



# Výnos děkanky FF UHK č. 22/2017

## Organizace státních závěrečných zkoušek a pravidla pro vypracování závěrečné práce na FF UHK

### Část I.

#### Čl. 1

##### Úvodní stanovení

- (1) Tento výnos děkanky Filozofické fakulty Univerzity Hradec Králové (dále jen děkanky) navazuje na čl. 24 až 26 Studijního a zkušebního řádu Univerzity Hradec Králové ze dne 31. května 2017 (dále jen SZŘ UHK) a na čl. 5, odst. 10 Pravidel systému zajišťování a vnitřního hodnocení kvality Univerzity Hradec Králové. Stanovuje pravidla pro organizaci státních závěrečných zkoušek v bakalářském a magisterském stupni studia a pravidla pro vypracování bakalářských a diplomových prací na Filozofické fakultě Univerzity Hradec Králové (dále jen FF UHK), stejně jako pravidla pro vedení prací a pro jejich hodnocení.
- (2) Tento výnos je závazný pro všechny studenty bakalářských a magisterských studijních programů FF UHK a pro všechny akademické pracovníky a externí vyučující, kteří se podílejí na zajištění výuky studentů FF UHK.

### Část II.

## **Organizace státních závěrečných zkoušek v bakalářských a magisterských studijních programech**

#### Čl. 2

##### Termíny státních závěrečných zkoušek

- (1) Termíny státních závěrečných zkoušek navrhuje vedoucí katedry/ředitel ústavu FF UHK. Termíny jsou součástí harmonogramu akademického roku.
- (2) V rámci akademického roku je povinnost vypsát termíny státních závěrečných zkoušek tak, aby se první termín konal ve zkuškovém období zimního semestru, druhý termín ve zkuškovém období letního semestru a třetí termín do konce akademického roku.

#### Čl. 3

##### Okruhy/otázky ke státní závěrečné zkoušce

- (1) Vedoucí katedry/ředitel ústavu organizačně zabezpečí přípravu okruhů nebo otázek (dle potřeb jednotlivých pracovišť) ke státním závěrečným zkouškám.
- (2) Okruhy/otázky ke státním závěrečným zkouškám platné pro příslušný akademický rok jsou stanoveny a spolu s přehledem studijní literatury rok zveřejněny v informačním systému nejpozději do 30. září v příslušném akademickém roce.

- (3) Pokud nedochází k žádným změnám již schválených okruhů/otázek ke státním závěrečným zkouškám, zůstávají v platnosti stávající.

#### **Čl. 4**

##### **Svolávání a jednání zkušebních komisí**

- (1) Dle SZŘ UHK předsedu a členy zkušební komise jmenuje děkan v souladu s § 53 odst. 2 a 3 zákona a čl. 27 odst. 1 Statutu UHK.
- (2) Délka funkčního období jednotlivých zkušebních komisí není omezena a jmenovaná komise zůstává v platnosti do doby, než děkan jmenuje novou komisi.
- (3) Komise je svolávána na dny, kdy je podle harmonogramu akademického roku a v informačním systému vypsáno konání státní závěrečné zkoušky, resp. její části, a to za předpokladu, že se přihlásil alespoň jeden student.
- (4) Organizační zabezpečení státní závěrečné zkoušky, resp. její příslušné části, je úkolem příslušné katedry/ústavu (dle obsahu státní závěrečné zkoušky, resp. její části). Katedra/ústav zajistí na základě studijním oddělení předaných informací o přihlášených studentech harmonogram státní závěrečné zkoušky/její části a informuje o něm přihlášené studenty.
- (5) Na obhajoby bakalářské a diplomové práce pozve předseda komise vedoucího práce a oponenta práce, nejsou-li členy zkušební komise.
- (6) Před ústní státní závěrečnou zkouškou si student losuje otázky a je mu poskytnut adekvátní čas k přípravě.
- (7) O výsledku státní závěrečné zkoušky komise rozhoduje hlasováním. V případě rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy, resp. v nepřítomnosti předsedy hlas člena, jenž je předsedou pověřen k řízení komise.
- (8) Zkušební komise při hodnocení státní závěrečné zkoušky hodnotí zejména:
  - a. koncepci formulování odpovědi na vylosovanou otázku,
  - b. míru samostatnosti studenta při zodpovídání otázky,
  - c. schopnost interpretovat a vysvětlit souvislosti v dané otázce,
  - d. faktografickou a věcnou správnost,
  - e. schopnost zodpovídat dílčí otázky členů komise,
  - f. ústní projev.
- (9) Zkušební komise jsou povinny vést protokol, přičemž forma protokolu je dána v informačním systému, z nějž protokoly tiskne a zkušebním komisím připravuje studijní oddělení.

