

ŽÁDOST O ODKLAD ZPŘÍSTUPNĚNÍ BAKALÁŘSKÉ/DIPLOMOVÉ PRÁCE

Jméno: _____	Příjmení: _____
Osobní číslo: _____	Fakulta/ústav: _____
Název programu: _____	
Název práce: _____	
Vedoucí práce: _____	Katedra obhajoby: _____
Rozsah nezpřístupnění: celá práce přílohy jiné – upřesněte:	
Požadovaný odklad zpřístupnění od data akceptace:	1 rok 2 roky 3 roky 4 roky 5 let
Odůvodnění žádosti*:	
Podklady pro zpracování ZP poskytla externí firma; podklady nejsou v této době určeny ke zpřístupnění. Podklady pro zpracování ZP jsou součástí probíhajícího (smluvního) výzkumu. V průběhu výzkumu nejsou data určena ke zpřístupnění. Jiný důvod (zdůvodnění na druhé straně žádosti)	

datum, podpis studenta	

Vyjádření vedoucího ZP:	☐	souhlasím	☐	nesouhlasím	
Zdůvodnění nesouhlasu *:	_____				
datum, podpis					

Vyjádření vedoucího obhajoby:	☐	souhlasím	☐	nesouhlasím	
Zdůvodnění nesouhlasu *:	_____				
datum, podpis					

Rozhodnutí děkana/ředitele:					
☐ Souhlasím s odkladem zpřístupnění:	☐	1 rok	☐	2 roky	☐
	☐	3 roky	☐	4 roky	☐
	☐	5 let			
☐ Nesouhlasím s odkladem zpřístupnění.					
Zdůvodnění nesouhlasu *:	_____				
_____	_____				
datum	podpis				

* Podrobné zdůvodnění je možné uvést na další straně

ŽÁDOST O ODKLAD ZPŘÍSTUPNĚNÍ BAKALÁŘSKÉ/DIPLOMOVÉ PRÁCE

Procesní postup podání žádosti:

- Termín odevzdání žádosti studenta opatřený souhlasem vedoucího ZP vedoucímu katedry/ústavu: nejpozději 30 dní před termínem odevzdání závěrečné práce.
- Žádost se souhlasem vedoucího katedry obhajoby je postoupena k rozhodnutí děkanovi (viz MP ZP čl. 4 odst. 1).
- Po rozhodnutí děkana je žádost postoupena na SO nejpozději týden před termínem obhajoby.
- Maximální doba odkladu zpřístupnění práce je 5 let (§ 47b zákona č. 111/1998 Sb.).
- V případě souhlasného vyjádření děkana:
 - Studijní referentka dle rozhodnutí děkana nastaví dobu odložení zpřístupnění (viz MP ZP čl. 4 odst. 1) a vloží rozhodnutí děkana do IS KOS.
 - S KOS zašle informační mail studentovi
- V případě nesouhlasného vyjádření děkana:
 - Referentka SO emailem informuje studenta, vedoucího ZP a vedoucího katedry/ústavu, založí žádost do spisu studenta

Zdůvodnění požadovaného odkladu zpřístupnění studentem:

Podrobné zdůvodnění nesouhlasu vedoucího ZP/vedoucího katedry (ústavu)/děkana fakulty/ředitele součásti: