

Kód:	SR/32/2026	
Číslo jednací:	UTB/26/062156	
Klasifikace dokumentu:	INTERNÍ	
Druh:	SMĚRNICE REKTORA	
Název:	Vědecké spisy	
Organizační závaznost:	Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně	
Datum vydání:	7. 7. 2026	Verze: 01
Účinnost:	8. 7. 2026	
Vydává:	Rektor	
Zpracoval:	Prorektor pro tvůrčí činnosti	
Spolupracoval:	Právní oddělení, proděkan pro tvůrčí činnosti, Knihovna UTB	
Počet stran:	6	
Počet příloh:	2	
Rozdělovník:	Proděkan pro tvůrčí činnosti	
Podpis oprávněné osoby:	Rektor	

ČÁST PRVNÍ ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Článek 1 Úvodní ustanovení

- (1) Pro podporu vědecko-výzkumné činnosti a prezentaci původní vědecké práce byla na Univerzitě Tomáše Bati ve Zlíně (dále jen „UTB“) stanovena následující pravidla pro vydávání vědeckých spisů v edicích:
 Edice - **Doctoral Thesis** - disertační práce,
 Edice - **Habilitation Thesis Summary** - teze habilitačních prací,
 Edice - **Habilitation Thesis** - habilitační práce.
- (2) Zálležitosti související s jednotlivými edicemi zajišťuje prorektor pro tvůrčí činnosti společně s Knihovnou a ediční radou (dále jen „KER“).

Článek 2 Edice - Doctoral Thesis Disertační práce

- (1) Disertační práce je povinně zpracována v elektronické podobě bez ISBN a jsou vydány 2 povinné výtisky. Požadavek na odevzdání výtisků nad rámec povinného počtu může definovat vnitřní norma součástí. Vydávání, sazbu a rozmnožení disertační práce si zajišťuje autor na vlastní náklady.
- (2) Na žádost uchazeče je možno přidělit ISBN, či e-ISBN. V případě přidělení ISBN, či e-ISBN hradí náklady na přidělení a tisk autor. V případě přidělení ISBN je autor povinen zajistit odevzdání 11 výtisků nad rámec počtu výtisků definovaných v odstavci (1) Článku 2.

- (3) Formální náležitosti disertační práce jsou definovány v příloze č. 2 této směrnice.
- (4) Odevzdávání disertačních prací:
- (a) Shromážděním a formální kontrolou disertačních prací před obhajobou je pověřeno oddělení pro vědu a výzkum (dále jen „VaV“) příslušné součásti.
 - (b) Oddělení pro VaV příslušné součásti, ve spolupráci s autorem, vloží před obhajobou do IS/STAG veškeré informace o práci, včetně plného textu práce a případných příloh. Plný text práce je do IS/STAG vložen ve formátu PDF/A. Případné přílohy jsou zkomprimovány do formátu zip a vloženy jako jeden soubor. Pokud velikost příloh přesáhne 1 GB, budou nahrány pomocí služby filesender.cesnet.cz na adresu prilohy@utb.cz.
 - (c) Oddělení pro VaV příslušné součásti zajistí, aby po obhajobě byly do IS/STAG vloženy posudky vedoucího a oponenta/ů, včetně vyjádření k hodnocení původnosti práce¹, záznam o průběhu a výsledku obhajoby a v případě rozhodnutí o odložení zveřejnění disertační práce také jeho zdůvodnění.
- (5) Tištěné výtisky práce jsou před obhajobou dodány na oddělení pro VaV příslušné součásti, kde jeden výtisk práce opatří autor vlastnoručním podpisem a uvedením data odevzdání práce. Tento výtisk je archivován. Druhý povinný výtisk se stává součástí zdrojů Knihovny UTB (dále jen K UTB). Po obhajobě oddělení pro VaV příslušné součásti oba výtisky předá do K UTB. Odevzdaná tištěná verze musí být shodná s elektronickou verzí v IS/STAG.
- (6) Oddělení pro VaV příslušné součásti zajistí, že disertační práce bude, v souladu s § 47b odst. 2 zákona o vysokých školách (dále jen „zákon“), zpřístupněna veřejnosti v termínu stanoveném zákonem, v portálu IS/STAG, nebude-li rozhodnuto o odložení zveřejnění disertační práce podle odstavce (7).
- (7) Uložení, archivace a zpřístupnění disertačních prací:
- (a) Uchováváním, zpracováním, předáním jednoho výtisku k archivaci a zpřístupňováním disertačních prací v elektronické i tištěné podobě je pověřena K UTB.
 - (b) Za označení obhájených disertačních prací v IS/STAG, popř. za předání licenčních smluv zodpovídá oddělení VaV příslušné součásti.
 - (c) Všechny disertační práce včetně posudků oponenta/ů a záznamu o průběhu a výsledku obhajoby budou evidovány v Digitální knihovně UTB, kde budou i uchovávány.
 - (d) Disertační práce v Digitální knihovně UTB jsou zpřístupněny veřejnosti v plné verzi a bez omezení, nebylo-li rozhodnuto o odložení zveřejnění disertační práce.
 - (e) V opodstatněných případech může vedoucí zaměstnanec příslušné součásti na základě žádosti studenta rozhodnout o odložení zpřístupnění disertační práce nebo její části veřejnosti po dobu trvání překážky pro zpřístupnění podle § 47b odst. 4 zákona. Žádost o odložení zpřístupnění disertační práce veřejnosti podává student minimálně 90 dní před termínem odevzdání disertační práce oddělení pro VaV příslušné součásti. Žádost musí obsahovat odůvodnění odložení zpřístupnění disertační práce veřejnosti včetně písemného doložení překážky ve smyslu zákona o vysokých školách. K UTB na základě žádosti oddělení pro VaV příslušné součásti zajistí zpřístupnění informace o odložení zpřístupnění veřejnosti společně s odůvodněním v Digitální knihovně UTB. Oddělení VaV příslušné součásti, v součinnosti s oddělením pro VaV UTB zajistí všechny náležitosti definované zákonem.