#### **Čl. 5**

##### **Přihlašování se ke státní závěrečné zkoušce**

- (1) Podmínkou přihlášení na státní závěrečnou zkoušku je uzavření studia (splnění požadovaného počtu kreditů, všech povinných předmětů a splnění minimálního počtu kreditů v bloku/blocích povinně volitelných předmětů).
- (2) Student podává žádost o uzavření studia a přihlášku ke státní závěrečné zkoušce písemně na studijním oddělení. Závazné termíny pro podání žádosti a přihlášky na jednotlivé termíny státních závěrečných zkoušek jsou určeny harmonogramem akademického roku.
- (3) Studijní oddělení zajistí přihlášení studentů do informačního systému.
- (4) Student se může bez omluvy odhlásit z termínu státní závěrečné zkoušky nejpozději 14 dní před termínem konání zkoušky, činí tak prostřednictvím studijního oddělení. V souladu s čl. 27 SZŘ UHK má student právo se z termínu státní závěrečné zkoušky omluvit, a to na základě zdůvodněné písemné omluvy podané nejpozději do pěti dnů po termínu zkoušky.

**Pravidla zadání, vypracování a odevzdání bakalářské a diplomové závěrečné práce**

**Čl. 6**

**Zadání závěrečné práce**

- (1) Zpravidla nejpozději v předposledním roce studia volí student téma bakalářské/diplomové práce (dále jen „závěrečná práce“) dle svého studijního programu, a to buď z nabídky témat závěrečných prací zveřejněné v informačním systému, nebo vypsání tématu sám iniciuje. Témata závěrečných prací lze vypisovat ve spolupráci s praxí.
- (1) Podrobnější pravidla pro zadávání závěrečných prací stanoví vedoucí katedry/ředitel ústavu, jež zabezpečuje studium v příslušném studijním programu.
- (2) Vedoucí katedry/ředitel ústavu stanoví závazné termíny, ve kterých zadávání závěrečných prací probíhá, včetně termínů, kdy mají akademičtí pracovníci témata v informačním systému vypisovat.
- (3) Písemná podoba zadání závěrečné práce je vytištěna z informačního systému. Souhlasí-li vedoucí práce se zadáním tématu, vedoucí katedry/ředitel ústavu studentovi zadání potvrdí svým podpisem. Zadání obsahuje informace k vypracování závěrečné práce (úkoly, cíle, metody, výchozí literaturu). Součástí zadání závěrečné práce je vždy název práce v anglickém jazyce. Proces zadávání závěrečné práce je vždy dovršen přiřazením tématu v informačním systému, což zajistí příslušná katedra/ústav.
- (4) Závěrečnou práci lze přihlásit k obhajobě nejdříve šest měsíců poté, co byla zadána (tj. přiřazena studentovi v informačním systému). V odůvodněných případech může vedoucí katedry/ředitel ústavu na žádost studenta učinit výjimku.
- (5) Nejpozději měsíc před plánovanou obhajobou práce oznámí vedoucí katedry/ředitel ústavu jméno oponenta a zároveň jej zanesou do informačního systému.
- (6) Změnu tématu závěrečné práce schvaluje děkan na základě písemné žádosti studenta doporučené vedoucím katedry/ředitelem ústavu. Součástí žádosti je i nové zadání práce.

**Čl. 7**

**Odevzdání závěrečné práce**

- (1) Termíny odevzdání závěrečných prací stanoví vedoucí katedry/ředitel ústavu se zřetelem k termínům obhajob. Nejzazší termín pro odevzdání závěrečné práce je čtyři týdny před konáním obhajoby.
- (2) Závěrečná práce se odevzdává v souladu s dikcí Řádu pro nakládání s bakalářskými, diplomovými, rigorózními, dizertačními a habilitačními pracemi na UHK v platném znění.

