

NEPLATNÁ - Směrnice č. 4/2001 - Jednotná formální úprava závěrečných prací, jejich uložení a zpřístupnění

UNIVERZITA PARDUBICE	
Směrnice č. 4/2001	
Věc:	Jednotná formální úprava závěrečných prací, jejich uložení a zpřístupnění
Platnost:	všechny fakulty
Účinnost od:	15. dubna 2001
Vypracoval a předkládá:	Mgr. Iva Prochásková, vedoucí Univerzitní knihovny
Schválil:	prof. Ing. Miroslav Ludwig, CSc., rektor

Článek 1 Úvodní ustanovení

- Účelem této směrnice je zajistit jednotnou formální úpravu všech závěrečných, t. j. bakalářských, diplomových a disertačních prací a závěrečných prací z doplňujícího pedagogického studia (dále jen závěrečné práce), vypracovaných a obhajovaných na Univerzitě Pardubice, jejich uchování a zpřístupnění.
- Všechny závěrečné práce (s výjimkou prací podléhajících utajení) se předávají univerzitní knihovně (dále jen knihovna) v jednom výtisku v tištěné formě vázané v tuhých deskách.
- Diplomové a disertační práce mohou být předány knihovně kromě povinné tištěné formy rovněž ve formě elektronické.

Článek 2 Formální úprava závěrečných prací

- Všechny závěrečné práce v tištěné formě musí obsahovat níže uvedené náležitosti:

a) text na deskách závěrečné práce

Na deskách závěrečné práce se uvádí název vysoké školy, fakulty a katedry, na které student svou práci zpracoval, název a označení druhu závěrečné práce, jméno a příjmení autora, rok zpracování závěrečné práce (vzor viz příloha č. 1);

b) titulní list závěrečné práce

Závěrečné práce zpracované v češtině obsahují titulní list v české a anglické verzi. Závěrečné práce zpracované v cizím jazyce obsahují titulní list v příslušném jazyce a v češtině.

Titulní list závěrečné práce obsahuje název vysoké školy, fakulty a katedry, na které byla práce zpracována, název a druh závěrečné práce. Ve spodní části stránky je uveden autor práce a vedoucí práce, v případě disertační práce školitel. Pod tímto údajem je uveden rok zpracování závěrečné práce (vzor viz příloha č. 2);

c) zadání bakalářské nebo diplomové práce

Za titulními listy následuje Zadání bakalářské nebo diplomové práce. Disertační práce a závěrečné práce doplňujícího pedagogického studia tento list neobsahují (vzor viz příloha č. 3);

d) prohlášení autora

Následuje prohlášení autora (vzor viz příloha č. 4). Pokud autor nesouhlasí s prezenčním zpřístupněním své práce v knihovně, odpovídající část textu se vynechá;

e) abstrakt

Abstrakt je zpracován vždy v českém a anglickém jazyce v rozsahu maximálně dvacet řádků. U bakalářských prací postačuje v českém jazyce;

f) vlastní text závěrečné práce

Obsah a vlastní text závěrečné práce;

g) údaje pro knihovnickou databázi

Poslední list obsahuje údaje pro knihovnickou databázi, které jsou zpracovány ve formě tabulky (vzor viz příloha č. 5).

2. Diplomové a disertační práce předkládané v elektronické formě obsahují náležitosti uvedené pod body 1 b) a 1 f) a jsou předávány ve formátu pdf nebo rtf. Práce se může skládat z několika souborů. Součástí předání jsou tištěné přílohy č. 6 a č. 7.

Článek 3

Uložení a zpřístupnění závěrečných prací

1. Shromažďováním, uchováváním, dokumentačním zpracováním a zpřístupňováním závěrečných prací je pověřena knihovna.

2. Studijní oddělení jednotlivých fakult předají do knihovny nejpozději 14 dní před obhajobami seznam studentů, kteří končí studium.

3. Katedry pořádající obhajoby předají do knihovny nejpozději do týdne po obhajobě seznam absolventů a originál obhájené závěrečné práce svázaný v pevné vazbě. Pokud katedra předá výtisk v nepevné vazbě, knihovna jej nepřevezme a vrátí jej katedře k převazbě. Za předání závěrečných prací zodpovídá vedoucí katedry, která organizovala obhajobu.

4. Jedná-li se o závěrečnou práci podléhající utajení, předá vedoucí katedry knihovně pouze písemné sdělení o této skutečnosti a kopii přílohy č. 5 této směrnice. Uložení závěrečných prací podléhajících utajení a nakládání s nimi podléhá obecně platným právním předpisům a za jejich dodržování zodpovídá katedra, na níž byla práce realizována.

5. Pracovnice knihovny provedou porovnáním seznamů kontrolu úplnosti a chybějící práce na jednotlivých katedrách vyžádají.

6. Pro elektronické zpřístupnění podle článku 2 bod 2 předá autor diplomovou a disertační práci knihovně buď na digitálním nosiči, nebo po dohodě s knihovnou na určenou adresu serveru knihovny. K práci v elektronické formě přikládá autor rovněž vytištěnou a podepsanou přílohu č. 6, v níž mimo jiné vymezí požadovaný rozsah elektronického zpřístupnění práce.

7. Všechny závěrečné práce (s výjimkou těch, kde autor nedal souhlas) jsou zpřístupněny pouze prezenčně. Diplomové a disertační práce v elektronické formě jsou zpřístupněny on-line v souladu s dispozicemi autora podle přílohy č. 6 této směrnice. Práce, k jejichž zveřejnění nedal autor souhlas, jsou uloženy v archivu knihovny a k dispozici je pouze dokumentační záznam v katalogu. Rovněž o pracích podléhajících utajení je k dispozici pouze jejich dokumentační záznam v katalogu.

Článek 4

Vydáním této směrnice se ruší platnost směrnice č. 6/1998 z 1. května 1998.

Přílohy:

[č. 1 Text na deskách závěrečné práce](#)

[č. 2/1, č. 2/2 Titulní list závěrečné práce](#)

č. 3/1, č. 3/2 Zadání závěrečné práce

[č. 4 Prohlášení](#)

[č. 5 Údaje pro knihovnickou databázi](#)

[č. 6 Formulář pro zpřístupnění práce v elektronické formě - česky](#)

[č. 7 Formulář pro zpřístupnění práce v elektronické formě - anglicky](#)

[č. 8 Anglické termíny](#)

Pardubice dne 6. dubna 2001

prof. Ing. Miroslav Ludwig, CSc.
rektor