

## **OPATŘENÍ DĚKANKY Č. 6/2010**

### **O KVALIFIKAČNÍCH PRACÍCH**

1. Podle Zákona č. 111/1998 Sb. v platném znění jsou kvalifikačními pracemi práce bakalářské, diplomové, rigorózní a disertační.
2. Základním požadavkem na kvalifikační práci je, že práce musí obsahovat původní poznatky nebo tvůrčí výstupy, řešení problému, nové postupy, myšlenky, které autor samostatně zpracoval nebo vytvořil prostřednictvím v daném oboru uznávaných vědeckých postupů a metod. Konkrétní provádění kvalifikační práce je určeno vnitřním předpisem katedry, resp. oborové rady, který je dostupný na internetu.
3. Je-li součástí zpracovávání kvalifikační práce rešerše publikovaných výsledků souvisejících s tématem práce, je autorka/autor povinná/povinen uvádět odkazy na zdroje takovým způsobem, aby nebyla porušena autorská práva ve smyslu zákona 121/2000 Sb. a opatření děkanky Pedagogické fakulty JU č. 9/2007. Autorka/autor kvalifikační práce je zodpovědná/zodpovědný za to, že kvalifikační práce není plagiátem, a to se všemi z toho vyplývajícími důsledky.
4. Úprava podoby kvalifikační práce včetně přípravy pro elektronické publikování se řídí Opatřením rektora JU R83 z 20. dubna 2007 a jeho přílohou.
5. Zpracovanou kvalifikační práci odevzdává student na katedře, kde byla práce zadaná, resp. příslušné oborové radě. Katedra na první list napíše text „Odevzdáno dne“, připojí aktuální datum, podpis a otisk katedrového razítka. Datum odevzdání zároveň vloží na příslušné místo do IS STAG. Autorka/autor odevzdává na katedře svou kvalifikační práci v písemné i v elektronické podobě. Písemná podoba kvalifikační práce se odevzdává v takovém počtu výtisků, který svým opatřením stanoví vedoucí příslušné katedry, resp. příslušná oborová rada.
6. Posudek kvalifikační práce vypracovává vždy vedoucí práce. Oponentský posudek se vypracovává u diplomové, rigorózní a disertační práce. Počet oponentů stanoví vedoucí katedry, resp. oborová rada svým opatřením.
7. Obhájená kvalifikační práce se předává k archivaci Akademické knihovně JU v písemné a elektronické podobě. Zodpovědnost za to má vedoucí katedry, resp. předsedkyně/předseda oborové rady. Katedra, resp. oborová rada také může práci archivovat v elektronické nebo tištěné podobě. Vedoucí katedry může rozhodnout, že neaktuální kvalifikační práce nebudou na katedře dále archivovány, pak je nutné tyto práce skartovat, tj. znehodnotit tak, aby byla znemožněna její rekonstrukce a identifikace obsahu. Před skartováním kvalifikační práce v písemné podobě katedrou musí katedra v Akademické knihovně ověřit, že příslušná práce je tam fyzicky dostupná.

doc. PhDr. Alena Hošpesová, Ph.D.  
děkanka Pedagogické fakulty JU