**Čl. 8**

**Opatření proti plagiátorství**

- (1) Vedoucí práce při vedení závěrečné práce dbá na to, aby student při tvorbě práce v rámci konzultací průběžně prokázal znalosti a dovednosti vyžadované charakterem a tématem příslušné závěrečné práce.
- (2) Všechny odevzdané závěrečné práce jsou automaticky odeslány do repozitáře Odevzdej.cz k vyhodnocení shody textu práce vůči zkatalogizovaným zdrojům.
- (3) Výsledek vyhodnocení je zobrazen v systému eVSKP autorovi práce, referentce příslušné katedry, vedoucímu katedry, vedoucímu/školiteli práce i všem oponentům.
- (4) Výsledek vyhodnocení slouží jako jeden z podkladů pro hodnocení závěrečné práce. V případě, že výsledek vyhodnocení dle vedoucího/opponenta znamená, že se student dopustil plagiátorství, uvede to vedoucí/oponent s náležitým zdůvodněním v posudku práce.
- (5) Podezření na plagiátorství závěrečné práce se může objevit i pomocí jiných kontrolních mechanismů. I v takovém případě je toto podezření uvedeno a náležitě odůvodněno v posudku závěrečné práce.
- (6) Podezření na plagiátorství nemá vliv na konání obhajoby závěrečné práce v daném termínu. Pokud se po obhajobě závěrečné práce příslušná komise usnese na tom, že existuje důvodné podezření, že se student dopustil plagiátorství, je závěrečná práce hodnocena stupněm F a protokol obhajoby toto

hodnocení adekvátně zdůvodní. O výsledku takové obhajoby je informován děkan, který navrhne zahájení disciplinárního řízení.

## **Čl. 9**

### **Hodnocení závěrečných prací**

- (1) Při hodnocení závěrečných prací se zohledňuje zejména (v závislosti na potřebách jednotlivých studijních programů):
  - a. charakter tématu (vhodnost výběru tématu, adekvátnost vzhledem ke studovanému programu, nosnost, aktuálnost, celkové pojetí práce),
  - b. teoretické zářmování a metody zpracování práce (teoretická východiska, cíle, výzkumné otázky/hypotézy práce, výběr metod a jejich využití, originalita řešení daného problému),
  - c. práce s prameny a odbornou literaturou (schopnost výběru adekvátních odborných zdrojů a práce s odbornými zdroji, způsob citací),
  - d. struktura práce a formální hledisko.
- (2) V případě potřeby může vedoucí katedry/ředitel ústavu stanovit jednotnou osnovu posudku na závěrečné práce.

## **Čl. 10**

### **Pravidla pro stanovení vedoucích závěrečných prací**

- (1) V souladu se SZŘ UHK může být vedoucím bakalářské nebo diplomové práce profesor, docent a se souhlasem děkana i jiný akademický pracovník, včetně odborníka, který není zaměstnancem UHK. Následující pravidla vysvětlují, v jakých případech a za jakých podmínek děkanka souhlasí s vedením prací dalšími akademickými pracovníky a odborníky.
- (2) Odborný asistent s akademickým titulem Ph.D. (či odpovídajícím) může být vedoucím bakalářské i diplomové práce.
- (3) Odborný asistent/asistent/lektor s magisterským stupněm vzdělání může být vedoucím pouze bakalářské práce, nikoli diplomové.
- (4) Vedoucím závěrečné práce nemůže být za žádných okolností nikdo, kdo nedosáhl alespoň magisterského stupně vzdělání.
- (5) Student doktorského studijního programů může být vedoucím jenom bakalářské práce, a to pouze za splnění těchto podmínek:
  - a. téma bakalářské práce bezprostředně souvisí s tématem disertační práce, kterou student doktorského studia zpracovává,
  - b. vedení práce probíhá za supervize školitele doktoranda, který musí souhlasit se zadáním práce a jemuž doktorand před zveřejněním poskytne i posudek na práci.
- (6) Externista (tj. vedoucí práce bez pracovního poměru k UHK) může být vedoucím práce pouze v odůvodněných případech, a to po schválení vedoucím katedry/ředitelem ústavu.
- (7) U bakalářských profesně zaměřených studijních programů může být vedoucím závěrečné práce externí odborník působící v praxi, pokud dosáhl alespoň magisterského stupně vzdělání a pokud má zajištěnu podporu akademického pracovníka fakulty. U ostatních typů studijních programů může být odborník z praxe konzultantem práce, vedoucím by měl být akademický pracovník FF UHK. Konzultant práce poskytuje studentovi odborné konzultace při tvorbě práce, na odevzdanou práci však nevypracovává posudek.
- (8) Výše uvedená pravidla se vztahují i na přiřazování oponentů závěrečných prací, a to s tím rozdílem, že v odůvodněných případech může být jako oponent diplomové práce určen i odborný asistent/asistent či lektor s magisterským stupněm vzdělání či student doktorského studia. Rozhodnutí o přiřazení oponentů je v kompetenci vedoucího katedry/ředitele ústavu. Pokud bakalářskou práci vedl vedoucí s magisterským stupněm vzdělání, musí být práci přiřazen oponent minimálně s akademickým titulem Ph.D. (či odpovídajícím).

