



ZÁVEREČNÉ PRÁCE

PhDr. Richard Keklak, PhD.
email: richard.keklak@paneurouni.com

Predpisy ustanovujúce podmienky vypracovania a posudzovania záverečných prác

- zákon č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách,
- zákon č. 618/2003 Z. z. o autorskom práve a právach súvisiacich s aut. právom,
- vyhláška MŠ SR č. 614/2002 Z. z. o kreditovom systéme štúdia,
- vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 233/2011 z 01. júla 2011, ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- Metodické usmernenie MŠ SR č. 56/2011 o náležitostiach záverečných prác, ich bibliografickej registrácii, uchovávaní a sprístupňovaní,
- **Smernica rektora č. 8/2015 o základných náležitostiach prác...**



Predmet úpravy

- Jednotný postup pre spracovanie záverečných prác a kontrolu originality, registrovanie, uchovávanie a sprístupňovanie týchto prác.



Univerzitný informačný systém PEVŠ (UIS)
Centrálny register záverečných prác

- Smernica sa vzťahuje na záverečné práce študentov študujúcich prvý a druhý stupeň vysokoškolského štúdia v akreditovaných študijných programoch Fakulty masmédií Paneurópskej vysokej školy.
- *Metodické usmernenie Ministerstva školstva vedy a výskumu SR č. 56-2011 o náležitostiach záverečných prác, ich bibliografickej registrácii, uchovávaní a sprístupňovaní.*



Základné ustanovenia

- Záverečná práca **je súčasťou vysokoškolského štúdia** podľa každého študijného programu. Spolu s jej obhajobou **tvorí jeden predmet**; obhajoba záverečnej práce patrí medzi štátne skúšky a je jednou z podmienok riadneho ukončenia štúdia.
- **Autorom** záverečnej práce **je študent** fakulty. Záverečná práca je **samostatnou prácou študenta**. Dekan alebo ním poverená osoba určí študentovi vedúceho záverečnej práce.
- **Školiace pracovisko je pracovisko fakulty**, ktoré vytvára študentovi odborné, materiálne a technické podmienky na získanie informácií a uskutočnenie prác.
- Záverečná práca **nesmie neoprávnene zasiahnuť do práv alebo právom chránených záujmov tretích osôb**, najmä nesmie porušovať práva duševného vlastníctva tretej osoby.
 - *Zákon č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.*
 - *Zákon č. 618/2003 Z. z. o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom (autorský zákon).*



Autor záverečnej práce

- **vypracúva záverečnú prácu** podľa vnútorných predpisov fakulty,
- **rešpektuje autorské práva** a zodpovedá za originalitu záverečnej práce,
- odovzdáva záverečnú **prácu vo vytlačenej forme**; pri tvorbových prácach odovzdáva praktickú časť na elektronickom nosiči (CD, DVD, USB a i.),
- vkladá záverečnú prácu **v elektronickej forme do systému UIS**,
- odovzdáva **podpísanú licenčnú zmluvu** o použití záverečnej práce,
- odovzdáva **protokol o originalite**.




Závěrečná práce...

- musí byť **originálna, vytvorená autorom** pri dodržaní pravidiel práce s informačnými zdrojmi,
- **nesmie narúšať autorské práva** iných autorov,
- autor je povinný **dôsledne citovať použité informačné zdroje**, uviesť menovite a konkrétne výsledky výskumu iných autorov alebo autorských kolektívov citovaním príslušného zdroja presne opísať použité metódy a pracovné postupy iných autorov alebo autorských kolektívov, zdokumentovať laboratórne výsledky a terénne výskumy iných autorov alebo autorských kolektívov,
- autor **nesmie opakovane odovzdať vlastnú rovnakú alebo mierne pozmenenú prácu**, ktorú už raz odovzdal ako záverečnú prácu.



Obsah záverečných prác

V bakalárskej práci študent preukazuje:

- schopnosť **tvorivo pracovať v študijnom odbore**, v ktorom absolvoval študijný program,
 - **primeranú znalosť vedomostí** o problematike a uplatniť svoje schopnosti pri zhromažďovaní, interpretácii a spracúvaní základnej odbornej literatúry,
 - schopnosti tvorivo využívať široký okruh **literárnych a ďalších informačných zdrojov**,
 - schopnosť analyzovať, klasifikovať a systematizovať rôzne **fakty**,
 - schopnosť zdôvodňovať **predkladané myšlienky**, ako aj kultivovane formulovať **praktické závery a odporúčania**.
- Môže ísť aj o kompiláciu, syntetický prehľad literatúry, prípadne jej aplikáciu v praxi alebo o riešenie čiastkovej úlohy, ktorá súvisí s budúcim zameraním študenta.
- Ak sa v práci uvádzajú hypotézy, tak sa musia dať verifikovať.
- 


Obsah záverečných prác

V diplomovej práci študent preukazuje:

- **analogické spôsobilosti** ako pri vypracovaní bakalárskej práce,
- avšak s vyššími nárokmi na mieru kreativity, rozsah a reprezentatívnosť využívaných **informačných zdrojov**,
- používa **metodologické inštrumentárium**, spôsob a **presvedčivosť argumentácie** a v neposlednom rade aj použité výrazové prostriedky a rozsah prameňov vrátane **cudzojazyčných zdrojov**.
- Diplomovou prácou študent **spracúva zvolenú tému na úrovni vedeckej štúdie** s reprezentatívnym výberom odbornej literatúry, s vhodne zvolenými vedeckými postupmi, hypotézami, ktoré je možné verifikovať.
- Diplomovou prácou sa **overujú vedomosti a skúsenosti**, ktoré študent získal počas štúdia a jeho spôsobilosť používať ich pri riešení úloh a situácií z príslušného študijného odboru.
- Diplomová práca má byť **prínosom v konkrétnom odbore**.



Vedúci záverečnej práce

- Má **vzdelanie najmenej o jeden stupeň vyššie** než je stupeň vzdelania autora záverečnej práce. Odborníci z praxe môžu na základe predchádzajúceho súhlasu dekana, viesť bakalárske, magisterské alebo rigorózne záverečné práce aj v prípade, že majú rovnakú kvalifikáciu ako je nimi vedená záverečná práca.
 - Úlohou vedúceho je vhodnými metódami a prostriedkami **riadiť proces prípravy a spracovávania** záverečnej práce študentom.
 - Vedúci poskytuje študentovi **odborné rady** pri spracovávaní témy a **metodicky ho usmerňuje**.
 - Pomáha študentovi pri **orientácii v literatúre, posudzuje osnovu** záverečnej práce, ako aj jednotlivé časti po stránke obsahovej a formálnej.
 - **Upozorňuje ho na nedostatky**, ktorých sa dopustil a naznačuje cestu k náprave.
 - Usmerňuje študenta ohľadne **dodržiavania časového harmonogramu** spracovávanej práce.
 - Konzultuje so študentom aj **prípravu na obhajobu práce a prezentáciu záverečnej práce**.
- 

Spolupráca s vedúcim záverečnej práce

- Vzájomná spolupráca vedúceho so študentom **sa začína vstupným pohovorom** (pohovor sa zameriava predovšetkým na doplnenie údajov o doterajšej praxi študenta, o jeho študijných záujmoch a predstavách o naplnení témy, ktorú si vybral pre svoju záverečnú prácu).
- **Frekvencia stretnutí** študenta s vedúcim práce závisí od plnenia úloh študentom.
- V procese tvorby záverečnej práce vedúci usmerňuje študenta k tomu, aby:
 - ✓ samostatne preštudoval dostupnú literatúru a v práci rozpracoval základné problémy riešenej témy,
 - ✓ sa v súlade so zameraním zvolenej témy oboznámil s reálnou praxou, s výsledkami uskutočnených výskumov a pod.,
 - ✓ samostatne spracoval získané podklady, posúdil ich z hľadiska vedného odboru, na základe ktorého je práca spracovávaná, a samostatne dospel k čiastkovým záverom a odporúčaniam.



Spolupráca s vedúcim záverečnej práce

- Pri posudzovaní textu spracovávaného študentom **vedúci dbá na rešpektovanie etiky vedeckej práce** (vedie ho najmä k tomu, aby uvádzal myšlienky, ktoré prevzal od iných autorov prostredníctvom príslušného odkazu).
- Po posúdení celej práce študenta **odporučí vedúci jej ďalšie dopracovanie, alebo dá súhlas na jej odovzdanie** (ak záverečná práca nemá požadovanú kvalitu, neodporučí ju na obhajobu).
- Pred odovzdaním záverečnej práce vedúci študentovi **odporúča opätovné skontrolovanie**, či má práca všetky predpísané náležitosti, t. j. správne vypísaný obal, titulný list, abstrakt, obsah, zoznam literatúry, ilustrácií, tabuliek, prípadne prílohy, na ktoré sa v texte práce odvoláva a je správne spracovaná aj z hľadiska jazykovej, štylistickej a formálnej úpravy.
- Záverečná práca je autorstvom študenta, preto **za jej konečnú verziu zodpovedá po všetkých stránkach študent**.



