

Univerzita Konštantína Filozofa v Nitre

Smernica č. 17/2011 o záverečných, rigorózných a habilitačných prácach

Rektor Univerzity Konštantína Filozofa v Nitre (ďalej len „rektor“ a „UKF“) v zmysle čl. 9 ods. 3 písm. d) Štatútu UKF (ďalej len „štatút“) vydáva túto smernicu:

Článok 1 Základné ustanovenia

1. Účelom smernice je zabezpečenie jednotných podmienok a postupu pri príprave a posudzovaní záverečných, rigorózných a habilitačných prác.
2. Smernica je záväzná pre všetky súčasti UKF a ich pracoviská a pre všetkých študentov a zamestnancov UKF.
3. Podmienky prípravy a posudzovania záverečných prác ustanovujú predovšetkým tieto predpisy:
 - a) Zákon č. 131/2002 Z.z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o vysokých školách“),
 - b) Zákon č. 618/2003 Z.z. o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom (autorský zákon) v znení neskorších predpisov (ďalej len „autorský zákon“),
 - c) Vyhláška MŠ SR č. 614/2002 Z.z. o kreditovom systéme štúdia,
 - d) Metodické usmernenie MŠ SR 14/2009-R o náležitostiach záverečných prác, ich bibliografickej registrácii, kontrole originality, uchovávaní a sprístupňovaní,
 - e) Vyhláška MŠVVaŠ SR č. 233/2011
 - f) STN ISO 690:1998 Dokumentácia. Bibliografické odkazy. Obsah, forma a štruktúra,
 - g) STN 01 6910: 1999. Pravidlá písania a úpravy písomností,
 - h) STN ISO 2145: 1997. Dokumentácia. Číslovanie oddielov a pododdielov písaných dokumentov,
 - i) STN ISO 690-2:2001 Informácie a dokumentácia. Bibliografické citácie. Časť 2: Elektronické dokumenty alebo ich časti,
 - j) ISO 7144:1986 Dokumentácia – Úprava diplomových a kvalifikačných prác a podobných dokumentov,
 - k) Študijný poriadok UKF.
4. Pod pojmom záverečná práca sa rozumie bakalárska, diplomová a dizertačná práca, ktoré sú podľa zákona o vysokých školách súčasťou štúdia podľa študijného programu. Jej obhajoba je súčasťou štátnej skúšky¹ a je jednou z podmienok úspešného ukončenia štúdia.

¹ § 51 ods. 3 zákona č. 131/2002 Z.z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov

5. Školiace pracovisko je pracovisko UKF alebo jej súčasť (napr. katedra alebo ústav), ktoré vytvára študentovi základné materiálne a technické podmienky na vypracovanie záverečnej práce. Školiace pracovisko môže na základe písomnej dohody s UKF spolupracovať aj s externým subjektom (súkromná firma, štátna alebo verejná organizácia a pod.).
6. Záverečná práca je samostatnou prácou študenta, ktorú uskutočňuje pod vedením školiteľa určeného vedúcim školiaceho pracoviska; v prípade externého školiteľa vedúci školiaceho pracoviska určí študentovi aj konzultanta zo zamestnancov UKF.
7. Licenčná zmluva o použití školského diela² (ďalej len „licenčná zmluva“) je podľa autorského zákona zmluva medzi autorom a vysokou školou, ktorá upravuje spôsob použitia a zverejnenia záverečnej práce.
8. Podľa autorského zákona záverečná práca je školské dielo vytvorené študentom na splnenie študijných povinností vyplývajúcich z jeho právneho vzťahu k vysokej škole.
9. Šablóna záverečnej práce je vzorový dokument, ktorý slúži na unifikáciu vzhľadu záverečných prác a pomoc študentom pri tvorbe práce. Je zverejnený na osobitnej stránke Univerzitnej knižnice UKF (ďalej len „univerzitná knižnica“).

