěné spolupráce s partnerem UJEP a nebo výsledky, které jsou předmětem řízení o jejich patentové ochraně, může být její zveřejnění až na dobu 3 let odloženo. O uplatnění postupu podle věty první rozhodne děkan na návrh vedoucího katedry, na které byla závěrečná práce zadána.
  8. Rozhodnutí děkana o odložení zveřejnění obsahuje společně s výrokem o odkladu jeho odůvodnění, informaci o době odkladu, místě, kde bude po dobu odkladu výtisk závěrečné práce nebo její dokumentace uložen (čl. 6 a 8), a informaci o místě, kde bude po uplynutí doby odkladu výtisk závěrečné práce nebo její dokumentace zveřejněn (čl. 7 a 8). Originál rozhodnutí děkana o odkladu se zakládá do dokumentace studenta nebo osoby přihlášené ke státní rigorózní zkoušce.
  9. Pokud je závěrečná práce disertační prací, která již byla jiným způsobem zveřejněna, UJEP ji znovu nezveřejňuje. V takovém případě se odst. 3 písm. c), odst. 4 až 8 a čl. 4 odst. 4 a 5 nepoužijí.
  10. Rozhodnutí děkana o nezveřejnění disertační práce obsahuje společně s výrokem o nezveřejnění jeho odůvodnění a bibliografické údaje disertační práce zpracované způsobem obvyklým v referujících databázích. Originál rozhodnutí děkana o nezveřejnění se zakládá do dokumentace studenta.
  11. Po vyplnění data odevzdání závěrečné práce dle odst. 2 písm. c) již autor nemá možnost opravovat a doplňovat údaje o závěrečné práci v IS/STAG.

#### **Čl. 4**

##### **Zveřejňování prostřednictvím internetových aplikací**

1. Metadata závěrečné práce jsou po jejím zadání automaticky zveřejňována na portálu IS/STAG, kde jsou veřejně přístupná.
2. Metadata obhájené práce jsou po úspěšné obhajobě automaticky exportována do Knihovního systému UJEP, kde jsou veřejně přístupná v knihovním katalogu. Tato metadata mohou být dále sdílena i s dalšími relevantními systémy (např. s Theses, Citace Pro, Souborný katalog ČR aj.).

3. Elektronická verze obhájené práce nebo v případě uměleckého díla elektronická verze její dokumentace, resp. pdf soubory upravené dle čl. 3 odst. 4, pdf soubory s posudky oponentů a vedoucího práce, pdf soubor s rozhodnutím děkana o případném odkladu zveřejnění závěrečné práce nebo o případném nezveřejnění disertační práce a záznam o průběhu a výsledku její obhajoby jsou po úspěšné obhajobě automaticky zveřejňovány na portálu IS/STAG. Toto zveřejnění je dostupné pouze po přihlášení studentům nebo zaměstnancům UJEP s rolí definovanou v IS/STAG a pro účely akreditačních řízení a vnějšího hodnocení UJEP Akreditačnímu úřadu, popř. jiným osobám.
4. Elektronická verze obhájené rigorózní nebo disertační práce, nebo v případě uměleckého díla též elektronická verze její dokumentace, resp. pdf soubory upravené dle čl. 3 odst. 4, jsou po úspěšné obhajobě za podmínky, že u nich netrvá překážka zveřejnění, exportovány také do digitálního repozitáře, kde jsou veřejně přístupné.
5. Pokud je po úspěšné obhajobě rigorózní nebo disertační práce vedeno jednání o jejím knižním vydání, může být zveřejnění v digitálním repozitáři dle odst. 4 až na dobu 3 let odloženo. O uplatnění postupu podle věty první a době, která je nezbytná pro odložení zveřejnění, vyrozumí knihovnu autor.