Požiadavky na záverečné práce

- Vypracúva sa **spravidla v štátnom jazyku**, v prvej osobe **množného čísla v minulom čase**.
- So súhlasom dekana fakulty môže byť záverečná práca napísaná a obhajovaná **aj v inom ako štátnom jazyku**. V takomto prípade jej súčasťou je abstrakt v štátnom jazyku.
- Ak je záverečná práca napísaná v cudzom jazyku, musí obsahovať **resumé v slovenskom jazyku v rozsahu spravidla 10% rozsahu záverečnej práce**.



Rozsah záverečných prác

Odporúčaný rozsah v bakalárskej práci je:

- **30 až 40 normostrán** (54 000 až 72 000 znakov vrátane medzier),
- rozsah bakalárskej práce, ktorej súčasťou **je aj praktická časť** v podobe obrazového (fotografie, kalendár a pod.), zvukovoobrazového (hraný film, animovaný film, dokumentárny film a pod.) alebo zvukového (rozhlasová relácia a pod.) komunikátu je spravidla **min. 20 normostrán** (27 000 až 36 000 znakov vrátane medzier).

Do rozsahu práce sa počítajú nasledujúce časti textu: úvod, hlavný text, záver, zoznam bibliografických odkazov.

Prílohy sa nezapočítavajú do rozsahu práce.



Rozsah záverečných prác

Odporúčaná rozsah v diplomovej práci je:

- **50 až 70 normostrán** (90 000 až 126 000 znakov),
- rozsah diplomovej práce, ktorej súčasťou **je aj praktická časť** v podobe obrazového (fotografie, kalendár a pod.), zvukovoobrazového (hraný film, animovaný film, dokumentárny film a pod.) alebo zvukového (rozhlasová relácia a pod.) komunikátu je spravidla **min. 35 normostrán** (45 000 až 63 000 znakov vrátane medzier).

Do rozsahu práce sa počítajú nasledujúce časti textu: úvod, hlavný text, záver, zoznam bibliografických odkazov.

Prílohy sa nezapočítavajú do rozsahu práce.



Vymedzenie problému záverečných prác

Záverečná práca v primeranom rozsahu rozpracúva teoretický alebo praktický problém (resp. jeho časť), ktorý bol vygenerovaný potrebami praxe.

- Problém je **formulovaný jazykom príslušného vedného odboru**, je vymedzený presne, jednoznačne a v súlade s názvom záverečnej práce.
- **Povaha riešeného problému je zohľadnená v cieľoch záverečnej práce.**
- Prezentované sú **teoretické východiská riešeného problému** a taktiež **stručný opis použitej metodiky** vypracovania záverečnej práce.
- Navrhované sú **odporúčania na možné využitie práce** pri ďalšom rozpracovaní témy.



Štruktúra záverečnej práce

- Záverečná práca má štandardnú úpravu v súlade s medzinárodnou normou.

Záverečná práca obsahuje tieto hlavné časti:

- úvodná časť,
 - hlavná textová časť,
 - záverečná časť,
 - ✓ prílohy (nepovinné).
-
- *ISO 7144:1986 Documentation-Presentation of theses and similar documents.*



Úvodná časť záverečnej práce

Obsahuje tieto položky v danom poradí:

- obal,
 - titulný list,
 - zadanie záverečnej práce,
 - čestné vyhlásenie,
 - poďakovanie (nepovinné),
 - abstrakt v štátnom jazyku,
 - abstrakt v anglickom, resp. inom cudzom jazyku,
 - obsah,
 - zoznam ilustrácií a tabuliek (nepovinné),
 - zoznam skratiek a značiek (nepovinné),
 - slovník (nepovinné).
-
- *Čl. 3 ods. 3 metodického usmernenia Ministerstva školstva vedy a výskumu SR č. 56-2011 o náležitostiach záverečných prác, ich bibliografickej registrácii, uchovávaní a prístupňovaní.*



Obal záverečnej práce

Na obale záverečnej práce sa uvádzajú tieto informácie:

- názov vysokej školy,
- názov fakulty, na ktorej je študent (autor) zapísaný,
- evidenčné číslo záverečnej práce,
- názov záverečnej práce a prípadne podnázov záverečnej práce, ak sa použil (nepovinné),
- označenie záverečnej práce (bakalárska / diplomová práca),
- meno, priezvisko, akademické tituly a vedecko-pedagogické tituly autora,
- rok predloženia záverečnej práce.

- *§ 1 ods. 1 výnosu Ministerstva školstva Slovenskej republiky z 15. marca 2010 č. MŠSR-5/2010-071 o vzore obalu a titulného listu záverečnej, rigorózneho a habilitačnej práce a formáte výmeny údajov o záverečnej, rigorózneho a habilitačnej práci.*



Titulný list záverečnej práce

Na titulnom liste záverečnej práce sa uvádzajú tieto informácie:

- **názov vysokej školy,**
- **názov fakulty,** na ktorej je študent zapísaný,
- **názov záverečnej práce** a prípadne podnázov záverečnej práce, ak sa použil,
- **označenie záverečnej práce** (bakalárska práca, diplomová práca alebo dizertačná práca),
- **meno, priezvisko, akademické tituly a vedecko-pedagogické tituly autora,**
- **názov študijného programu,**
- **číslo a názov študijného odboru,**
- **meno, priezvisko, akademické tituly a vedecko-pedagogické tituly školiteľa alebo vedúceho záverečnej práce,**
- **názov školiaceho pracoviska,** ak bolo pre záverečnú prácu určené,
- **miesto a rok predloženia záverečnej práce.**



Zadanie záverečnej práce

Dokument, podpísom ktorého vedúci práce vyjadruje dohodu o postupe, ktorý je pre študenta záväzný a zabezpečí mu úspešné vypracovanie záverečnej práce. Zadanie spravidla obsahuje:

- označenie, či ide o bakalársku, diplomovú alebo dizertačnú prácu,
- názov záverečnej práce,
- meno, priezvisko a akademické tituly, vedecko-pedagogické tituly alebo umelecko-pedagogické tituly autora,
- meno, priezvisko a akademické tituly, vedecko-pedagogické tituly alebo umelecko-pedagogické tituly vedúceho záverečnej práce alebo školiteľa,
- meno, priezvisko a akademické tituly, vedecko-pedagogické tituly alebo umelecko-pedagogické tituly konzultanta, ak bol pre záverečnú prácu určený externý školiteľ
- názov školiaceho pracoviska, ak bolo pre záverečnú prácu určené,
- meno, priezvisko a akademické tituly, vedecko-pedagogické tituly alebo umelecko-pedagogické tituly vedúceho školiaceho pracoviska, ak bolo pre záverečnú prácu určené,
- anotáciu záverečnej práce,
- jazyk, v ktorom sa práca vypracuje,
- dátum schválenia zadania,
- evidenčné číslo, študijný odbor, študijný program, identifikačné číslo študenta.

V odôvodnených prípadoch, po súhlase všetkých zainteresovaných osôb (autora, vedúceho práce, resp. školiteľa, osoby oprávnenej schvaľovaním zadania) je možné obsah jednotlivých bodov zadania zmeniť. Údaje v zadaní v čase odovzdania záverečnej práce sú záväzné a musia byť zhodné s údajmi uvedenými v záverečnej práci.

Abstrakt záverečnej práce

Obsahuje informáciu o cieľoch práce, jej stručnom obsahu a v závere abstraktu sa charakterizuje splnenie cieľa, výsledky a význam celej práce.

- Abstrakt sa píše súvisle ako jeden odsek a jeho rozsah je spravidla **100 až 500 slov**.
- Štruktúru abstraktu tvoria **spravidla tri bloky**:
 - 1) Údaje **tiráže**, t. j. meno autora, názov práce, typ práce, názov fakulty a vysokej školy, tituly a meno vedúceho práce, miesto a rok odovzdania a počet strán/počet znakov práce bez príloh.
 - 2) Oddelený voľným riadkom, je **vlastný text abstraktu**.
 - 3) Oddelený tiež voľným riadkom, obsahuje **klúčové slová práce**.
- **Kľúčové slová** sú jednoslovné alebo viacslovné termíny, ktoré sa v práci uvádzajú a ktoré charakterizujú vecný obsah práce. Spravidla sa uvádza od 3 do 5 kľúčových slov.
- V **obsahu** sa uvádzajú názvy hlavných kapitol a podkapitol práce s číslami strán a zoznam príloh.
- *STN ISO 214 (STN 01 0194): 1998. Dokumentácia. Abstrakty (referáty) pre publikácie a dokumentáciu.*



Vzor písania abstraktu záverečnej práce

ABSTRAKT

(1 riadok vynechaný)

PRIEZVISKO, Meno: Názov témy bakalárskej/ diplomovej/ inej práce. [Bakalárska/ Diplomová práca]. – Názov univerzity. Názov fakulty; Názov ústavu. – Školiteľ: (tituly pred menom) Meno a priezvisko (tituly za menom). Stupeň odbornej kvalifikácie: bakalár/ magister. Mesto: skratka fakulty a univerzity, rok. Počet strán/znakov práce bez príloh (napr. 35 s./63 000 zn.)

(1 riadok vynechaný)

Vzorové osnovy písania abstraktu:

Práca prezentuje... Objektom skúmania práce bolo... V práci analyzujeme... Vypracovali sme návrh... Overili sme postup... Predpokladá sa... Zistili sme... Navrhujeme aplikovať do praxe...

alebo:

Cieľom záverečnej práce bolo... Práca je rozdelená do ... kapitol. Obsahuje ... grafov, ... tabuliek a ... príloh. Prvá kapitola je venovaná... V ďalšej časti sa charakterizuje... Záverečná kapitola sa zaoberá... Výsledkom riešenia danej problematiky je... a pod.

(1 riadok vynechaný)

Kľúčové slová:

(jednoslovné alebo viacslovné termíny, názvy organizácií, mená osôb a pod., s ktorými sa v práci narába a ktoré charakterizujú vecný obsah práce)

klúčové slovo 1, klúčové slovo 2, klúčové slovo 3, ... klúčové slovo x.

alebo:

Kľúčové slovo 1. Kľúčové slovo 2. Kľúčové slovo 3. ... Kľúčové slovo x.



Hlavná textová časť

Hlavnú textovú časť záverečnej práce tvorí:

- úvod,
- jadro,
- záver,
- zoznam použitej literatúry,
- *resumé (iba v prípade, ak je práca vypracovaná v inom ako štátnom jazyku),*

V úvode autor stručne a výstižne charakterizuje:

- **stav poznania alebo praxe** v oblasti, ktorá je predmetom záverečnej práce a oboznamuje čitateľa s významom, cieľmi a zámermi práce.



Hlavná textová časť

Úvod:

- Je prvou komplexnou informáciou o práci, jej celi, obsahu a štruktúre.
- Úvod sa vzťahuje na spracovanú tému konkrétne, obsahuje **stručný a výstižný opis problematiky**, charakterizuje **stav poznania alebo praxe v oblasti**, ktorá je predmetom školského diela a **oboznamuje s významom, cieľmi a zámermi** tohto diela.
- Autor v úvode zdôrazňuje, prečo je práca dôležitá a prečo sa rozhodol spracovať danú tému.
- Úvod ako názov kapitoly sa nečísluje a jeho rozsah je spravidla 1 až 2 strany.



Jadro

Vo vedeckých a odborných prácach má jadro spravidla tieto hlavné časti:

- súčasný stav riešenej problematiky doma a v zahraničí,
- vymedzenie výskumného problému,
- metodika práce a metódy skúmania,
- výsledky práce,
- diskusia.

V časti **Súčasný stav riešenej problematiky** autor uvádza dostupné informácie a poznatky týkajúce sa danej témy.

Zdrojom pre spracovanie sú **aktuálne publikované práce domácich a zahraničných autorov.**

Podiel tejto časti práce má tvoriť približne **30% rozsahu** záverečnej práce.



Jadro

Časť **Vymedzenie výskumného problému** jasne, výstižne a presne **charakterizuje predmet riešenia.**

Súčasťou sú aj **rozpracované čiastkové ciele**, ktoré podmieňujú dosiahnutie hlavného cieľa.

Časť **Metodika práce a metódy skúmania** spravidla obsahuje:

- charakteristiku objektu skúmania,
- pracovné postupy,
- spôsob získavania údajov a ich zdroje,
- použité metódy analýzy a štatistického spracovania získaných údajov,
- použité metódy vyhodnotenia a interpretácie výsledkov.



Jadro

Výsledky práce a diskusia sú najvýznamnejšími časťami záverečnej práce.

Výsledky, ktorými sú najmä **vlastné postoje alebo vlastné riešenie vecných problémov**, ku ktorým autor dospel, autor logicky usporiada a pri popisovaní ich dostatočne zhodnotí.

Zároveň autor **komentuje všetky skutočnosti a poznatky** v konfrontácii s výsledkami iných autorov.

Ak je to vhodné, výsledky práce a diskusia môžu tvoriť aj jednu samostatnú časť a **spoločne tvoria spravidla 30 až 40% rozsahu** záverečnej práce.



Záver

V závere autor v stručnosti **zhrnie dosiahnuté výsledky** vo vzťahu k stanoveným cieľom.

Resumé

Ak je záverečná práca napísaná v cudzom jazyku, obsahuje **resumé v slovenskom jazyku v rozsahu spravidla 10 %** rozsahu záverečnej práce.

Použitá literatúra

Zoznam použitej literatúry obsahuje **úplný zoznam bibliografických odkazov**.

Rozsah tejto časti je daný množstvom použitých literárnych zdrojov, ktoré **musia korešpondovať s citáciami použitými v texte**.



Formálna úprava záverečných prác

Úprava záverečnej práce zahŕňa:

- formu,
- písmo,
- papier,
- okraje,
- formát,
- rozsah,
- riadkovanie,
- veľkosť písma,
- číslovanie strán a častí.



Formálna úprava záverečných prác

Formálna úprava záverečných prác vychádza z technických noriem:

- STN ISO 2145: 1997. Dokumentácia. Číslovanie oddielov a pododdielov písaných dokumentov;
- STN ISO 214: 1998. Dokumentácia. Abstrakty (referáty) pre publikácie a dokumentáciu;
- STN ISO 690: 1998. Dokumentácia – Bibliografické odkazy – Obsah, forma a štruktúra;
- STN 01 6910: 1999. Pravidlá písania a úpravy písomností;
- STN ISO 690-2: 2001. Informácie a dokumentácia. Bibliografické citácie. Časť 2: Elektronické dokumenty alebo ich časti.



Formálna úprava záverečných prác

- Záverečná práca sa píše na normalizovaný formát bieleho nepriehľadného papiera **A4 (210 x 297 mm) na jednej strane.**
- Základné časti textu sú písané písmom **Times New Roman, veľkosť 12 a je jednotný v celej práci.**
- V texte sa používa štandardné zarovnanie podľa okraja.
- Strana je nastavená na **riadkovanie 1,5; okraje zľava 3,5 cm, sprava 2 cm, zhora a zdola 2,5 cm, orientácia na výšku.**
- Strany sa číslujú nepretržite **arabskými číslicami.**
- Číslo strany sa umiestni **v dolnej, spravidla na vonkajšej strane listu rovnakým typom písma ako hlavný text.**
- **Obálka** sa do stránkovania nepočíta.
- **Titulný list, vyhlásenie, abstrakt a obsah** sa počítajú.
- Číslo strany sa nepíše na **titulný list, abstrakt s kľúčovými slovami a obsah.**



Formálna úprava záverečných prác

- Názvy kapitol, podkapitol sa píšu **zväčšeným (14 bodovým) a tučným písmom**.
- **Pri číslovaní sa používajú arabské číslice.**
- Hlavné kapitoly sa číslujú **vzostupne od čísla 1**.
- Hlavnú kapitolu možno rozdeliť na niekoľko podkapitol, ktoré sa číslujú tiež vzostupne. Medzi jednotlivé číslice označujúce podkapitoly sa dávajú bodky. **Za samostatným číslom na prvej úrovni sa nedáva bodka.**
- Tabuľka, graf, ilustrácia, obrázok sa v texte označujú **arabským poradovým číslom a názvom**.
- Číslo a názov tabuľky sa umiestňuje **nad tabuľku**.
- Číslo a názov grafu, ilustrácie a obrázka sa umiestňuje **pod graf, ilustráciu a obrázok**.



Formálna úprava záverečných prác

Ak je predmetom záverečnej **práce vytvorenie umeleckého diela v inej ako literárnej forme** alebo podanie umeleckého výkonu, autor spracuje písomnú informáciu, ktorá obsahuje:

- a) údaje podľa čl. 5 ods. 5 (*údaje z titulného listu*),
 - b) druh umeleckého diela alebo umeleckého výkonu (fotografické dielo, audiovizuálne dielo a pod.),
 - c) technické parametre najmä druh diela, technika a použitý materiál, formát a spôsob záznamu a reprodukcie zvuku a údaj o nosiči, na ktorom je dielo pôvodne zaznamenané, ak ide o audiovizuálne dielo, minútáž audiovizuálneho diela, najmä ak ide o výkon režiséra, kameramana, deň podania umeleckého výkonu.
- Písomnú informáciu o diele uviesť **ako prílohu** v práci.



Citácie a bibliografické odkazy

Citovanie:

- 1) je **skrátene označenie prameňa**, z ktorého je prevzatá myšlienka,
 - 2) umožňuje **identifikovať publikáciu**, z ktorej autor prevzal alebo podľa ktorej parafrázoval myšlienku,
 - 3) označuje **presné umiestnenie takejto myšlienky** alebo výňatku v zdrojovej publikácii.
- Pri citovaní je dôležitá **etika citovania** ako aj **technika citovania**.
 - **Etika citovania** určuje spôsob dodržiavania etickej normy vo vzťahu k cudzím myšlienkam a výsledkom, ktoré sú obsiahnuté v iných dokumentoch a v použitej literatúre.
 - **Technika citovania** vyjadruje, či a ako správne, podľa normy, autor spája miesta v texte so záznamami o dokumentoch, ktoré sú v zozname bibliografických odkazov.
 - *STN ISO 690: 1998. Dokumentácia – Bibliografické odkazy – Obsah, forma a štruktúra. STN ISO 690-2: 2001. Informácie a dokumentácia. Bibliografické citácie. Časť 2 : Elektronické dokumenty alebo ich časti.*



Citát a parafráza

Pri citovaní je potrebné rešpektovať nasledujúce zásady:

Citát

- musí byť uvedený **presne so všetkými typografickými zvláštnosťami a vždy v úvodzovkách**,
- citát musí vyjadrovať ucelenú myšlienku a z pôvodného textu sa vyberá tak, aby **nebol porušený jeho skutočný význam**. Pred zvolením citátu musí byť starostlivo posúdený predchádzajúci a nasledujúci kontext celku, z ktorého bol citát vybraný,
- v prípade prekladu z cudzieho jazyka je potrebné **citát doplniť** tým, že ho **preložil autor záverečnej práce**.

Parafráza

- **parafrázovanie myšlienok alebo odkazovanie na časti publikácie** (text, grafy, tabuľky a i.),
- vzhľadom na to, že v týchto prípadoch nejde o citát, **daná časť textu sa neoznačuje úvodzovkami**, avšak odvolanie na autora a príslušnú časť diela sa vždy uvádza.



Metódy citovania

- Odporúča sa používať metódu citovania **podľa prvého údaja** (mena a dátumu), pri ktorej sa v texte uvedie v zátvorkách prvý údaj (priezvisko autora, alebo prvé slovo z názvu) a rok vydania citovaného dokumentu.
- Citované pramene sa tiež označujú ako **horný index** za citátom, parafrázou a odkaz na literárny zdroj je na strane, kde sa vyskytuje citácia, pod čiarou.
 - Pri citovaní touto metódou možno použiť aj skrátený bibliografický odkaz. V odkaze pod čiarou sa uvedie iba meno autora, názov diela a číslo citovanej strany.

V celej práci možno použiť iba jednu metódu citovania.

- Ak sa ten istý dokument **cituje v práci viackrát**, je vždy označený v poradí ďalším číslom.
- Ak sa prvý údaj už nachádza v rámci textu, v zátvorkách za nim sa uvedie len rok. V prípade potreby (citát) sa v zátvorkách uvedú za rokom aj čísla citovaných strán.



Metódy citovania

- Ak majú dva alebo niekoľko **dokumentov ten istý prvý údaj a rovnaký rok**, odlišia sa malými písmenami (a, b, c, a pod.) za rokom vo vnútri zátvoriek.
- To isté sa urobí aj v zozname bibliografických odkazov.
- Na konci práce sa v zozname použitej literatúry uvádza **kompletný zoznam** použitých literárnych zdrojov.
- Jednotlivé položky v zozname bibliografických odkazov sa uvádzajú **v abecednom poradí**.
- Sú usporiadané podľa prvého prvku (údaja), za ktorým nasleduje rok vydania dokumentu. Za ním v prípade potreby nasledujú malé písmená, ktorými sa odlišujú odkazy s rovnakým prvým údajom a rokom vydania.



Citovanie - prvý údaj

Príklad 1a - CITÁT:

L. Mynaříková (2015, s. 108) uvádza: „Pokiaľ pri kontakte s druhými necháme priestor svojim stereotypným predstavám, dochádza ku skresleniu nášho úsudku. Osoby neposudzujeme podľa ich aktuálnych prejavov, ale podľa generalizovanej predstavy, ktorú máme o nich utvorenú, a naša presnosť odhaliť lži môže byť nižšia. Navyše môže dôjsť k nárastu tendencie obviňovať z klamstva pravdovravného človeka, alebo naopak prehliadať lži u osoby, ktorá klame v prípade pozitívnych stereotypov.“

Bibliografický zápis:

MYNAŘÍKOVÁ, L. 2015. *Psychologie lži*. Praha : Grada, 2015. 200 s. ISBN 978-80-247-5472-7.



Citovanie - prvý údaj

Príklad 1b - CITÁT:

Podľa I. Reifovej a kol. (2004, in Hradiská a kol., 2009, s. 361) „manipulácia je zvyčajne kritické označenie na snahu ovládať správanie osôb tak, aby si toho ovládané osoby neboli vedomé a konali v súlade s cieľmi manipulujúceho subjektu bez ohľadu na vlastné preferencie a potreby, dokonca proti nim... Manipuláciou ide o vyvolanie potrieb a záujmov u manipulovaných subjektov tak, aby ich následné konanie zodpovedalo cieľom manipulátora.“

Bibliografický zápis:

HRADISKÁ, E. - BREČKA, S. - VYBÍRAL, Z. 2009. *Psychológia médií*. Bratislava : Eurokódex, s.r.o., 2009. 416 s. ISBN 978-80-89447-12-1.



Citovanie - prvý údaj

Príklad 2 - PARAFRÁZA:

1. Pri bezhlavom preberaní alebo zdieľaní informácií bez overovania hodnovernosti, či už samotnej informácie alebo informačného zdroja a projekcii vlastných motívov, sa vystavujeme nedostatočnej informovanosti, čo dáva priestor skresľovaniu reality a utváraníu negatívnych stereotypov. Nebezpečenstvo negatívnych stereotypov spočíva aj v zmenách v správaní posudzovanej osoby, ktorá svojimi prejavmi a správaním začne tieto stereotypy zdanlivo potvrdzovať (**T. Schmader, M. Johns, 2003**).
2. V kontexte bezhlavého preberania alebo zdieľania informácií, či už samotnej informácie alebo informačného zdroja a projekcii vlastných motívov, autori **T. Schmader a M. Johns (2003)** uvádzajú, že ako recipienti sa vystavujeme nedostatočnej informovanosti, čo dáva priestor skresľovaniu reality a utváraníu negatívnych stereotypov. Nebezpečenstvo negatívnych stereotypov spočíva aj v zmenách v správaní posudzovanej osoby, ktorá svojimi prejavmi a správaním začne tieto stereotypy zdanlivo potvrdzovať.

Bibliografický zápis:

SCHMADER, T. - JOHNS, M. 2003. Converging evidence that stereotype threat reduces working memory capacity. *In Journal of Personality and Social Psychology*, 2003, Vol. 85, Iss. 3, p. 440-452. Dostupné na internete: <<https://search.proquest.com/docview/209804367?accountid=59680>>.

Citovanie – horný index

Príklad 3 - CITÁT:

V čl. 10, ods. 1 Európskeho dohovoru o ľudských právach sa píše: „Každý má právo na slobodu prejavu. Toto právo zahŕňa slobodu zastávať názory a prijímať a rozširovať informácie alebo myšlienky bez zasahovania štátnych orgánov a bez ohľadu na hranice. Tento článok nebráni štátom, aby vyžadovali udeľovanie povolení rozhlasovým, televíznym alebo filmovým spoločnostiam.“ Ods. 2, čl. 10 dohovoru povoľuje obmedzenia alebo sankcie, ktoré stanovuje zákon, pretože výkon týchto slobôd zahŕňa aj povinnosti a zodpovednosť, „sankcie sú nevyhnutné v demokratickej spoločnosti v záujme národnej bezpečnosti, územnej celistvosti alebo verejnej bezpečnosti, na predchádzanie nepokojom alebo zločinnosti, ochranu zdravia alebo morálky, ochranu povesti alebo práv iných, zabránenia úniku dôverných informácií alebo zachovania autority a nestrannosti súdnej moci“.¹

¹ Európsky dohovor o ľudských právach, čl. 10, ods. 1-2, s. 11.

(skrátенý odkaz)

¹ Európsky dohovor o ľudských právach. [cit. 28. 4. 2020]. Dostupné na internete: <https://www.echr.coe.int/Documents/Convention_SLK.pdf>.

(celý odkaz)

Bibliografický zápis:

Európsky dohovor o ľudských právach. [cit. 28. 4. 2020]. Dostupné na internete: <https://www.echr.coe.int/Documents/Convention_SLK.pdf>.



Citovanie – horný index

Príklad 4 - PARAFRÁZA:

Jonathan Haidt uvádza, že morálne usudzovanie je kombináciou vrodenej a sociálneho učenia, ktorého cieľom nie je hľadanie pravdy, ale vytváranie funkčných sociálnych vzťahov. Ak by sme transformovali toto vyjadrenie, tak obraz súčasného online prostredia reflektuje utváranie morálneho usudzovania prostredníctvom sociálneho učenia na skutočnosť pridružovať sa a asociovať sa tak, ako sme si blízki, a neposudzovať objektivitu a pravdu percipovaných informácií, a, čo je najhoršie, ignorovať niekoho s opačným názorom a v krajných prípadoch mu dokonca ubližovať.¹

¹ HAIDT, J. 2013. Moral psychology for the twenty-first century. s. 289
(skrátенý odkaz)

¹ HAIDT, J. 2013. Moral psychology for the twenty-first century. In *Journal of Moral Education*, vol. 42, no. 3, p. 281-297. Dostupné na internete: <<https://www.tandfonline.com/doi/abs/10.1080/03057240.2013.817327>>.
(celý odkaz)

Bibliografický zápis:

HAIDT, J. 2013. Moral psychology for the twenty-first century. In *Journal of Moral Education*, vol. 42, no. 3, p. 281-297. Dostupné na internete: <<https://www.tandfonline.com/doi/abs/10.1080/03057240.2013.817327>>.



Príklady zápisu literárnych zdrojov

HARRIS, R. J. 2004. *A Cognitive Psychology of Mass Communication*. Mahwah, New Jersey : Lawrence Erlbaum Associates, Inc., Publishes, 2004. 464 p. ISBN 978-08-058-4660-7.

HRADISKÁ, E. - BREČKA, S. - VYBÍRAL, Z. 2009. *Psychológia médií*. Bratislava : Eurokódex, s.r.o., 2009. 416 s. ISBN 978-80-89447-12-1.

MILLS, Ch. W. 1966. *Mocenská elita*. Praha : Orbis, 1966. 500 s.

SCHMADER, T. - JOHNS, M. 2003. Converging evidence that stereotype threat reduces working memory capacity. In *Journal of Personality and Social Psychology*, 2003, Vol. 85, Iss. 3, p. 440-452. Dostupné na internete: <<https://search.proquest.com/docview/209804367?accountid=59680>>.

ŠNÍDL, V. 2017. *Pravda a lož na Facebooku*. Bratislava : N Press, s.r.o., 2017. 162 s. ISBN 978-80-972394-4-2.

VYBÍRAL, Z. **2008a**. *Lži, polopravdy a pravda v ľudskej komunikácii*. Vyd. 2. Praha : Portál, 2008. 176 s. ISBN 978-80-7367-429-8.

VYBÍRAL, Z. **2008b**. *Psychologie komunikace*. Vyd. 1. Praha : Portál, 2008. 319 s. ISBN 978-80-7367-387-1.



Príklady popisu dokumentov citácií podľa ISO 690 a ISO 690-2

Knihy/Monografie

Prvky popisu:

- Autor. rok vydania. *Názov* : *podnázov (nepovinný)*. Poradie vydania. Miesto vydania : Vydavateľ, rok vydania. Rozsah strán. ISBN.
- Ak sú traja autori oddeľujú sa pomlčkou. Ak je viac autorov ako traja uvedie sa prvý autor a skratka a kol. alebo et al. ak je to zahraničné dielo.
- Prvé vydanie sa v citačnom popise nemusí uvádzať.

Príklady:

OBERT, V. 2006. *Návraty a odkazy*. Nitra : Univerzita Konštantína Filozofa, 2006. 129 s. ISBN 80-8094-046-0.

TIMKO, J. – SIEKEL, P. – TURŇA, J. 2004. *Geneticky modifikované organizmy*. Bratislava : Veda, 2004. 104 s. ISBN 80-224-0834-4.

HORVÁT, J. a kol. 1999. *Anatómia a biológia človeka*. 1. vyd. Bratislava : Obzor, 1999. 425 s. ISBN 80-07-00031-5.



Príklady popisu dokumentov citácií podľa ISO 690 a ISO 690-2

Článok v časopise

Prvky popisu:

- Autor. rok vydania. Názov. In *Názov zdrojového dokumentu (noviny, časopisy)*. ISSN, rok, ročník, číslo zväzku, Rozsah strán (strana od-do).

Príklady:

STEINEROVÁ, J. 2000. Princípy formovania vzdelania v informačnej vede. In *Pedagogická revue*. ISSN 1335-1982, 2000, roč. 2, č. 3, s. 8-16.

BEŇAČKA, J. et al. 2009. A better cosine approximate solution to pendulum equation. In *International Journal of Mathematical Education in Science and Technology*. ISSN 0020-739X, 2009, vol. 40, no. 2, p. 206-215.



Príklady popisu dokumentov citácií podľa ISO 690 a ISO 690-2

Článok zo zborníka a monografie

Prvky popisu:

- Autor. rok vydania. Názov článku. In *Názov zborníka*. Miesto vydania : Vydavateľ, rok vydania. ISBN, Rozsah strán (strana od-do).

Príklady:

ZEMÁNEK, P. 2001. The machines for "green works" in vineyards and their economical evaluation. In *9th International Conference : proceedings. Vol. 2. Fruit Growing and viticulture*. Lednice : Mendel University of Agriculture and Forestry, 2001. ISBN 80-7157-524-0, p. 262-268.

BOŽOVÁ, M. et al. 1990. An introduction to algorithmic and cognitive approaches for information retrieval. In *18. Informatické dni : sborník referátů z mezinárodní vědecké konference o současných poznatcích informačních a komunikačních technologiích a jejich využití*. Praha : Univerzita Karlova, 1990. ISBN 80-01-02079-7, s. 17-28.



Príklady popisu dokumentov citácií podľa ISO 690 a ISO 690-2

Elektronické dokumenty - monografie

Prvky popisu:

- Autor. rok vydania. *Názov* [Druh nosiča]. Vydanie. Miesto vydania : Vydavateľ, dátum vydania. Dátum aktualizácie. [Dátum citovania]. Dostupnosť a prístup. ISBN.

Príklad:

SPEIGHT, J. G. 2005. *Lange's Handbook of Chemistry*. [online]. London : McGraw-Hill, 2005. 1572 p. [cit. 2009.06.10.] Dostupné na internete: <http://www.knovel.com/web/portal/basic_search/display?_EXT_KNOVEL_DISPLAY_bookid=1347&_EXT_KNOVEL_DISPLAY_fromSearch=true&_EXT_KNOVEL_DISPLAY_searchType=basic>. ISBN 978-1-60119-261-5.



Príklady popisu dokumentov citácií podľa ISO 690 a ISO 690-2

Články v elektronických časopisoch a iné príspevky

Prvky popisu:

- Autor. rok vydania. Názov. In *Názov časopisu*. [Druh nosiča]. rok vydania, ročník, číslo [dátum citovania]. Dostupnosť a prístup. ISSN.

Príklad:

HOGGAN, D. 2002. Challenges, Strategies, and Tools for Research Scientists. In *Electronic Journal of Academic and Special Librarianship* [online]. 2002, vol. 3, no. 3 [cit. 2003-01-10]. Dostupné na internete: <http://southernlibrarianship.icaap.org/content/v03n03/Hoggan_d01.htm>. ISSN 1525-321X.



Príklady popisu dokumentov citácií podľa ISO 690 a ISO 690-2

Príspevok v zborníku na CD-ROM

Prvky popisu:

- Autor. rok vydania. Názov. In *Názov zborníka* [Druh nosiča]. Miesto vydania : Vydavateľ, rok vydania, Rozsah strán (strana od-do). ISBN.

Príklad:

ZEMÁNEK, P. 2001. The machines for "green works" in vineyards and their economical evaluation. In *9th International Conference : proceedings. Vol. 2. Fruit Growing and viticulture* [CD-ROM]. Lednice : Mendel University of Agriculture and Forestry, 2001, p. 262-268. ISBN 80-7157-524-0.



Príklady popisu dokumentov citácií podľa ISO 690 a ISO 690-2

Vedecko-kvalifikačné práce

Prvky popisu:

- Autor. rok vydania. *Názov práce* : označenie druhu práce (dizertačná, doktorandská). Miesto vydania : Názov vysokej školy, rok vydania. Rozsah strán.

Príklad:

MIKULÁŠIKOVÁ, M. 1999. *Didaktické pomôcky pre praktickú výučbu na hodinách výtvarnej výchovy pre 2. stupeň základných škôl* : diplomová práca. Nitra : UKF, 1999. 62 s.



Príklady popisu dokumentov citácií podľa ISO 690 a ISO 690-2

Výskumné správy

Prvky popisu:

- Autor. rok vydania. *Názov práce* : druh správy (VEGA, priebežná správa). Miesto vydania : Názov inštitúcie, rok vydania. Rozsah strán.

Príklad:

BAUMGARTNER, J. a kol. 1998. *Ochrana a udržiavanie genofondu zvierat, šľachtenie zvierat* : výskumná správa. Nitra : VÚŽV, 1998. 78 s.



Príklady popisu dokumentov citácií podľa ISO 690 a ISO 690-2

Normy

Prvky popisu:

- Označenie a číslo normy : rok vydania (nie rok schválenia, alebo účinnosti) : Názov normy.

Príklad:

STN ISO 690 : 1998 : Dokumentácia – Bibliografické odkazy – Obsah, forma a štruktúra.



Odovzdanie záverečných prác

- Presné termíny odovzdávania záverečných prác sú **stanovené v harmonograme fakulty** pre príslušný akademický rok.

Pre AR 2022/23 - 28. 04. 2023

- Do stanoveného termínu pre odovzdanie príslušného druhu záverečných prác **študent vloží finálnu verziu záverečnej práce v elektronickej podobe** do Univerzitného informačného systému UIS (ďalej len „UIS“), ktorý ju následne odosiela do Centrálného registra záverečných prác (CRZP).
- CRZP prácu porovná so všetkými odovzdanými záverečnými prácami vo svojej databáze a **vygeneruje protokol originality**, ktorý pošle do UIS.
- Ak je súčasťou záverečnej práce aj praktická časť v podobe obrazového (fotografie, kalendár a pod.), zvukovoobrazového (hraný film, animovaný film, dokumentárny film a pod.) alebo zvukového (rozhlasová relácia a pod.) komunikátu, študent vloží takúto prílohu aj do UIS.



Odovzdanie záverečných prác

- Záverečná práca sa vkladá do UIS vo **formáte Portable Document Format (.pdf)** s možnosťou prevodu na čistý text. Elektronická verzia záverečnej práce musí byť zhodná s vytlačenou formou záverečnej práce, ktorú autor odovzdá.
- Záverečná práca vo vytlačenej forme sa odovzdáva na príslušnom ústave.

Študent povinne odovzdáva:

- **jeden exemplár záverečnej práce vo vytlačenej forme, 1x zviazanú v pevnej väzbe** tak, aby sa jednotlivé listy nedali vyberať
- pri tvorbových prácach odovzdáva **praktickú časť na elektronickom nosiči** (CD, DVD, USB a i.), napr. obrazový - fotografie, kalendár a pod.), zvukovoobrazový (hraný film, animovaný film, dokumentárny film a pod.) alebo zvukový (rozhlasová relácia a pod.) komunikát,
- **podpísanú Licenčnú zmluvu** o použití záverečnej práce v dvoch vyhotoveniach,
- **protokol o originalite.**



Odovzdanie záverečných prác

- Odovzdanie príslušných dokumentov je nutná podmienka pre **pripustenie práce na obhajobu**.
- **Oponenta** záverečnej práce **určí vedúci ústavu**, na ktorom si študent vybral tému záverečnej práce.
- Ústav zabezpečuje doručenie prác vedúcemu práce a oponentovi práce a určí termín odovzdania posudkov tak, aby sa mohol študent najneskôr **tri dni pred konaním obhajoby záverečnej práce oboznámiť s posudkami** vedúceho a oponenta svojej práce.
- Každá práca prejde kontrolou originality, ktorej výstupom je **Protokol o kontrole originality**.
- Protokol o kontrole originality je elektronický dokument generovaný algoritmom na odhaľovanie plagiátov a jeho výstupom je **miera percentuálneho prekrytia textu**. Miera percentuálneho prekrytia je **posudzovaná a vyhodnocovaná štátnicovou skúšobnou komisiou**.



Sprístupnenie práce a licenčná zmluva o použití školského diela

- Autor záverečnej práce **sprístupňuje svoju prácu** na základe vyplnenia a podpísania Licenčnej zmluvy o použití školského diela.
- Licenčná zmluva o použití školského diela je zmluva podľa autorského zákona medzi autorom a vysokou školou, ktorá **upravuje spôsob použitia a zverejnenia záverečnej práce.**
- Po vložení záverečnej práce do UIS, **predloží autor vysokej škole ním podpísaný návrh licenčnej zmluvy.** Návrh licenčnej zmluvy je vytvorený prostredníctvom UIS.
- Ak autor v predloženom návrhu licenčnej zmluvy **požaduje odkladnú lehotu sprístupnenia práce** dlhšiu ako 12 mesiacov, súčasne predloží vysokej škole odôvodnenie žiadaného predĺženia odkladnej lehoty.
- Odôvodnenie žiadaného predĺženia odkladnej lehoty sprístupnenia práce sa predkladá rovnakým spôsobom ako návrh licenčnej zmluvy. **Licenčná zmluva sa uzatvára do 30 dní odo dňa doručenia jej návrhu vysokej škole.**

Zastavenie verejného sprístupňovania záverečnej práce

- Žiadosť o zastavenie verejného sprístupňovania záverečnej práce, prípadne jej časti, ktorá bola **vydaná v rámci periodickej publikácie alebo ako neperiodická publikácia**, predkladá autor, ktorý je v právnom vzťahu s vysokou školou ako študent alebo zamestnanec, spolu s čestným vyhlásením prevádzkovateľovi registra prostredníctvom informačného systému vysokej školy.
- Ak autor **nie je v právnom vzťahu s vysokou školou**, žiadosť a čestné vyhlásenie predkladá prevádzkovateľovi registra v listinnej podobe.



Posudky záverečných prác a ich vypracovanie

Po spracovaní záverečnej práce študentom, vedúci záverečnej práce a určený oponent vypracujú:

- posudok vedúceho záverečnej práce,
- posudok oponenta záverečnej práce.

Vedúci záverečnej práce sa vyjadruje najmä:

- a) k aktuálnosti a náročnosti práce**, jej obsahu, metodickým postupom pri riešení témy,
- b) k miere samostatnosti, tvorivosti a aktivity študenta** pri spracúvaní práce, k dosiahnutým výsledkom práce najmä z hľadiska ich prínosu pre budúcu (predpokladanú) profesiu študenta,
- c) do akej miery sa naplnilo zadanie práce** a ktoré jeho požiadavky boli pri rozpracovaní zvlášť náročné,
- d) do akej miery študent dokázal využiť poznatky získané štúdiom odbornej literatúry**,
- e) ako študent dokázal reagovať na pripomienky** vedúceho,
- f) k členeniu práce, jej prehľadnosti, jazykovej kultivovanosti a formálnej úprave**,
- g) v závere vedúci súhrnne zhodnotí klady a nedostatky** záverečnej práce.



Posudky záverečných prác a ich vypracovanie

Oponent záverečnej práce sa vyjadruje najmä:

- a) k **aktuálnosti a náročnosti** riešenia obsahu témy práce,
- b) k **splneniu cieľa**, zhody medzi názvom a obsahom práce,
- c) ku **vhodnosti štruktúry obsahu** záverečnej práce z hľadiska zadanej témy,
- d) ku kvalite **zvládnutia teoretických východísk**,
- e) ku **vhodnosti použitých metód a odborných termínov**, ku kreativite riešenia,
- f) k odbornej či teoretickej úrovni riešenia témy, ku kvalite a **využitiu dostupnej literatúry a informačných zdrojov**, k výsledkom vlastného prieskumu (výskumu),
- g) k **formálnym náležitostiam** – jazykovej a odbornej pojmovej kvalite, členeniu a úprave textu, k zaradeným tabuľkám a grafom, ich funkčnosti, bibliografickým odkazom v texte,
- h) k **odborno-praktickému či teoretickému prínosu** práce, k jej využiteľnosti a pod.,
- i) ku **kladom a nedostatkom** oponovanej práce.



Posudky záverečných prác a ich vypracovanie

- Ak **školiteľ alebo oponent** vo svojom posudku **hodnotí prácu ako nevyhovujúcu (FX)**, študent nie je pripustený na obhajobu. Práca bude študentovi vrátená na prepracovanie.
- Oponent a vedúci záverečnej práce predkladajú posudky **v písomnej forme, v dvoch vyhotoveniach** na príslušný ústav v stanovenom termíne a súčasne predkladajú **identické posudky v elektronickej forme**.



Obhajoba záverečných prác

- Obhajoba záverečnej práce je **súčasťou štátnej záverečnej skúšky**.
- Jednou z podmienok pripustenia k obhajobe záverečnej práce je **písomný súhlas študenta so zverejnením a prístupnením záverečnej práce** verejnosti bez nároku na odmenu podľa zákona o vysokých školách.
- Podmienka sa nevzťahuje na záverečnú prácu, ak bola pred zaslaním do centrálného registra záverečných prác vydaná v rámci periodickej publikácie alebo ako neperiodická publikácia.
- Návrh **členov komisií pre obhajobu záverečných prác** predkladá dekanovi vedúci príslušného ústavu z osôb oprávnených skúšať na štátnych skúškach. Členov komisií schvaľuje Vedecká rada FM PEVŠ a zloženie komisií menuje dekan FM PEVŠ.

- *§ 51 ods. 3 posledná veta zákona o vysokých školách.*



Obhajoba záverečných prác

Vlastná obhajoba spravidla pozostáva:

- z úvodného slova študenta (prezentácie záverečnej práce),
- prečítania posudkov,
- vyjadrenia sa k posudkom,
- a rozpravy k práci.

Úvodné slovo študenta spravidla obsahuje:

- a) vecné odôvodnenie voľby témy,
- b) postup práce najmä s dôrazom na stanovené ciele, úlohy, hypotézy a zvolené metódy na ich naplnenie,
- c) popis spôsobu získavania potrebných podkladov,
- d) závery a odporúčania, ku ktorým študent dospel, odborný-praktický či teoretický prínos dosiahnutých výsledkov práce, prípadne naznačenie nových problémov, ktoré si autor nekládol za cieľ riešiť, ale v priebehu spracovávania práce sa objavili.

- Dĺžka úvodného slova študenta spravidla nepresahuje 5 – 7 minút.