¹ Původnost práce se posuzuje prostřednictvím systémů na kontrolu plagiátorství. Kontrolu zajistí oddělení VaV příslušné součásti ve spolupráci se školitelem disertační práce.

Článek 3

Edice – Habilitation Thesis Summary

Teze habilitační práce

- (1) Teze habilitační práce jsou vydávány v elektronické podobě. Požadavek na odevzdání výtisků může definovat vnitřní norma součásti. Tisk prací definovaných vnitřní normou součásti hradí příslušná součást UTB.
- (2) Vydávání tezí:
 - (a) Doporučený rozsah tezí je cca 20 stran.
 - (b) Instrukce pro přípravu tezí včetně technických detailů jsou uvedeny v šabloně, která je přílohou č. 2 této směrnice. Každá součást si stanoví preferovanou formu citací informačních zdrojů, kterou budou práce vydávané v rámci dané součásti dodržovat.
- (3) Tisk tezí habilitační práce je zpravidla realizován Nakladatelstvím UTB.
- (4) Shromážděním a formální kontrolou tezí habilitační práce před obhajobou je pověřeno oddělení pro VaV příslušné součásti.

Článek 4

Edice – Habilitation Thesis

Habilitační práce

- (1) Habilitační práce dle § 72 odst. 3. písm. a) a b) zákona je povinně zpracována v elektronické podobě bez ISBN a jsou vydány 2 povinné výtisky. Požadavek na odevzdání výtisků nad rámec povinného počtu může definovat vnitřní norma součásti. Tisk povinných výtisků a výtisků definovaných vnitřní normou součásti hradí příslušná součást UTB. Formální náležitosti jsou definovány v příloze č. 2 této směrnice.
- (2) Na žádost uchazeče je možno habilitační práci dle § 72 odst. 3. písm. a) a b) zákona přidělit ISBN, či e-ISBN. V případě přidělení ISBN, či e-ISBN hradí náklady na přidělení a tisk autor. V případě přidělení ISBN je autor povinen zajistit odevzdání 11 výtisků nad rámec počtu výtisků definovaných v odstavci (1) Článku 4.
- (3) Strukturu, náležitosti a formu vyhotovení habilitační práce dle § 72 odst. 3. písm. c) a d) zákona stanoví vnitřní norma součásti.
- (4) Odevzdávání habilitační práce:
 - (a) Shromážděním, formální kontrolou a kontrolou původnosti² habilitačních prací před obhajobou jsou pověřena oddělení pro VaV příslušné součásti.
 - (b) Postup odevzdání a kontroly formálních náležitostí habilitační práce definuje vnitřní norma součásti.
 - (c) Tištěné výtisky práce jsou před obhajobou dodány na oddělení pro VaV příslušné součásti, kde jeden výtisk práce opatří autor vlastnoručním podpisem a uvedením data odevzdání práce. Tento výtisk je archivován. Druhý povinný výtisk se stává součástí zdrojů K UTB. Po obhajobě oddělení pro VaV příslušné součásti oba výtisky předá do K UTB.