Článok 2

Druhy prác

1. Záverečnou prácou je:
 - a) bakalárska práca³ – pri štúdiu podľa študijného programu prvého stupňa (bakalársky študijný program),
 - b) diplomová práca⁴ – pri štúdiu podľa študijného programu druhého stupňa alebo študijného programu podľa § 53 ods. 3 zákona o vysokých školách (magisterský, inžiniersky a doktorský študijný program) alebo
 - c) dizertačná práca⁵ – pri štúdiu podľa študijného programu tretieho stupňa (doktorandský študijný program).
2. Bakalárskou prácou sa overuje zvládnutie teoretických a praktických základov riešeného problému. Študent má preukázať schopnosť pracovať s domácou aj zahraničnou odbornou literatúrou, vybrať z nej podstatné informácie pre svoju tému, uplatniť svoje schopnosti pri zhromažďovaní, interpretácii a spracúvaní základnej odbornej literatúry. Môže mať prvky pôvodnosti, sumarizácie a kompilácie, prípadne môže ísť o aplikáciu v praxi alebo o riešenie čiastkovej úlohy.
3. Diplomová práca sa líši od bakalárskej práce rozsahom a kvalitou spracovania témy. Spracovaním diplomovej práce má študent preukázať schopnosť samostatne získavať teoretické a praktické poznatky a tvorivo ich uplatňovať a používať pri riešení konkrétnych problémov. Diplomová práca môže mať charakter teoretický, výskumný alebo aplikačný.

² § 40 až § 44 zákona č. 618/2003 Z. z. o autorskom práve a právach súvisiacich s aut. právom (autorský zákon)

³ § 52 ods. 4 zákona č. 131/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov

⁴ § 53 ods. 3 a 4 zákona č. 131/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov

⁵ § 54 ods. 3 zákona č. 131/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov

4. Dizertačnou prácou má študent preukázať schopnosť a pripravenosť na samostatnú vedeckú a tvorivú činnosť v oblasti výskumu alebo vývoja, alebo na samostatnú teoretickú a tvorivú umeleckú činnosť. Práca prezentuje výsledky vedeckého bádania a aplikáciu výsledkov výskumu v spoločenskej praxi. Vyznačuje sa vysokým stupňom analýzy a syntézy poznatkov a tiež dostatočným prehľadom existujúcej odbornej literatúry. Výsledkom dizertačnej práce by malo byť získanie nových poznatkov v danej problematike.
5. Rigorózna práca je podľa § 53 ods. 8 zákona o vysokých školách súčasťou rigorózneho skúšky, na základe ktorej vysoká škola udeľuje titul RNDr., PhDr., PaedDr. alebo iný v súlade s § 53 ods. 8 zákona o vysokých školách.
6. Rigoróznou prácou má uchádzač na základe samostatného štúdia preukázať, že v študijnom odbore má hlbšie vedomosti v jeho širšom základe a je spôsobilý osvojovať si samostatne nové poznatky vedy a praxe a schopný získať vedomosti aplikovať tvorivým spôsobom v praxi.
7. Habilitačná práca je podľa § 76 ods. 3 a 4 zákona o vysokých školách podmienkou na získanie vedecko-pedagogického titulu docent.
8. Každá práca musí byť originálna, vytvorená autorom pri dodržaní pravidiel práce s informačnými zdrojmi. Záverečná práca nesmie neoprávnene zasiahnuť do práv alebo právom chránených záujmov tretích osôb, najmä nesmie porušovať práva duševného vlastníctva tretej osoby alebo neoprávnene nakladať s utajovanými skutočnosťami alebo osobnými údajmi, dôvernými informáciami či obchodným tajomstvom tretej osoby. Autor je povinný dôsledne a správne citovať použité informačné zdroje, menovite a konkrétne uviesť výsledky, presne opísať použité metódy a pracovné postupy, zdokumentovať laboratórne a iné výsledky a terénne výskumy iných autorov alebo autorských kolektívov.

