

<b>UNIVERZITA PARDUBICE</b>	
Směrnice č. 9/2005	
Věc:	Jednotná formální úprava závěrečných prací, jejich uložení a zpřístupnění.
Působnost pro:	všechny fakulty a vysokoškolské ústavy
Účinnost:	dnem vydání
Vypracoval:	Mgr. Iva Prochásková, vedoucí Univerzitní knihovny
Schválil:	doc. Ing. Jaroslav Janda, CSc., prorektor pro vzdělávání

## Článek 1

### Úvodní ustanovení

1. Účelem této směrnice je zajistit jednotnou formální úpravu bakalářských, diplomových a disertačních prací, závěrečných prací z doplňujícího pedagogického studia a habilitačních prací vypracovaných a obhajovaných na Univerzitě Pardubice (dále jen závěrečné práce), jejich uchování a zpřístupnění.
2. 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.
3. Diplomové a disertační práce mohou být knihovně předány, kromě v povinné tištěné formě, současně ve formě elektronické.

## Článek 2

### Formální úprava závěrečných prací

1. Závěrečné práce v tištěné formě, s výjimkou habilitačních prací, musí povinně obsahovat níže uvedené náležitosti:

- a. text na deskách závěrečné práce

Na deskách závěrečné práce se povinně uvádí název vysoké školy a fakulty (vysokoškolského ústavu), označení druhu závěrečné práce, jméno a příjmení autora a rok zpracování, volitelně též název závěrečné práce podle vzoru v příloze č. 1. Doporučuje se použít černou vazbu a stříbrný tisk;

- 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 podle vzoru v přílohách č. 2/1 a 2/2 obsahuje název vysoké školy, fakulty a katedry nebo vysokoškolského ústavu, na nichž byla práce zpracována, název a druh závěrečné práce. Ve spodní části stránky je uveden autor a vedoucí práce, v případě disertační práce školitel. Pod tímto údajem je uveden rok zpracování závěrečné práce. U habilitačních prací se použije toto ustanovení přiměřeně;

- c. zadání bakalářské nebo diplomové práce

Za titulními listy se zařazuje Zadání bakalářské nebo diplomové práce podle vzoru v příloze č. 3/1 nebo 3/2. Disertační práce a závěrečné práce doplňujícího pedagogického studia tento list neobsahují;

d. prohlášení autora

Dalším zařazeným listem je prohlášení autora závěrečné práce, uvedené v příloze č. 4. Pokud autor nesouhlasí s prezenčním zpřístupněním své závěrečné práce v knihovně, odpovídající část textu se vynechá.

e. abstrakt

Abstrakt je zpracován vždy v českém a anglickém jazyce v rozsahu maximálně dvacet řádků, s výjimkou bakalářských prací, kdy je dostačující zpracování pouze v českém jazyce;

f. vlastní text závěrečné práce

Obsah a vlastní text závěrečné práce;

g. údaje pro katalog knihovny

Poslední list závěrečné práce obsahuje údaje pro katalog knihovny zpracované ve formě tabulky podle přílohy č. 5.

1. Habilitační práce v tištěné formě musí povinně obsahovat náležitosti uvedené v odstavci 1 písm. a), b), e) a f).
2. Diplomové a disertační práce v elektronické formě musí povinně obsahovat náležitosti uvedené v odstavci 1 písm. b), e) a f) a v přílohách č. 6 a 7. Závěrečné práce v elektronické formě mohou být zpracovány v obecně užívaných formátech a mohou obsahovat několik souborů.

### Článek 3

#### **Uložení a zpřístupnění závěrečných prací**

1. Shromažďováním, uchováváním, dokumentačním zpracováním a zpřístupňováním závěrečných prací je pověřena knihovna.
2. Originály závěrečných prací společně se seznamem jejich autorů předají fakulty a vysokoškolské ústavy do knihovny do jednoho týdne po jejich úspěšné obhajobě. Za předání závěrečných prací s podepsaným prohlášením autora zodpovídá vedoucí pracoviště, které organizovalo obhajobu.
3. Originál habilitační práce předá do knihovny oddělení pro vědu a výzkum rektorátu do jednoho týdne po písemném sdělení rektora o jmenování docentem.
4. Jedná-li se o závěrečnou práci podléhající utajení je knihovně předáno pouze písemné sdělení o této skutečnosti. Uložení závěrečných prací podléhajících utajení a nakládání s nimi podléhá obecně platným právním předpisům a za jejich dodržování zodpovídá fakulta nebo vysokoškolský ústav, kde byla závěrečná práce realizována.
5. Pro zpřístupnění závěrečných prací v elektronické formě předá autor knihovně diplomovou nebo disertační práci na digitálním nosiči. K závěrečné práci v elektronické formě přikládá autor vyplněný a podepsaný formulář pro zpřístupnění práce v elektronické formě-česky,

uvedený v příloze č. 6 a vyplněný formulář pro zpřístupnění práce v elektronické formě-anglicky, uvedený v příloze č. 7.

6. Závěrečné práce v tištěné formě jsou v knihovně zpřístupněny pouze prezenčně. Závěrečné práce k jejichž zveřejnění nedal autor souhlas jsou uloženy v archivu knihovny a k dispozici je pouze dokumentační záznam v katalogu. Diplomové a disertační práce v elektronické formě jsou zpřístupněny on-line na webových stránkách knihovny, v souladu s dispozicemi autora.

#### **Článek 4**

##### **Závěrečná ustanovení**

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

Přílohy:

č. 1 - Text na deskách závěrečné práce

č. 2/1 - Titulní list závěrečné práce v české verzi

č. 2/2 - Titulní list závěrečné práce v anglické verzi

č. 3/1 - Zadání bakalářské práce

č. 3/2 - Zadání diplomové 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 používané závazně na titulních listech a jejich význam v češtině

V Pardubicích dne 31. března 2005

prof. Ing. Miroslav Ludwig, CSc.  
rektor