SLEZSKÁ
UNIVERZITA
V OPAVĚ

Metodický pokyn rektora č. 2/2017

K odevzdávání, ukládání a zveřejňování závěrečných prací a habilitačních prací Slezské univerzity v Opavě

Vydáno v Opavě, květen 2017

SLEZSKÁ
UNIVERZITA
V OPAVĚ

Metodický pokyn rektora č. 2/2017

K odevzdávání, ukládání a zveřejňování závěrečných prací a habilitačních prací Slezské univerzity v Opavě

Čl. 1

Úvodní ustanovení

1) Způsob zveřejňování bakalářských, diplomových, disertačních a rigorózních prací (dále jen „závěrečná práce") na Slezské univerzitě v Opavě (dále jen „univerzita") stanovují podle § 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"), Pravidla o způsobu zveřejňování závěrečných prací (dále jen „pravidla"). Tento metodický pokyn upravuje odevzdávání, ukládání a postupy zveřejňování závěrečných prací.

2) Tento metodický pokyn dále upravuje zveřejňování habilitačních prací podle § 75 odst. 4 zákona, a to způsobem uvedeným v čl. 19 Řádu habilitačního řízení a řízení ke jmenování profesorem na univerzitě.

Čl. 2

Odevzdávání a ukládání závěrečných prací

1) Závěrečnou práci je student – autor závěrečné práce pro účely zveřejnění podle pravidel povinen odevzdat v elektronické podobě do informačního systému studijní agendy IS STAG (dále jen „IS STAG") a v tištěné podobě na příslušné pracoviště součásti (ústavu, katedry, institutu), kde bude probíhat obhajoba (dále jen „příslušné pracoviště součásti"), ve lhůtě stanovené studijními předpisy.

2) Elektronická verze by měla být ve formátu, který umožňuje strojové prohledávání textu (tj. např. soubor PDF vytištěný z programu Word, ale nikoli naskenované PDF).

3) Vedoucí příslušného pracoviště součásti zodpovídá za předání jednoho exempláře závěrečné práce do Univerzitní knihovny Slezské univerzity v Opavě (dále jen „Univerzitní knihovna") a jednoho exempláře do Ústřední spisovny Slezské univerzity v Opavě (dále jen „Ústřední spisovna"), a to do sedmi dnů od data obhajoby.

Čl. 3

Zveřejňování závěrečných prací před obhajobou

1) Nejméně pět pracovních dní před konáním obhajoby se odevzdaná závěrečná práce zveřejňuje vyložením k nahlížení veřejnosti, a to buď ve hmotné podobě, nebo prostřednictvím technických zařízení, na příslušném pracovišti součásti anebo v Univerzitní knihovně. Z vyložené práce si každý může na své náklady pořizovat výpisy, opisy nebo rozmnoženiny.

2) Nahlížení a pořizování výpisů, opisů nebo rozmnoženin podle odst. 1 je možné v určených úředních hodinách a za přítomnosti pověřeného zaměstnance.

Čl. 4

Zveřejňování závěrečných prací po obhajobě

1) Plné texty závěrečných prací, u kterých proběhla obhajoba, včetně posudků oponentů a záznamu o průběhu a výsledku obhajob, se zveřejňují v elektronické formě prostřednictvím Repozitáře závěrečných kvalifikačních prací na webové adrese zkp.slu.cz (dále jen „repozitář"). Za fungování repozitáře a pravidelný export závěrečných prací, posudků oponentů a záznamů o průběhu a výsledku obhajob z IS STAG do repozitáře odpovídá Centrum informačních technologií univerzity.

2) Repozitář je přístupný na počítačích v Univerzitní knihovně a dále na intranetu univerzity po přihlášení platnými přihlašovacími údaji.

3) Pokud to dovolují provozní podmínky, může Univerzitní knihovna/Ústřední spisovna též prezenčně půjčovat tištěné originály nebo rozmnoženiny, prací u nichž proběhla obhajoba.

Čl. 5

Doplnění závěrečných prací, posudků oponentů a záznamu o průběhu a výsledku obhajob

1) Příslušní vedoucí součástí univerzity garantují, že budou do IS STAG doplněny v elektronické podobě všechny závěrečné práce, včetně posudků oponentů a výsledku obhajoby, u nichž proběhla obhajoba v akademickém roce 2006-2007 a všech následujících. Pro závěrečné práce, u nichž proběhla obhajoba od 1. 7. 2010, se povinnost zveřejnění podle věty první vztahuje i na záznam o průběhu obhajoby.

2) Doplnění dle odstavce 1 proběhne nejpozději do 31. 12. 2017 v souladu s harmonogramem stanoveným jednotlivými součástmi univerzity.

3) Harmonogram doplnění zašlou jednotlivé součásti SU nejpozději v termínu do 31. 1. 2016 prorektorovi pro studijní a sociální záležitosti.

Čl. 6

Zveřejňování habilitačních prací

1) Vedoucí součásti, na které proběhlo habilitační řízení, zodpovídá za předání jednoho exempláře habilitační práce do Univerzitní knihovny a jednoho exempláře do Ústřední spisovny, a to do 15 dnů od data obhajoby.

2) Vedoucí součásti v termínu podle odstavce 1 rovněž zajistí předání elektronické verze habilitační práce na oddělení vědy a zahraničních styků rektorátu, které ji postoupí pověřenému pracovníkovi Centra informačních technologií univerzity ke zveřejnění v repozitáři. Pověřený pracovník práci zveřejní bez zbytečného odkladu.

3) Pověřeného pracovníka podle odst. 2 určuje vedoucí Centra informačních technologií univerzity.

Čl. 7

Společná ustanovení

1) Součásti univerzity mohou zpracovat Metodiku úpravy, zpracovávání, ukládání a zpřístupňování závěrečných prací (dále jen „Metodika"), kde stanoví jednotnou formální úpravu a další formální náležitosti závěrečné práce, jakož i konkrétnější technické či organizační podrobnosti týkající se odevzdávání, ukládání a zveřejňování závěrečných prací.

2) Metodika musí být v souladu s pravidly a s tímto metodickým pokynem.

Čl. 8

Závěrečná ustanovení

1) Tímto se zrušuje metodický pokyn rektora č. 8/2015 ze dne 5. 1. 2016.

2) Tento metodický pokyn rektora nabývá platnosti a účinnosti dnem zveřejnění na intranetu.

V Opavě dne 02. 05. 2017

doc. Ing. Pavel Tuleja, Ph.D.
rektor

Součást univerzity:	rektorát
Označení:	**Metodický pokyn rektora**
Číslo:	**2/2017**
Název normy:	**Metodický pokyn rektora č. 2/2017** **K odevzdávání, ukládání a zveřejňování závěrečných prací** **a habilitačních prací Slezské univerzity v Opavě**
Schvaluje:	doc. Ing. Pavel Tuleja, Ph.D.
Derogace:	Metodický pokyn rektora č. 8/2015
Platnost od:	den zveřejnění na intranetu
Účinnost od:	den zveřejnění na intranetu
Datum vydání:	2. 5. 2017
Vydává:	rektor
Zpracoval:	Mgr. Bc. Ondřej Lušňák
Spolupracoval:	
Počet stran:	4
Počet příloh:	-
Způsob zveřejnění:	intranet