Článok 3

Zadávanie záverečných prác

1. Návrhy tém bakalárskych a diplomových prác sa zverejňujú prostredníctvom Akademického informačného systému UKF (ďalej len „AIS“) v termíne stanovenom harmonogramom príslušného akademického roka. Za zverejnenie tém záverečných prác zodpovedá vedúci školiaceho pracoviska.
2. Študent sa na bakalársku a diplomovú prácu prihlási prostredníctvom AIS vyplnením formulára prihlášky. Prihlášku študent vytlačí, podpíše a odovzdá na študijné oddelenie dekanátu fakulty, na ktorej je zapísaný.
3. Návrhy tém doktorandských prác sa zverejňujú prostredníctvom webových stránok fakulty, ktorá zároveň zverejní aj spôsob a termíny prihlasovania sa študentov na štúdium. Termín zverejnenia tém doktorandských prác je určený harmonogramom akademického roka.
4. Zadanie záverečnej práce (ďalej len „zadanie“) je dokument, ktorým UKF stanoví študentovi študijné povinnosti v súvislosti s vypracovaním záverečnej práce (príloha A). Zadanie spravidla obsahuje:
 - a) typ záverečnej práce,
 - b) názov záverečnej práce,
 - c) meno, priezvisko a tituly študenta,

- d) meno, priezvisko a tituly školiteľa,
 - e) v prípade externého školiteľa aj meno, priezvisko a tituly konzultanta z UKF,
 - f) názov študijného programu,
 - g) číslo študijného odboru vo forme prvého štvorčíslicového kódu podľa osobitného predpisu a názov študijného odboru alebo odborov,
 - h) školiace pracovisko,
 - i) meno, priezvisko a tituly vedúceho školiaceho pracoviska,
 - j) anotáciu záverečnej práce,
 - k) jazyk, v ktorom sa práca vypracuje,
 - l) dátum schválenia zadania.
5. Zadanie vypracúva školiteľ prostredníctvom AIS. V prípade externého školiteľa zabezpečí vloženie zadania vedúci školiaceho pracoviska.
 6. Vedúci školiaceho pracoviska prostredníctvom AIS schváli študentovi zadanie, školiteľa, prípadne konzultanta záverečnej práce, vytlačí zadanie, potvrdí správnosť údajov svojim podpisom a zadanie doručí študentovi.
 7. Zadanie musí byť schválené a študentovi doručené najneskôr na začiatku akademického roka, v ktorom sa uskutoční obhajoba záverečnej práce.

Článok 4 Štruktúra práce

1. Záverečná práca obsahuje tieto hlavné časti:
 - a) úvodná časť,
 - b) hlavná textová časť,
 - c) prílohy (nepovinné),
 - d) záverečná časť (nepovinné).
2. Úvodná časť záverečnej práce obsahuje tieto položky v danom poradí:
 - a) obal,
 - b) titulný list,
 - c) zadanie,
 - d) poďakovanie (nepovinné),
 - e) abstrakt v štátnom jazyku,
 - f) abstrakt v anglickom, resp. inom cudzom jazyku,
 - g) obsah,
 - h) zoznam ilustrácií a zoznam tabuliek (nepovinné),
 - i) zoznam skratiek a značiek (nepovinné),
 - j) slovník (nepovinné).

3. Obal záverečnej práce (príloha B) obsahuje:
 - a) názov vysokej školy,
 - b) názov fakulty, na ktorej je študent/autor zapísaný,
 - c) názov záverečnej práce,
 - d) podnázov záverečnej práce, ak sa použil,
 - e) typ záverečnej práce
 - i) bakalárska práca,
 - ii) diplomová práca alebo
 - iii) dizertačná práca,
 - f) meno, priezvisko, akademické tituly a vedecko-pedagogické tituly autora,
 - g) rok predloženia práce.
4. Titulný list obsahuje úplnú informáciu o práci (príloha C) v štruktúre:
 - a) názov vysokej školy,
 - b) názov fakulty, na ktorej je študent/autor zapísaný,
 - c) názov práce,
 - d) podnázov práce, ak sa použil,
 - e) typ záverečnej práce
 - i) bakalárska práca,
 - ii) diplomová práca alebo
 - iii) dizertačná práca,
 - f) meno, priezvisko akademické tituly a vedecko-pedagogické tituly autora,
 - g) názov študijného programu,
 - h) číslo študijného odboru vo forme prvého štvorčíslia kódu podľa osobitného predpisu 1) a názov študijného odboru alebo odborov,
 - i) meno, priezvisko, akademické tituly a vedecko-pedagogické tituly školiteľa,
 - j) meno, priezvisko, akademické tituly a vedecko-pedagogické tituly konzultanta z UKF v prípade externého školiteľa,
 - k) názov školiaceho pracoviska, ak bolo pre záverečnú prácu určené,
 - l) miesto a rok predloženia práce.
5. Zadanie je kópia oficiálneho zadania záverečnej práce podľa článku 3 schválená vedúcim školiaceho pracoviska.
6. PodĎakovanie autora záverečnej práce je nepovinná strana záverečnej práce. Obsahuje podĎakovanie školiteľovi a ďalším osobám, pracoviskám alebo inštitúciám za pomoc a podporu pri vypracúvaní práce.
7. Abstrakt obsahuje informáciu o cieľoch práce, jej stručnom obsahu, výsledkoch a význame celej práce. Súčasťou abstraktu je 3 - 5 kľúčových slov. Abstrakt sa píše