Obhajoba záverečných prác

Po prečítaní posudkov sa študent vyjadruje:

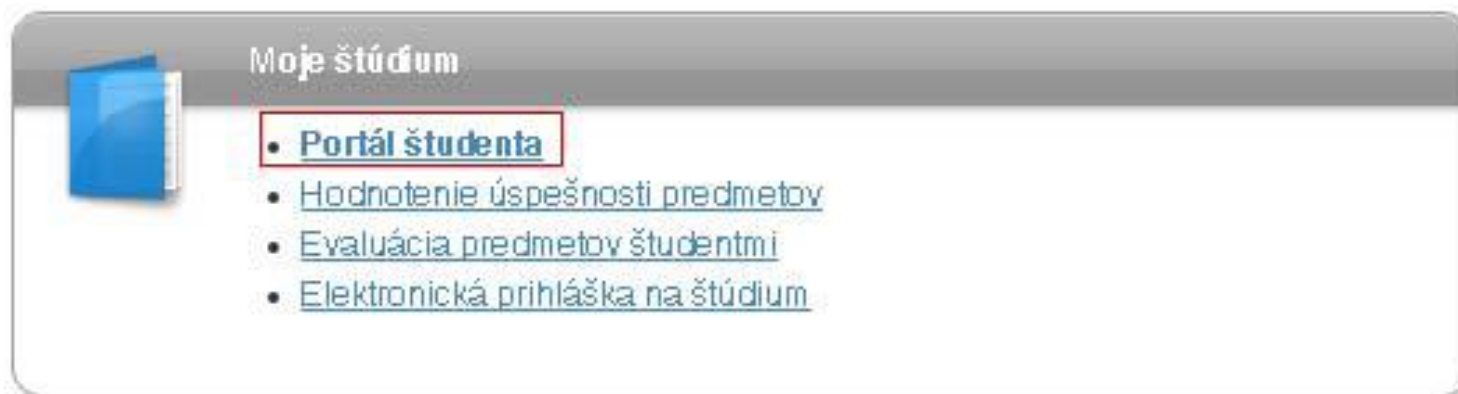
- a) najmä k pripomienkam vedúceho, uvedeným v jeho hodnotení,
 - b) k pripomienkam a otázkam oponenta, uvedeným v jeho posudku,
 - c) k doplňujúcim otázkam členov komisie.
-
- Pri obhajobe **sa posudzuje aj originalita** obhajovanej záverečnej práce.
 - Výsledok kontroly originality záverečnej práce je **súčasťou zápisu** o štátnej záverečnej skúške.
 - **Priebeh obhajoby a vyhlásenie výsledkov sú verejné.**
 - Komisia **na neverejnom zasadnutí zhodnotí výsledok obhajoby** a rozhodne o hodnotení väčšinou hlasov prítomných členov. Pri rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu.
 - Výsledok obhajoby záverečnej práce vyhlasuje predseda komisie **v deň konania štátnej skúšky** (obhajoby).



Odovzdanie záverečných prác

- Záverečné práce v elektronickej forme (bakalárske, diplomové) odovzdávajú študenti prostredníctvom univerzitného informačného systému UIS.
- Následne ich odosiela do Centrálného registra záverečných prác (CRZP).

Študent otvorí v *Portáli študenta* (v aktuálnom štúdiu – zelená guľôčka) možnosť vkladania záverečnej práce (ZP) kliknutím na ikonu *Záverečná práca*.



Zvoliť	Fakulta	Program	Stav štúdia	Príhlasovanie na skúšky	Reg./Zápisy	Záverečná práca
	FP	M-PRA Právo [denná prezenčná]	riadne zapísaný			
	FP	B-PRA Právo [denná prezenčná]	riadne uzatvorené obdobie (1)			



Otvorí sa ponuka s ikonami pre zobrazenie informácií o ZP, editačná časť s ikonami pre doplnenie údajov, uzatvorenie licenčnej zmluvy, vloženie a odovzdanie samotnej práce.

Zobrazenie a sťahovanie súborov (pomoc sa zobrazí/skryje po kliknutí)



Postup
odovzdania
záverečnej
práce



Kontrola
stavu



Zobrazit'
zadanie



Zobrazit'
doplňujúce
informácie

Editačná aplikácia (pomoc sa zobrazí/skryje po kliknutí)



Vložit'
doplňujúce
informácie



Vložit'
prácu
a prílohy



Licenčná
zmluva



Odobzdanie
záverečnej
práce



Čestné
vyhlásenie
o vydání
práce



Vložit'
errata





1. Vložit' doplňujúce informácie



[Vložit' doplňujúce informácie](#)

Jazyk ZP a jazykové varianty (názov, abstrakt, min. 3 kľúčové slová) sú povinnými položkami na vyplnenie.

Jazyk záverečnej práce

-- vyberte jazyk práce --

Jazykové varianty

Ozn.	Jazyk	Názov práce	Abstrakt	Kľúčové slová	Upraviť
	Slovenčina	nie	nie	0	
	Angličtina	nie	nie	0	



[Vložit' doplňujúce informácie](#)

Po vyplnení všetkých údajov bude sekcia vkladania doplňujúcich informácií automaticky označená za kompletnú.





2. Vložit' prácu a prílohy



[Vložit' prácu a prílohy](#)

- Práca sa vkladá **vo formáte PDF**. Dokument (text práce) prevádzaný do PDF musí mať pre systém CRZP čitateľný text (pdf konvertor nesmie chrániť text proti kopírovaniu).
- Pred definitívnym vložením PDF dokumentu je ho možné otestovať v centrálnom registri záverečných prác www.crzp.sk v časti Linky.
- Jednoduchý tester prevodu PDF súborov na čistý (plain) text. Priamy link na tester: <http://testdoc.crzp.sk/?fn=main>

Zadajte umiestenie práce vo vašom počítači pomocou tlačidla Vybrať... a potvrdte Vložit' prácu. Ak je text chránený proti kopírovaniu heslom, zadajte ho do príslušného políčka.

Vlastná práca

Súbor:

Vybrať...

Heslo:

Vložit' prácu

Prílohy práce

Súbor:

Vybrať...

Vložit' prílohu

Iba v prípade samostatnej praktickej časti práce v podobe mediálneho komunikátu



System zobrazí informáciu o vložení práce:



Vkladanie záverečnej práce a príloh je kompletne.

Prílohy práce (prezentácia obhajoby...) sa vkladajú zvlášť a je možné ich vložiť v rôznych formátoch. Odovzdanie práce (posledný krok) nie je podmienené vložení príloh.

Ak práca obsahuje prílohy, je možné (nie povinné) jednu z nich označiť ako prezentáciu obhajoby a jednu označiť ako špeciálnu utajenú prílohu, ktorá bude prístupná len osobám prislúchajúcim k záverečnej práci a študijnému oddeleniu.



Prezentácia obhajoby nebola nastavená.

-- vyberte súbor zo zoznamu --



Nastaviť prezentácia obhajoby



Špeciálna utajená príloha nebola nastavená.

-- vyberte súbor zo zoznamu --



Nastaviť Špeciálna utajená príloha



[Vložit'
prácu
a prílohy](#)

Vložení samotnej práce je sekcia kompletne. Prácu je možné vymazať a nahráť novú, ako aj prílohy, pokiaľ nie je potvrdené odovzdanie práce v UIS.





3. Licenčná zmluva



Licenčná
zmluva

- Návrh licenčnej zmluvy je možné uzavrieť a upravovať až po vložení práce do UIS. Licenčnú zmluvu definitívne potvrdíte odovzdaním práce v systéme a upravovať ju už nebude možné.
- Zobrazená predvyplnená licenčná zmluva obsahuje možnosti návrhu zmluvy. Ak má byť „dielo“ (práca) sprístupnené verejnosti najskôr po uplynutí 13 mesiacov, pričom maximálna lehota je 36 mesiacov, autor diela vyplní dôvod odkladu zverejnenia a požiada o predĺženie odkladnej lehoty.
- K žiadosti študenta o predĺženie odkladnej lehoty na sprístupnenie záverečnej práce sa vyjadrí dekan fakulty.
- Odklad zverejnenia práce v lehote do 12 mesiacov nepodlieha schvaľovaciemu procesu a zmluva sa bude pokladať odovzdaním práce za uzavretú. Pevnú voľbu záverečných ustanovení licenčnej zmluvy nie je možné zmeniť.
- Zmluvu uložíte tlačidlom „Uložiť zadané údaje“.





Práca je vložená - Záverečná práca bola vložená do informačného systému, ale nebolo definitívne potvrdené jej odovzdanie. Autor stále môže prácu upravovať.



Zvolené hodnoty sú iba zobrazené, pre ich uloženie je nutné stlačiť tlačidlo Uložiť zadané údaje.

Autor práce je povinný uzatvoriť návrh licenčnej zmluvy. Návrh je možné upravovať do potvrdenia odovzdania práce.

