



SMĚRNICE REKTORA Č. 4/2021

KE ZVEŘEJŇOVÁNÍ ZÁVĚREČNÝCH PRACÍ

SMĚRNICE PRO UJEP

Platnost od: 8. 4. 2021
Účinnost od: 8. 4. 2021
Zpracoval/a: RNDr. Alena Chvátalová, Ph.D.
Ruší: Směrnici rektora č. 8/2016 ze dne 6. 10. 2016 a Příkaz rektora č. 2/2020 ze dne 20. 3. 2020

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

Čl. 1

Základní ustanovení

1. Tato Směrnice stanovuje 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 předpisy¹ postup při nevýdělečném zveřejňování bakalářských, diplomových, rigorózních a disertačních prací (dále jen „závěrečných prací“), u kterých na UJEP proběhla obhajoba, včetně zveřejňování 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
 - a) na základě uložení elektronické verze závěrečných prací nebo, pokud jsou závěrečné práce uměleckými díly, elektronické verze jejich dokumentace, a uložení elektronické verze posudků oponentů, vedoucího práce, záznamu o průběhu obhajoby a výsledku obhajoby v elektronické databázi závěrečných prací UJEP (čl. 2 odst. 1),
 - b) v případech, kdy je nutné odděleně uložit části závěrečných prací nebo jejich dokumentace, které jsou do podoby nezbytné pro uložení dle písm. a) nepřevoditelné (čl. 3 odst. 4), a v případech, kdy platí překážka jejich zveřejnění (čl. 6), na základě uložení částí závěrečných prací nebo jejich dokumentace ve věcné databázi závěrečných prací UJEP (čl. 2 odst. 2) a uložení elektronické verze posudků oponentů, vedoucího práce, záznamu o průběhu obhajoby a výsledku obhajoby v elektronické databázi závěrečných prací UJEP (čl. 2 odst. 1).
3. Zpřístupňování obhájených závěrečných prací k jiným účelům než nevýdělečnému zveřejňování probíhá na základě licenčních smluv (čl. 8).
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. 6 odst. 2 a 3 a čl. 7), a z databáze závěrečných prací, které jsou uloženy na pověřeném pracovišti fakulty UJEP (čl. 3 odst. 4 a čl. 6 odst. 4 až 6).

Čl. 3

Uložení v elektronické databázi

1. Za ukládání údajů do elektronické databáze je odpovědné pracoviště, na kterém 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,

¹Zákon 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

- 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 uskutečněné obhajobě
 - nahrát ve formátu pdf posudky oponentů a v případě bakalářské a diplomové práce též posudek vedoucího práce,
 - 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 povinných údajů specifikovaných na portálu IS/STAG,
 - b) před odevzdáním závěrečné práce údaje pořizené dle písm. a) zkontrolovat, podle potřeby je opravit nebo doplnit v rozsahu povinných údajů specifikovaných na portálu IS/STAG,
 - 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 odpovídá 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 odpovídá 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 pracoviště, na kterém 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, a informaci o místě, kde bude po uplynutí doby odkladu výtisk závěrečné práce nebo její dokumentace zveřejněn (čl. 6 a 7). 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 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 závěrečné 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 40 dnů po obhajobě, bez ohledu na její výsledek a za podmínky, že není dána překážka zveřejnění, automaticky zveřejňovány na portálu IS/STAG, kde jsou veřejně přístupné.
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 odpovídá vedoucí pracoviště, na kterém byla závěrečná práce zadána. 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 pracoviště, na kterém byla závěrečná práce zadána.
7. Nastavení parametru „posouzen – není plagiát“/ „posouzen – je plagiát“ v IS/STAG může z rozhodnutí vedoucího pracoviště provádět i jiný pracovník pracoviště, 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 pracoviště o výsledku kontroly dle odst. 6.

Čl. 6

Uložení při odkladu zveřejnění

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 uskutečnění 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 úspěšné 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 odpovídá pověřený pracovník.
4. Výtisk závěrečné práce, která nebyla úspěšně obhájena a u které trvá překážka jejího zveřejnění, nebo v případě uměleckého díla výtisk její dokumentace, je uložen na pracovišti, na kterém byla práce zadána, pokud děkan nerozhodne jinak.
5. Po uplynutí překážky zveřejnění je za zveřejňování tištěného exempláře takové práce, nebo v případě uměleckého díla tištěného exempláře její dokumentace a za zveřejňování jejich elektronické verze, pdf souborů s posudky oponentů a vedoucího práce a záznamu o průběhu a výsledku obhajoby odpovědné pracoviště, kde je práce uložena.
6. Pro zveřejňování podle odst. 5 platí:
 - a) Pracoviště půjčuje tištěné exempláře na místě samém, a to výhradně pro účely výzkumu nebo soukromého studia.
 - b) Pracoviště umožní každému, kdo o to projeví zájem, pořídit si na své náklady ze zveřejněné závěrečné práce, nebo v případě uměleckého díla její dokumentace, výpisy, opisy nebo rozmnoženiny.
 - c) Zpřístupnění z IS/STAG zajišťuje pověřený pracovník.

Čl. 7

Zveřejňování v knihovně

1. Povinnost odevzdat tištěný exemplář závěrečné práce nebo její dokumentace může studentovi nebo osobě, u které probíhá rigorózní řízení, stanovit svou vnitřní normou děkan.
2. Tištěné exempláře obhájených závěrečných prací, nebo v případě uměleckých děl tištěné exempláře jejich dokumentace, které byly v souladu s čl. 6 odst. 2 nebo na základě rozhodnutí děkana dle odst. 1 uloženy v knihovně a u kterých netrvá překážka pro jejich zveřejnění, půjčuje knihovna 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, nebo v případě uměleckého díla její dokumentace, výpisy, opisy nebo rozmnoženiny.

Čl. 8

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 příslušné pracoviště trojmo, kdy jeden stejnopis podepsané licenční smlouvy zůstává autorovi, jeden stejnopis zůstává na příslušném pracovišti a jeden stejnopis je přiložen k obhájené práci, kterou pracoviště 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. 9 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 odpovídá 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 odpovídá knihovna.
5. Tištěné exempláře závěrečných prací, které byly obhájené do 19. 3. 2020 a u kterých netrvá překážka zveřejnění, půjčuje knihovna. Ustanovení čl. 7 odst. 2 a 3 se v těchto případech použije obdobně.
6. Tištěné exempláře závěrečných prací, u kterých proběhla obhajoba do 19. 3. 2020, přičemž nebyly úspěšně obhájeny, a u kterých netrvá překážka zveřejnění, půjčuje pracoviště, na kterém byla závěrečná práce zadána, pokud děkan nerozhodl jinak. Ustanovení čl. 6 odst. 6 se v těchto případech použije obdobně.

Čl. 10 Závěrečná ustanovení

1. Tato Směrnice ruší Směrnici rektora č. 8/2016 ze dne 6. 10. 2016 a Příkaz rektora č. 2/2020 ze dne 20. 3. 2020.
2. Směrnici projednalo kolegium rektora dne 6. 4. 2021.
3. Směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem 8. 4. 2021.

Údaje vyplňované v IS/STAG pověřeným pracovníkem

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

Datum zadání
Plánované datum odevzdání
Typ hodnocení
Forma zpracování
Datum vystavení
Místo vystavení

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

Datum odevzdání – pouze v případě, kdy datum odevzdání nebylo systémem automaticky vyplněno,
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, pokud posudek ještě nebyl nahrán vedoucím práce
Posudky oponentů ve formátu pdf – pouze v případě, kdy posudky ještě nebyly nahrány oponenty práce
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