súvisle ako jeden odsek a jeho rozsah je spravidla 100 až 500 slov. Jazykové verzie abstraktov sa uvádzajú na samostatných stranách.

8. Obsah je prehľad nečíslovaných a číslovaných častí (kapitol) práce.
9. Zoznam ilustrácií, zoznam tabuliek, zoznam skratiek a značiek, ako aj slovník sú nepovinné časti práce. Zoznamy sa uvádzajú v prípadoch, ak prispievajú k zvýšeniu prehľadnosti, jednoznačnosti výkladu a zrozumiteľnosti práce.
10. Hlavnú textovú časť záverečnej práce tvorí:
 - a) úvod,
 - b) jadro,
 - c) záver,
 - d) resumé v slovenskom jazyku (povinné iba v prípade, ak je práca vypracovaná v inom ako štátnom jazyku),
 - e) zoznam použitej literatúry.
11. 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. Autor v úvode zdôrazňuje, prečo je práca dôležitá a prečo sa rozhodol spracovať danú tému. „Úvod“ ako názov kapitoly sa nečísľuje a jeho rozsah je spravidla 1 až 2 strany.
12. Jadro je hlavná časť práce a člení sa na kapitoly, podkapitoly, odseky, pododseky a pod., ktoré sa vzostupne čísľujú. Každá nová očíslovaná kapitola prvej úrovne sa začína na novej strane.
13. Členenie jadra práce je určené typom práce. Vo vedeckých a odborných prácach má jadro spravidla tieto hlavné časti:
 - a) súčasný stav riešenej problematiky doma a v zahraničí,
 - b) ciele práce,
 - c) metodika práce a metódy skúmania,
 - d) výsledky práce,
 - e) diskusia.
14. 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 %.
15. Časť „Cieľ práce“ jasne, výstižne a presne charakterizuje predmet riešenia. Súčasťou sú aj rozpracované čiastkové ciele, ktoré podmieňujú dosiahnutie cieľa hlavného.
16. Časť „Metodika práce a metódy skúmania“ spravidla obsahuje:
 - a) charakteristiku objektu skúmania,
 - b) pracovné postupy,
 - c) spôsob získavania údajov a ich zdroje,
 - d) použité metódy vyhodnotenia a interpretácie výsledkov,
 - e) štatistické metódy.