Spôsob použitia diela a rozsah licencie

(2) Používateľ je oprávnený dielo po jeho zaradení do registra sprístupniť verejnosti

- najskôr po uplynutí mesiacov odo dňa registrácie diela (dôvod je nutné vyplniť iba po zadaní odkladnej lehoty väčšej ako 12 mesiacov)
- bez odkladnej lehoty

(3) Používateľ je oprávnený dielo sprístupniť verejnosti

- len s použitím
- aj bez použitia
- takých technologických opatrení, ktoré zabránia verejnosti dielo trvalo ukladať na pamäťové médium alebo ho tlačiť

Záverečné ustanovenia

(1) Táto zmluva je uzatvorená písomne a vyhotovená

- v dvoch listinných vyhotoveniach, z toho jedno pre každú zmluvnú stranu
- v elektronickej podobe v informačnom systéme vysokej školy

(3) Zmluvné strany vyhlasujú, že zmluvu uzavreli slobodne a vážne, nekonali v omyle ani v tiesni, jej obsahu porozumeli a na znak súhlasu ju podpisujú

- vlastnoručne
- mechanickým prostriedkom



Sprístupnenie diela po uplynutí viac ako 12 mesiacov:

Spôsob použitia diela a rozsah licencie

(2) Používateľ je oprávnený dielo po jeho zaradení do registra sprístupniť verejnosti

- najskôr po uplynutí mesiacov odo dňa registrácie diela (dôvod je nutné vyplniť iba po zadaní odkladnej lehoty väčšej ako 12 mesiacov)

Dôvod odkladu:

- bez odkladnej lehoty



[Licenčná zmluva](#)

Študent, ktorý uzatvoril licenčnú zmluvu **bez odkladnej lehoty** zverejnenia alebo s lehotou menšou ako 13 mesiacov, vytlačí vygenerovanú licenčnú zmluvu v dvoch kópiách, podpíše ju a odovzdá spolu s tromi exemplármi práce v tlačenej forme (1x zviazanú) **na príslušnom ústave fakulty (prípadne miesto na to určené).**





Licenčná
zmluva

Študent, ktorý navrhol licenčnú zmluvu so zverejnením diela po lehote väčšej ako 12 mesiacov, vytlačí licenčnú zmluvu a **súčasne žiadosť študenta o predĺženie odkladnej lehoty** na sprístupnenie záverečnej práce (pdf - ikona Žiadosť študenta na zverejnenie - tlačí sa po odovzdaní práce v UIS), podpíše ich a požiada o *odporúčanie vedúceho práce/školiťa*, pričom nakoniec *definitívne stanovisko* k žiadosti dáva dekan fakulty.

- Stanovisko dekana vyznačí v UIS študijné oddelenie. Licenčná zmluva sa nepovažuje za uzavretú, pokiaľ nie je schválená dekanom fakulty.
- Pri nesúhlasnom stanovisku bude študent informovaný e-mailom, v ktorom bude uvedená aj lehota navrhovaná dekanom. Študent potom musí návrh Licenčnej zmluvy upraviť a opätovne ju vytlačiť a odovzdať.
- Ak študent prijme lehotu navrhovanú dekanom a takto upraví návrh Licenčnej zmluvy, bude táto lehota automaticky považovaná za schválenú a nie je potrebné znova tlačiť žiadosť (študent vytlačí len upravenú licenčnú zmluvu).
- Ak študent lehotu neprijme, ale zadá inú lehotu, znova väčšiu ako 12 mesiacov, musí sa celý schvaľovací proces zopakovať. Počas tohto procesu sa Licenčná zmluva považuje za neuzavretú.





4. Odovzdanie záverečnej práce



[Odovzdanie
záverečnej
práce](#)

Stlačením tlačidla **ODOVZDAŤ ZÁVEREČNÚ PRÁCU** potvrdzujete, že ste korektne vyplnili doplňujúce informácie a že vami vložená elektronická verzia záverečnej práce je **zhodná s tlačенou verziou**. Po odovzdaní nebudete môcť meniť vloženú prácu, prílohy, doplňujúce informácie ani licenčnú zmluvu.



Práca je vložená - Záverečná práca bola vložená do informačného systému, ale nebolo definitívne potvrdené jej odovzdanie. Autor stále môže prácu upravovať.

Ovzdávanie záverečnej práce

[Odovzdať záverečnú prácu](#)



Po odovzdaní práce v UIS je sekcia kompletná a je vygenerovaná licenčná zmluva (prípadne aj *Žiadosť študenta na zverejnenie*).

[Odovzdanie
záverečnej
práce](#)

Zobrazenie a sťahovanie súborov (pomoc sa zobrazí/skryje po kliknutí)



[Postup
odovzdania
záverečnej
práce](#)



[Kontrola
stavu](#)



[Zobrazit'
zadanie](#)



[Zobrazit'
doplňujúce
informácie](#)



[Záverečná
práca](#)



[Prílohy
práce
jednotlivo](#)



[Prílohy
práce
hromadne](#)



[Tlač
licenčnej
zmluvy](#)



[Žiadosť
študenta na
zverejnenie](#)



Kompletné splnenie úloh súvisiacich s odovzdaním ZP zo strany študenta:

Edičná aplikácia (pomoc sa zobrazí/skryje po kliknutí)



Vložit'
doplňujúce
informácie



Vložit'
prácu
a prílohy



Licenčná
zmluva



Odvzdanie
záverečnej
práce



Čestné
vyhlásenie
o vydání
práce

alebo



Licenčná
zmluva



Ak práca alebo jej časť bola publikovaná (v periodickej alebo neperiodickej publikácii), študent vyplní až po odovzdaní ZP Čestné vyhlásenie o vydaní práce, vytlačí ho a odovzdá na študijnom oddelení.

Študijné oddelenie čestné vyhlásenie v UIS potvrdí najneskôr do dňa obhajoby. CRZP zabezpečí nezverejňovanie autorom označených častí.

Protokol o kontrole originality je zaslaný z CRZP do UIS zvyčajne do 48h. Zobrazí sa v informačnej časti ZP, ako aj posudky školiteľa a oponentov, pokiaľ boli vložené.

Zobrazenie a sťahovanie súborov (pomoc sa zobrazí/skryje po kliknutí)



[Postup odovzdania záverečnej práce](#)



[Kontrola stavu](#)



[Zobrazit' zadanie](#)



[Zobrazit' doplnujúce informácie](#)



[Záverečná práca](#)



[Prílohy práce jednotlivu](#)



[Prílohy práce hromadne](#)



[Tlač licenčnej zmluvy](#)



[Protokol](#)



[Žiadosť študenta na zverejnenie](#)



[Čestné vyhlásenie o vydaní práce](#)



[Posudok vedúceho](#)



[Posudok oponenta](#)



Štátna skúška - MK

- Bakalárska práca - môže byť aj produkt tvorby (napr. fotografie, videa a pod.) a obhajoba bakalárskej práce,
- Kolokviálna skúška z oblasti poznania študijného odboru masmediálne štúdiá:

1. Ústna skúška z predmetu **Teória a dejiny mediálnej a marketingovej komunikácie**
(výber tematických okruhov k štátnej záverečnej skúške z jadra znalostí povinných predmetov)
2. Ústna skúška z predmetu **Metódy mediálnej tvorby**
(výber tematických okruhov k štátnej záverečnej skúške z jadra znalostí povinne voliteľných predmetov, konkrétne z predmetov mediálnej tvorby – printovej tvorby, audiovizuálnej tvorby, fotografickej tvorby a rozhlasovej tvorby)
3. Ústna skúška z **voliteľného predmetu:**
(výber jedného z ponuky predmetov, ktoré patria do jadra znalostí študijného programu):
 - Public relations
 - Teória reklamy
 - Internetová žurnalistika
 - Nové (on-line) trendy v médiách



Štátna skúška - DM

- Obhajoba záverečnej (bakalárskej) práce, ktorá bude mať teoretickú a praktickú časť.
1. Ústna skúška z predmetu - **Teória a dejiny dizajnu médií.**
 2. Ústna skúška z predmetu - **Metodika dizajnerskej tvorby.**
 3. Ústna skúška z **voliteľného predmetu** z ponuky:
 - Dejiny výtvarného umenia
 - Dejiny fotografie
 - Vizuálne štúdiá v komunikačnej praxi
 - Reklama a vizuálna komunikácia



Štátna skúška - MaMK

- Diplomová práca - môže mať podobu tvorivého projektu (napr. fotografie, videa a pod.) a obhajoba diplomovej práce,
- kolokviálna skúška z oblasti poznania študijného odboru masmediálne štúdiá:

1. Ústna skúška z predmetu - **Teória a dejiny mediálnej a marketingovej komunikácie**

(výber tematických okruhov k štátnej záverečnej skúške z jadra znalostí povinných predmetov)

2. Ústna skúška z predmetu - **Metodiky tvorby mediálnych a marketingových produktov**

(výber tematických okruhov k štátnej záverečnej skúške z jadra znalostí povinne voliteľných predmetov, konkrétne z predmetov mediálnej a reklamnej tvorby – printovej tvorby, audiovizuálnej tvorby, fotografickej tvorby, rozhlasovej tvorby a reklamnej tvorby)

3. Ústna skúška z **voliteľného predmetu**

(výber jedného z ponuky predmetov, ktoré patria do jadra znalostí študijného programu)

- Mediálny výskum
- Marketingový výskum
- Kreatívny priemysel
- Kultúra a umenie súčasnosti