## Čl. 11

### Maximální počet vedených prací

- (1) V procesu zadávání závěrečných prací je vedoucí katedry/ředitel ústavu povinen zajistit, aby celkový počet bakalářských a diplomových prací vedených jednotlivými akademickými pracovníky katedry/ústavu byl rovnoměrný, s přihlédnutím k počtu akademických pracovníků na katedře/ústavu, k jejich pracovnímu zařazení, k výši úvazku, popř. k počtu jimi oponovaných prací či k dalším relevantním skutečnostem.
- (2) Počet studentů, kterým vede závěrečnou práci jeden vedoucí, je ovlivněn množstvím studentům zapsaných na příslušné studijní programy a počtem akademických pracovníků daného pracoviště. Maximální počet prací vedených jedním akademickým pracovníkem je 20. Do tohoto počtu se započítávají bakalářské, diplomové i disertační práce.

## Čl. 12

### Uspořádání závěrečné práce a její povinné náležitosti

- (1) Obsahové členění závěrečné práce a její formální úprava vychází z normy ČSN ISO 7144 Dokumentace – Formální úprava disertací a podobných dokumentů, popřípadě ze zvyklostí příslušného vědního oboru. Každá závěrečná práce však obsahuje níže uvedené povinné náležitosti.

#### a) Údaje na přední desce:

- řádek, vycentrováno: „Univerzita Hradec Králové“,
- 2. řádek, vycentrováno: „Filozofická fakulta“;
- vertikální střed stránky, vycentrováno: „Diplomová/bakalářská práce“, dle typu práce;
- dolní okraj vlevo: rok odevzdání práce,
- dolní okraj vpravo: jméno studenta.

#### b) Údaje na titulní straně:

- 1. řádek, vycentrováno: „Univerzita Hradec Králové“
- 2. řádek, vycentrováno: „Filozofická fakulta“,
- 3. řádek vycentrováno: Katedra... / Ústav...,
- vertikální střed stránky, vycentrováno: název diplomové/bakalářské práce a označení „Diplomová/Bakalářská práce“ (dle typu práce),
- Spodní část strany: jméno autora včetně studijního programu, oboru (pokud se studijní program dělí na obory) a formy studia, jméno vedoucího (popř. konzultanta) práce, místo a rok odevzdání práce. Umístění údajů je obdobné jako na přední desce.

- c) **Zadání závěrečné práce:** Zadání je vytištěno z informačního systému. Dodržení zadání je nezbytnou podmínkou obhájení práce. Vedoucí práce je však oprávněn povolit autorovi jednorázové zpřesnění tématu práce či doplnění podnadspisu práce.

- d) **Prohlášení studenta:** Prohlášení studenta o samostatném zpracování závěrečné práce, např.: „Prohlašuji, že jsem tuto diplomovou/bakalářskou/ práci vypracoval(a) (pod vedením vedoucí(ho)/školitele práce) samostatně a uvedl(a) jsem všechny použité prameny a literaturu.“ Následuje údaj o místě a datu prohlášení („V Hradci Králové dne ...“) a podpis autora závěrečné práce. Prohlášení je umístěno v dolní části stránky, autor je vlastnoručně podepíše modrou barvou.

- e) **Anotace závěrečné práce a klíčová slova v českém jazyce:** Anotace začíná úplným bibliografickým údajem závěrečné práce podle normy užitě v práci. Dále obsahuje informativní, popř. informativně indikativní popis obsahu práce v rozsahu 10–20 řádků. Vodítkem pro zpracování je ČSN ISO 214

Dokumentace – Abstrakty pro publikace a dokumentaci. Doplněna je o tři až pět klíčových slov v češtině.