17. „Výsledky práce“ a „Diskusia“ sú najvýznamnejšou časťou záverečnej práce. Výsledky (vlastné postoje alebo vlastné riešenia), ku ktorým autor dospel, sa musia logicky usporiadať a pri popisovaní sa musia dostatočne zhodnotiť. Zároveň sa komentujú všetky skutočnosti a poznatky v konfrontácii s výsledkami iných autorov. „Výsledky práce“ a „Diskusia“ môžu tvoriť aj jednu samostatnú časť; spoločne tvoria spravidla 30 až 40% záverečnej práce.
18. V „Závere“ je potrebné v stručnosti zhrnúť dosiahnuté výsledky vo vzťahu k stanoveným cieľom. Rozsah „Záveru“ je minimálne dve strany. „Záver“ ako kapitola sa nečísľuje.
19. „Zoznam použitej literatúry“ obsahuje úplný zoznam bibliografických odkazov. Rozsah tejto časti je daný počtom použitých zdrojov, ktoré musia korešpondovať s citáciami použitými v texte.
20. Nepovinná časť „Prílohy“ obsahuje materiály, ktoré neboli zaradené priamo do textu. Každá príloha sa začína na novej strane, je označená samostatným veľkým písmenom a zoznam príloh je súčasťou obsahu. Číslovanie strán v prílohách nadväzuje na číslovanie strán v práci.
21. Nepovinná „Záverečná časť práce“ môže obsahovať register práce, životopis autora a ďalšie dodatkové materiály.
22. Na rigoróznou a habilitačnú prácu sa vzťahuje definovaná štruktúra primerane, pričom v súlade s § 1 a 2 vyhlášky MŠVVaŠ SR 233/2011 platí:
 - a) Na obale rigoróznej práce a habilitačnej práce sa uvádzajú údaje podľa odseku 3 písm. a), c), d), f) a g). Na obale rigoróznej práce a habilitačnej práce sa ďalej uvádza označenie, či ide o rigoróznou prácu, alebo habilitačnú prácu, a ak sa rigorózne konanie alebo habilitačné konanie uskutočňuje na fakulte, uvádza sa aj názov fakulty.
 - b) Na titulnom liste rigoróznej práce a habilitačnej práce sa uvádzajú údaje podľa odseku 5 písm. a), c), d), f), h) a l). Ak bol pre rigoróznou prácu určený školiteľ, uvádzajú sa aj údaje podľa odseku 5 písm. i). Na titulnom liste rigoróznej práce a habilitačnej práce sa ďalej uvádza označenie, či ide o rigoróznou prácu, alebo habilitačnú prácu, a ak sa rigorózne alebo habilitačné konanie uskutočňuje na fakulte, uvádza sa aj názov fakulty.

Článok 5

Citácie a bibliografické odkazy

1. Pri citovaní je dôležitá etika aj technika citovania. Etika citovania určuje spôsob dodržiavania etických noriem 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 normy⁶, autor spája miesta v texte so záznamami o dokumentoch, ktoré sú v zozname bibliografických odkazov.
2. Pri záverečných prácach sa odporúča 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. V prípade potreby sa v zátvorkách uvedú za rokom aj čísla citovaných strán. Ak majú dva alebo niekoľko

⁶ 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.

dokumentov ten istý prvý údaj a rovnaký rok, odlišia sa malými písmenami (a, b, c, a pod.) za rokom vo vnútri zátvoriek. Rovnaké označenie sa urobí aj v zozname bibliografických odkazov.

3. Jednotlivé položky v zozname bibliografických odkazov sa uvádzajú v abecednom poradí podľa priezviska autora. 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.

Článok 6

Formálna úprava práce

1. Práca sa vypracúva spravidla v štátnom (slovenskom) jazyku, v prvej osobe množného čísla v minulom čase. So súhlasom dekana fakulty môže byť práca napísaná a obhajovaná aj v inom ako štátnom jazyku.
2. Odporúčaná veľkosť písma pre štandardný text je 11-12 a je jednotná v celej práci. Odporúčané nastavenie strany: riadkovanie 1,5, okraje zľava 3,5 cm, sprava 2 cm, zhora a zdola 2,5 cm, orientácia na výšku, formát A4.
3. Odporúčaný rozsah bakalárskej práce je 30 až 40 strán (54 000 až 72 000 znakov vrátane medzier), diplomovej práce 50 až 70 strán (90 000 až 126 000 znakov) a dizertačnej práce 80 až 120 strán (144 000 až 216 000 znakov).
4. Práca musí byť napísaná podľa platných pravidiel slovenského jazyka (prípadne použitého cudzieho jazyka).
5. Práca má štandardnú úpravu a musí rešpektovať formálne a citačné kritériá i zásady odkazovania na literatúru.
6. Práce sa vypracúvajú v tlačenej podobe zviazané v pevnej väzbe (nie hrebeňovej) tak, aby sa jednotlivé listy nedali vyberať.