## **Čl. 5**

### **Testování v systému na odhalování plagiátů Theses**

1. Metadata odevzdané práce a přiložené pdf soubory s její elektronickou verzí nebo v případě uměleckého díla s elektronickou verzí její dokumentace jsou po odevzdání práce automaticky exportovány do systému na odhalování plagiátů Theses. Metadata odevzdaných prací jsou v tomto systému veřejně přístupná.
2. Výsledek kontroly v systému Theses je na portálu IS/STAG přístupný autorovi a zaměstnancům UJEP s rolí definovanou v IS/STAG.
3. Před vypracováním posudku je vedoucí práce povinen se seznámit s výsledky kontroly v systému Theses, posoudit případnou podobnost s jinými dokumenty a své hodnocení uzavřít nastavením parametru „posouzen – není plagiát“/ „posouzen – je plagiát“ v IS/STAG. Jde-li o disertační práci, u které děkan rozhodl o jejím nezveřejnění, parametr se nenastavuje.
4. Pokud je výsledek kontroly vedoucím práce uzavřen hodnocením „posouzen - je plagiát“, zahájí děkan, nebo rektor se studentem disciplinární řízení. Obhajoba takové práce se nepřipouští.
5. Za kontrolu práce s výsledky ze systému Theses dle odst. 3 a 4 a za případné podání písemného podnětu k zahájení disciplinárního řízení zodpovídá vedoucí katedry. Kontrola práce s výsledky ze systému Theses musí být uzavřena před příslušným termínem obhajob závěrečných prací.
6. V případě rigorózní a disertační práce přebírá povinnosti vedoucího práce uvedené v odst. 3 a 4 vedoucí katedry.
7. Nastavení parametru „posouzen – není plagiát“/ „posouzen – je plagiát“ v IS/STAG může z rozhodnutí vedoucího katedry provádět i jiný pracovník katedry, vždy tak ale může učinit pouze na základě písemného vyjádření vedoucího práce o výsledku kontroly dle odst. 3, nebo v případě rigorózní a disertační práce na základě písemného vyjádření vedoucího katedry o výsledku kontroly dle odst. 6.

## **Čl. 6**

### **Uložení při odkladu zveřejnění obhájené práce**

1. Děkan, který rozhodl o odkladu zveřejnění závěrečné práce, nebo v případě uměleckého díla její dokumentace, přičemž tato závěrečná práce byla úspěšně obhájena, předá do 30 dnů po uskutečněné obhajobě jeden výtisk závěrečné práce, nebo v případě uměleckého díla jeden výtisk její dokumentace, prorektorce pro studium, která zajistí jeho bezodkladné zaslání na MŠMT.
2. Druhý výtisk takové práce, nebo druhý výtisk takové dokumentace je ve lhůtě 30 dnů od uskutečněné obhajoby předán do knihovny, kde je po dobu trvání odkladu zveřejnění uložen. Společně s ním je do knihovny předána i kopie rozhodnutí děkana o odkladu zveřejnění.
3. Za předání knihovně dle odst. 2 zodpovídá pověřený pracovník.

## **Čl. 7 Zveřejňování v knihovně**

1. Tištěné exempláře obhájených závěrečných prací, nebo v případě uměleckých děl tištěné exempláře jejich dokumentací, u kterých netrvá překážka pro jejich zveřejnění, jsou zpřístupněny v knihovně.
2. Knihovna půjčuje tištěné exempláře dle odst. 1 na místě samém, a to výhradně pro účely výzkumu nebo soukromého studia.
3. Knihovna umožní každému, kdo o to projeví zájem, pořídit si na své náklady ze zveřejněné závěrečné práce výpisy, opisy nebo rozmnoženiny.

## **Čl. 8 Zveřejňování na katedře nebo jiném pověřeném pracovišti**

1. Pracovištěm odpovědným za zveřejňování závěrečné práce, která nebyla úspěšně obhájena, včetně zveřejňování její elektronické verze nebo v případě uměleckého díla elektronické verze její dokumentace, pdf souborů s posudky oponentů a vedoucího práce a záznamu o průběhu a výsledku její obhajoby, je katedra, na které byla závěrečná práce zadána, pokud děkan nerozhodne jinak.
2. Zpřístupnění z IS/STAG zajišťuje pověřený pracovník.
3. Na zveřejňování dle odst. 1 se vztahuje přiměřeně čl. 7 odst. 2 a 3.

## **Čl. 9 Zpřístupňování na základě licenčních smluv**

1. Chce-li fakulta UJEP užít obhájenou závěrečnou práci k jiným účelům než nevýdělečnému zveřejňování dle této Směrnice, musí s autorem závěrečné práce uzavřít písemnou licenční smlouvu dle zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (autorský zákon).
2. Licenční smlouva mezi UJEP, zastoupenou příslušným děkanem jako nabyvatelem licence a autorem závěrečné práce, se uzavírá po úspěšné obhajobě příslušné práce.
3. Licenční smlouvu vyhotovuje příslušná katedra trojmo, kdy jeden stejnopis podepsané licenční smlouvy zůstává autorovi, jeden stejnopis zůstává na příslušné katedře a jeden stejnopis je přiložen k obhájené práci, kterou katedra odevzdává do knihovny.
4. Pracoviště evidující licenční smlouvy mají povinnost je uchovávat v souladu se Spisovým a skartačním řádem UJEP.
5. Formulář licenční smlouvy je uveden ve směrnici rektora „Pravidla uzavírání smluv na UJEP“.