² Původnost prací se posuzuje prostřednictvím systémů na kontrolu plagiátorství. Posouzení původnosti zajistí habilitační komise.

- (d) Oddělení pro VaV příslušné součásti, zajistí předání povinných výtisků habilitační práce do K UTB a odeslání habilitační práce v elektronické podobě do K UTB na adresu habilitace@utb.cz. Plný text habilitační práce v elektronické podobě je zaslán ve formátu PDF/A.

(5) Uložení, archivace a zpřístupnění habilitačních prací:

- (a) Uchováváním, zpracováním, předáním jednoho výtisku k archivaci a zpřístupňováním habilitačních prací v elektronické i tištěné podobě je pověřena K UTB.
- (b) Všechny habilitační práce budou evidovány a zpřístupněny v Digitální knihovně UTB.

Článek 5

Další ustanovení

- (1) Autorství a vlastnictví díla – Práce uvedená v čl. 1 odst. 1 této směrnice (dále také jako „dílo“), která vznikla za účelem plnění pracovních povinností, je ve smyslu ust. § 58 zákona č. 121/2000 Sb., autorský zákon, v platném znění (dále jen „Autorský zákon“), zaměstnaneckým dílem. V souladu s ust. § 58 Autorského zákona vykonává UTB, z pozice zaměstnavatele svým jménem a na svůj účet, autorova majetková práva k dílu. Právo výkonu majetkových práv k dílu může UTB postoupit třetí osobě pouze se svolením autora.
- (2) Nebude-li UTB vykonávat majetková práva k dílu, má autor právo požadovat, aby mu UTB za obvyklých podmínek udělila licenci, ledaže by na straně UTB existoval závažný důvod k jejímu odmítnutí.
- (3) Podrobnosti týkající se nakládání se zaměstnaneckým dílem a jeho využívání stanoví dále ust. § 58 Autorského zákona.
- (4) Dílo vytvořené studentem v rámci plnění jeho studijních povinností je dílem školním ve smyslu ust. § 60 Autorského zákona. V souladu s tímto ustanovením vzniká UTB právo na uzavření licenční smlouvy o užití školního díla.
- (5) Vedoucí zaměstnanec součásti je v případě výhradního užití školního díla povinen uzavřít se studentem licenční smlouvu o užití školního díla. Návrh licenční smlouvy připravuje a předkládá vedoucí zaměstnanec příslušného ústavu.
- (6) Má-li součást záměr vydat některou z prací formou vědecké monografie, probíhá její schválení v souladu se směrnicí rektora o činnosti Nakladatelství UTB v platném znění.

Článek 6

Postup při objednávání tisku prací ze strany součástí

- (1) Po obdržení konečné verze disertační nebo habilitační práce zašle odpovědný pracovník za příslušnou součást tuto verzi e-mailem k vytvoření kalkulace do Nakladatelství UTB.
- (2) Nakladatelství UTB neprodleně vytvoří kalkulaci tisku a vazby na zasláný text. Nakladatelství UTB zašle e-mailem cenu k přeúčtování odpovědnému pracovníkovi za příslušnou součást.