Článok 7

Predkladanie záverečnej, rigorózne a habilitačnej práce, licenčná zmluva

1. Práce v tlačenej podobe sa odovzdávajú:
 - a) bakalárske a diplomové práce v dvoch vyhotoveniach,
 - b) dizertačné práce v štyroch vyhotoveniach,
 - c) rigorózne práce v dvoch vyhotoveniach,
 - d) habilitačné práce v štyroch vyhotoveniach.na oddelení dekanátu fakulty, na ktorej je študent (habilitant) zapísaný (evidovaný).
2. Študent/autor je povinný odovzdať prácu univerzitnej knižnici aj v elektronickej forme prostredníctvom informačného systému.
3. Odovzdávaná práca v elektronickej forme musí spĺňať tieto náležitosti:

- a) musí byť vyhotovená vo formáte PDF, tak aby bolo možné získať z neho textové informácie⁷,
- b) musí byť identická s tlačenu verzou, za čo zodpovedá autor.
4. Súčasťou elektronickej verzie záverečnej práce je aj zadanie, ktoré môže byť vložené ako text bez podpisu vedúceho školiaceho pracoviska alebo ako sken originálneho (podpísaného) zadania.
 5. Súčasťou odovzdania práce v tlačenej podobe podľa ods. 1 je:
 - a) vyplnená a študentom/autorom podpísaná licenčná zmluva (príloha E),
 - b) potvrdenie o odovzdaní práce univerzitnej knižnici v elektronickej podobe.
 6. Licenčná zmluva sa podpisuje v dvoch rovnopisoch, pričom jeden rovnopis sa zakladá v osobnom spise študenta/autora na dekanáte fakulty a druhý dostane autor.
 7. Ak autor v predloženom návrhu licenčnej zmluvy požaduje odkladnú lehotu dlhšiu ako 12 mesiacov, súčasne predloží vysokej škole odôvodnenie žiadaného predĺženia odkladnej lehoty, ktorého opodstatnenosť posúdi dekan.
 8. Licenčnú zmluvu a potvrdenie o odovzdaní záverečnej práce v elektronickej podobe si študent/autor vytvorí prostredníctvom informačného systému pri odovzdaní práce v elektronickej podobe.
 9. Prostredníctvom informačného systému sa v Centrálnom registri záverečných prác posudzuje aj originalita (miera zhody textu práce s databázou originálnych textov) záverečnej práce. Overenie a získanie Protokolu o kontrole originality je podmienkou umožnenia obhajoby záverečnej práce.
 10. Prvá strana protokolu originality s uvedeným percentom podobnosti alebo iným relevantným údajom sa zakladá v osobnom spise študenta/autora na dekanáte fakulty. Jej získanie z informačného systému zabezpečuje školiace pracovisko tak, aby bola k dispozícii komisii pre štátne skúšky.

Článok 8

Hodnotenie a obhajoba záverečnej práce

1. Záverečnú prácu hodnotí školiteľ a jeden oponent, v prípade dizertačnej práce dvaja oponenti (ďalej len „oponent“). Školiteľa a oponenta záverečnej práce určuje vedúci školiaceho pracoviska.
2. Školiteľ a oponent vypracujú posudok na záverečnú prácu prostredníctvom AIS vyplnením určeného formulára. Posudok sa zameriava predovšetkým na posúdenie:
 - a) aktuálnosti a náročnosti zadanej témy práce,
 - b) zorientovania sa študenta v danej problematike predovšetkým analýzou domácej a zahraničnej literatúry,
 - c) vhodnosti zvolených metód spracovania riešenej problematiky,
 - d) formulácie cieľov práce a miery ich splnenia,

⁷ dokument nesmie byť oskenovanou verzou tlačenej podoby práce; na vyhotovenie PDF formátu v požadovanej podobe možno použiť softvér, ktorý je k dispozícii prostredníctvom systému DOC (<https://doc.ukf.sk> v časti Softvér UKF – Freeware - voľne prístupný softvér)