- f) Anotace závěrečné práce a klíčová slova v anglickém jazyce:** Anotace začíná úplným bibliografickým údajem závěrečné práce s překladem názvu práce do zvoleného cizího jazyka. Dále obsahuje informativní, popř. informativně indikativní popis obsahu práce v rozsahu 10–20 řádků a tři až pět klíčových slov ve zvoleném cizím jazyce.
- g) Obsah závěrečné práce:** Obsah tvoří seznam všech částí práce, tj. úvod, závěr, číslované kapitoly a podkapitoly včetně eventuálních příloh či seznamů s odkazem na čísla stran. Nezahrnují se do něj dříve uvedené formální části (zadání, prohlášení, anotace). Obsah závěrečné práce je umístěn vpředu za anotací.
- h) Seznam použitých zkratk, značek, termínů a jiného označení:** Jde o abecedně řazené značky s vyjádřením jejich významu. V případě, že práce obsahuje malé množství zkratk, může být tato část po souhlasu vedoucího práce vynechána. Samostatně může být zařazen seznam odborných termínů.
- i) Text práce:** Text práce obsahuje zejména tyto části:
- úvod obsahující např. stručnou formulaci problému, vyjádření důvodů, proč bylo zvoleno dané téma, stručnou formulaci badatelských cílů, členění práce atp.
  - přehled současného stavu bádání v dané problematice, aktuálnost řešení problematiky, metodika řešení, případné hypotézy a jejich teoretické zdůvodnění, atd. (není-li obsaženo v textu stati),
  - text stati závěrečné práce,
  - závěr obsahující shrnutí a hodnocení výsledků, jejich srovnání s výsledky obdobných výzkumů, návrh diskuse a dalšího bádání, atd.,
  - poznámkový aparát za textem nebo na spodní straně každé příslušné stránky,
  - seznam použitých pramenů a literatury,
  - popř. dle potřeby rejstříky, tabulky, atp.
- j) Přílohy:** Jde o samostatně číslované strany práce, které tvoří její součást, ale nemohly být zařazeny do textu, zejména rozsáhlejší obrázky, tabulky, doplňkové texty apod. Přílohy jsou uvedeny v obsahu. Přílohou mohou být i nosiče informací apod. Nezbytnou součástí práce je legenda či popis ke každé příloze obsahující též údaje o zdroji či o autorovi přílohy.

(2) Vzory povinných náležitostí závěrečné práce jsou uvedeny v příloze č. 1.

(3) Uspořádání závěrečné práce je upraveno normou ČSN 01 6910 Úprava dokumentů zpracovaných textovými procesory, ČSN ISO 2145 Dokumentace – Číslování oddílů a pododdílů psaných dokumentů apod. Seznam je uveden v příloze č. 2.

### Čl. 13

#### Rozsah závěrečné práce

(1) Rozsah bakalářské práce činí 40–60 stran textu bez příloh (tedy včetně seznamu pramenů a literatury), rozsah diplomové práce činí 60–80 stran textu bez příloh (tedy včetně seznamu pramenů a literatury) při velikosti písma 12 dpi (pro Times New Roman), řádkování 1,5 a šíři okrajů 30–35 mm. V odůvodněných případech má vedoucí práce po předchozím schválení vedoucím katedry oprávnění stanovit jiný rozsah práce.

### Čl. 14

#### Tištěná podoba závěrečné práce

(1) Doporučuje se oboustranný tisk hlavní textové části práce.

(2) Barva přebalu i potisku je dána zvyklostí.

## **Čl. 15**

### **Citační norma**

- (1) Ředitel ústavu/vedoucí katedry stanoví svým rozhodnutím citační normu pro všechny závěrečné práce vedené a obhajované na jím řízeném pracovišti. Při tomto rozhodnutí je nezbytně nutné respektovat úzus daného vědního oboru.
- (2) Nezbytné citáty musí být zřetelně vyznačeny uvozovkami a odkazem na zdroj. Parafráze musí rovněž odkazovat na zdroj.
- (3) V případě, že se na vedení práce podílí více pracovišť FF UHK, nebo v případě, že jde o práci z hraniční vědní disciplíny, dohodne se na citační normě vedoucí práce s ředitelem ústavu/vedoucím katedry, na které je práce formálně evidována v informačním systému.
- (4) Ve sporných případech, nebo v případě, že není jednotně pro celé pracoviště stanovena citační norma, užije se norma ČSN ISO 690.