## **Čl. 10 Společná ustanovení**

1. Za správu elektronické databáze, portálu IS/STAG, zobrazení dat na portálu IS/STAG, export záznamů do systému Theses, Knihovního systému UJEP a za dostupnost metodického návodu k uložení údajů v Databázi dle čl. 3 včetně návodu na převod do formátu pdf na webu UJEP zodpovídá Centrum informatiky.
2. Centrum informatiky též zajistí autorovi metodickou pomoc v případě problémů s převodem závěrečné práce nebo její dokumentace do formátu pdf.
3. Do digitálního repozitáře se exportují rigorózní a disertační práce obhájené po 1. 1. 2008.
4. Za export dat do digitálního repozitáře zodpovídá knihovna.

**Čl. 11**  
**Závěrečná ustanovení**

1. Tato Směrnice ruší Směrnici rektora č. 4/2014 ze dne 1. 6. 2014.
2. Směrnici projednalo kolegium rektora dne 4. 10. 2016.
3. Směrnice nabývá platnosti a účinnosti 6. 10. 2016.

**Údaje vyplňované v IS/STAG autorem závěrečné práce – údaje vyplňované přes webové rozhraní**

*Podklady pro evidenci závěrečné práce vyplňované dle čl. 3 odst. 3 písm. a)*

Pracovní název tématu v češtině - v případě práce psané v cizím jazyce pracovní název tématu v tomto jazyce  
Vedoucí práce – v případě disertační práce školitel, u rigorózní práce se nevyplňuje  
Zásady pro vypracování práce  
Seznam doporučené literatury

*Údaje doplňované před odevzdáním závěrečné práce dle čl. 3 odst. 3 písm. b)*

Název práce v češtině - v případě závěrečné práce psané v cizím jazyce, název v tomto jazyce  
Název práce v angličtině  
Anotace v češtině - v případě závěrečné práce psané v cizím jazyce, anotace v tomto jazyce  
Anotace v angličtině  
Klíčová slova v češtině  
Klíčová slova v angličtině  
Přílohy  
Rozsah práce

*Údaje doplňované při odevzdání závěrečné práce dle čl. 3 odst. 3 písm. c)*

Elektronická verze závěrečné práce (v případě uměleckých děl elektronická verze její dokumentace) - soubory ve formátu pdf upravené dle čl. 3 odst. 4

**Údaje vyplňované v IS/STAG pověřeným pracovníkem – údaje vyplňované přes aplikaci IS/STAG**

*Údaje doplňované pro evidenci závěrečné práce dle čl. 3 odst. 2 písm. b)*

Katedra  
Datum zadání  
Plánované datum odevzdání  
Způsob hodnocení  
Forma zpracování  
Jazyk práce  
Datum vystavení  
Místo vystavení

*Údaje doplňované po odevzdání závěrečné práce dle čl. 3 odst. 2 písm. c)*

Datum odevzdání  
Oponenti práce

*Údaje doplňované po obhajobě závěrečné práce dle čl. 3 odst. 2 písm. d)*

Posudek vedoucího práce ve formátu pdf - pouze v případě bakalářské a diplomové práce  
Posudky oponentů ve formátu pdf  
Známka vedoucího práce, byla-li udělena - pouze v případě bakalářské a diplomové práce  
Známka oponenta práce, byla-li udělena - pouze v případě bakalářské a diplomové práce  
Rozhodnutí děkana o odkladu zveřejnění ve formátu pdf – pouze v případě, bylo-li vydáno  
Rozhodnutí děkana o nezveřejnění ve formátu pdf – pouze v případě, bylo-li vydáno  
Lhůta pro zveřejnění – pouze v případě, bylo-li vydáno rozhodnutí děkana o odkladu nebo o nezveřejnění  
Záznam o průběhu a výsledku obhajoby  
Datum obhajoby  
Výsledek obhajoby

**Údaje generované systémem**

Autor práce  
Vedoucí katedry  
Děkan  
Studijní program – u rigorózního řízení identifikační kód  
Studijní obor – u rigorózního řízení identifikační kód