- (3) Odpovědný pracovník za příslušnou součást zajistí vyplnění a podepsání žádanky o zhotovení (žádanka je přílohou č. 1 směrnice) a následně ji zašle interní poštou do Nakladatelství UTB.
- (4) Po obdržení kompletně vyplněné žádanky Nakladatelství UTB bez dalších odkladů vyrobí požadovaný počet prací a ty následně zašle interní poštou na součást, která si výrobu objednala.
- (5) Po obdržení prací odpovědný pracovník za součást zajistí požadovaný podpis autora do jedné verze z prací.
- (6) Na základě přiloženého požadavku a kalkulace vytvoří ekonom/ka Knihovny UTB Žádost o přeúčtování a zašle ho odpovědné osobě součásti k podpisům.
- (7) Odpovědný pracovník za součást po zajištění podpisů na Žádosti o přeúčtování zašle tuto žádost zpět ekonomce Knihovny UTB a ta ho předá do finanční účtárny ke zpracování.

Článek 7 **Postup přidělování ISBN**

- (1) Postup při přidělování ISBN u vědeckých spisů v elektronické podobě:
 - (a) Přidělení ISBN pro vědecké spisy je zcela dobrovolné a je na zvážení a rozhodnutí autora.
 - (b) Po obhájení práce, pokud autor projeví o přidělení ISBN zájem, požádá odpovědný pracovník oddělení pro VaV příslušné součásti Nakladatelství UTB o přidělení ISBN. Žádost provede formou emailové korespondence na adrese isbn@utb.cz, kde uvede název práce a jméno autora.
 - (c) Nakladatelství UTB přidělí ISBN a zašle odpovědnému pracovníkovi.
 - (d) Odpovědný pracovník předá ISBN autorovi a autor do jednoho týdne od doručení zašle zpět text vědeckého spisu s doplněným ISBN.
 - (e) Autoři vědeckých spisů s přiděleným ISBN jsou povinni používat šablonu na vědecké spisy, která je přílohou č. 2.
 - (f) Odpovědný pracovník zašle kompletní text ve formátu pdf. do Nakladatelství UTB e-mailem na adresu isbn@utb.cz a vyplněnou žádanku o vydání vědeckých spisů spolu s vyplněným souhlasem autora — interní poštou.
 - (g) Nakladatelství UTB zabezpečí další povinnosti vyplývající ze směrnice o vědeckých spisech (archivace, ohlašovací povinnost ISBN a jiné náležitosti spojené s agendou ISBN).
- (2) Postup při přidělení ISBN u vědeckých spisů vydaných v tištěné podobě:
 - (a) Přidělení ISBN pro vědecké spisy je zcela dobrovolné a je na zvážení a rozhodnutí autora.
 - (b) Autor informuje odpovědného pracovníka oddělení pro VaV příslušné součásti a Nakladatelství UTB, že má zájem vydat svou práci také v tištěné podobě s přidělením ISBN. Tím dává souhlas s vydáním a je si vědom, že celý náklad bude hrazen ze zdrojů autora. Autoři vědeckých spisů s přiděleným ISBN jsou povinni používat šablonu na

vědecké spisy, která je přílohou č. 2 směrnice Vědecké spisy z důvodu zachování jednotného vzhledu a náležitostí spojených přidělením ISBN.

- (c) Autor předá publikaci do Nakladatelství UTB k určení ceny zakázky a sdělí požadovaný počet kusů k výrobě.
- (d) Nakladatelství UTB stanoví cenu, za kterou budou publikace vyrobeny a zašle ji autorovi.
- (e) Po zaplacení ceny bude přiděleno ISBN a publikace vyrobeny. Nakladatelství UTB bude o vydání informovat zodpovědného pracovníka oddělení pro VaV příslušné součásti.
- (f) Nakladatelství UTB zabezpečí vydání a další povinnosti vyplývající ze směrnice o vědeckých spisech (archivace, ohlašovací povinnost ISBN, předání textů Knihovně UTB k uložení a zpřístupnění).
- (g) Pokud bude autor požadovat vyrobení publikace i pro vlastní potřebu, bude požadovaný počet publikací Nakladatelstvím UTB předán autorovi dle domluvy o způsobu předání.

Článek 8

Závěrečná ustanovení

(1) Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 9. 7. 2026 a nahrazuje Směrnicí rektora č. 15/2026.

Přílohy:

Příloha č. 1 – Souhlas s vydáním a žádanka o zhotovení vědeckého spisu s přiděleným ISBN

Příloha č. 2 – Manuál pro úpravy dle druhu vědecké práce

Verze dokumentu			
Datum	Verze	Změněno	Popis změny
7. 7. 2026	01		Vytvoření dokumentu