## **Čl. 16**

### **Závěrečná ustanovení**

- (1) Tímto výnosem se ruší Směrnice děkana Filozofické fakulty Univerzity Hradec Králové doplňující Studijní a zkušební řád Univerzity Hradec Králové ze dne 19. listopadu 2015.
- (2) Tento výnos nabývá platnosti a účinnosti dnem zveřejnění.

Mgr. et Mgr. Pavlína Springerová, Ph.D., v. r.  
děkanka FF UHK

#### Přílohy:

č. 1: „Vzory podoby závěrečných prací: vzor přední desky, vzor titulní strany, vzor prohlášení, vzor anotace v anglickém jazyce“

č. 2: „Seznam relevantním norem k vypracování závěrečné práce“

## **Příloha č. 1: Vzory podoby závěrečných prací:**

*Přední deska*

Univerzita Hradec Králové

Filozofická fakulta

**Diplomová/Bakalářská práce**

2015

Josef Novák



Univerzita Hradec Králové

Filozofická fakulta

Katedra / Ústav ...

**Název diplomové / bakalářské práce**  
(Podtitul práce)

Diplomová / bakalářská práce

Autor: Josef Novák  
Studijní program: B 7105 Historické vědy  
Studijní obor: Prezentace historických věd  
Forma studia: prezenční

Vedoucí práce: Prof. PhDr. Jan Novák, CSc.

Hradec Králové, 2003

## *Prohlášení*

### **Prohlášení**

Prohlašuji, že jsem tuto diplomovou/bakalářskou práci vypracoval(a) (pod vedením školitele/vedoucí(ho) diplomové / bakalářské práce) samostatně a uvedl(a) jsem všechny použité prameny a literaturu.

V Hradci Králové dne ...

Podpis autora modrou barvou

*Anotace v anglickém jazyce*

**Annotation**

PŘÍJMENÍ, JMÉNO. *The Title of the Diploma Dissertation /Bachelor Degree Thesis*. Hradec Králové : Philosophical Faculty, University of Hradec Králové, 2003, 87 pp. Diploma Dissertation /Bachelor Degree Thesis.

Text obsahuje základní údaje charakterizující obsah a výsledky práce ve zvoleném cizím jazyce.

Keywords: ....., ....., ....., ....., .....

## **Příloha č. 2: Seznam relevantním norem k vypracování závěrečné práce**

ČSN ISO 7144 Dokumentace – Formální úprava disertací a podobných dokumentů

ČSN ISO 214 Dokumentace – Abstrakty pro publikace a dokumentaci

ČSN ISO 690 Dokumentace – Bibliografické citace

ČSN ISO 690-2 Informace a dokumentace – Bibliografická citace – Část 2: Elektronické dokumenty nebo jejich části

ČSN 01 6910 Úprava dokumentů zpracovaných textovými procesory

ČSN 01 0166 Nakladatelská (vydavatelská) úprava knih a některých dalších druhů neperiodických publikací

ČSN ISO 2145 Dokumentace – Číslování oddílů a pododdílů psaných dokumentů

ČSN ISO 31-0 Veličiny a jednotky

ČSN 01 3180 Technické výkresy – Kreslení diagramů

ČSN 01 1300 Zákonné měrové jednotky – Soustava jednotek SI

ČSN ISO 4 Informace a dokumentace – pravidla zkracování slov z názvů a názvů dokumentů

ČSN ISO 9 Informace a dokumentace - Transliterace cyrilice do latinky - slovanské a neslovanské jazyky

ISO 233 Transliterace arabských písmen

ISO 259 Transliterace hebrejských písmen

ISO 843/R Transliterace řeckých písmen

ČSN ISO 832 Informace a dokumentace - Bibliografický popis a citace - Pravidla zkracování bibliografických termínů

ČSN ISO 2108 Informace a dokumentace - Mezinárodní standardní číslování knih

ČSN ISO 3297 Informace a dokumentace - Mezinárodní standardní číslo seriálových publikací (ISSN)