- e) rozsahu a úrovne dosiahnutých výsledkov,
 - f) analýzy a interpretácie výsledkov a formulácie záverov práce,
 - g) využiteľnosti výsledkov v praxi,
 - h) prehľadnosti a logickej štruktúry práce,
 - i) formálnej, jazykovej a štylistickej úrovne práce.
3. Súčasťou posudku je aj posúdenie silných a slabých stránok práce, odporúčania, otázky alebo námety týkajúce sa obhajoby záverečnej práce a navrhované výsledné hodnotenie záverečnej práce. Posudky musia byť sprístupnené študentovi minimálne jeden týždeň pred obhajobou záverečnej práce prostredníctvom AIS. V prípade dizertačných prác musia byť posudky poskytnuté študentovi minimálne dva týždne pred obhajobou.
 4. Pri hodnotení záverečnej práce s rozdielom viac ako 2 stupne medzi hodnotením školiteľa a oponenta, požiadava vedúci katedry oboch posudzovateľov o prehodnotenie posudkov, alebo zabezpečí vypracovanie ďalšieho posudku.
 5. Ak je bakalárska alebo diplomová práca hodnotená školiteľom alebo oponentom klasifikačným stupňom FX, študent má právo prácu obhajovať. V prípade dizertačnej práce môže študent prácu obhajovať iba v prípade, ak aspoň školiteľ a jeden oponent alebo dvaja oponenti odporúčajú prácu k obhajobe (hodnotia inou známku ako FX).
 6. Obhajoba záverečnej práce sa uskutočňuje spravidla za prítomnosti školiteľa a aj oponenta na pracovisku UKF pred komisiou pre štátne skúšky, ktorú menuje dekan fakulty.

Článok 9

Zverejňovanie prác a posudkov k nim

1. Záverečné, rigorózne a habilitačné práce v elektronickej forme sú trvale uchovávané prostredníctvom Centrálného registra záverečných, rigorózných a habilitačných prác a prostredníctvom informačného systému univerzity.
2. O spôsobe zverejnenia obhájenej práce rozhodne dekan na základe stanoviska skúšobnej komisie.
3. Dekan fakulty najneskôr tri mesiace po obhajobe práce poskytne univerzitnej knižnici formou výpisu z AIS menovitý zoznam študentov/autorov prác, ktorí úspešne absolvovali obhajobu práce vrátane rozhodnutia o spôsobe jej sprístupnenia.
4. Po uvedenom termíne univerzitná knižnica zabezpečí bibliografickú registráciu, uchovávanie a sprístupnenie elektronických verzií obhájených prác na základe licenčnej zmluvy, resp. rozhodnutia dekana.
5. Práce v elektronickej podobe sa v rámci univerzity zverejňujú prostredníctvom verejne prístupného elektronického katalógu univerzitnej knižnice.
6. Posudok vytvorený k záverečnej práci, rigoróznej práci alebo habilitačnej práci musí byť k dispozícii v elektronickej podobe a musí byť vložený do informačného systému tak, aby bola zabezpečená jeho väzba na záverečnú prácu.
7. Súhlas na zverejňovanie a vytváranie elektronických i tlačených kópií posudku poskytuje jeho autor v rámci pracovných povinností UKF i Centrálnemu registru záverečných, rigorózných a habilitačných prác bezodplatne a bez časového obmedzenia.

Článok 10

Centrálny register záverečných prác

1. Centrálny register záverečných, rigorózných a habilitačných prác (CRZRHP) spravuje Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky.
2. Pred umožnením obhajoby záverečnej práce, rigoróznej práce alebo habilitačnej práce vysoká škola zašle túto prácu v elektronickej forme do CRZRHP a na základe informácie z centrálneho registra záverečných, rigorózných a habilitačných prác overí mieru originality zaslanej práce.
3. Ak je predmetom záverečnej práce, rigoróznej práce alebo habilitačnej práce vytvorenie umeleckého diela v inej ako literárnej forme alebo podanie umeleckého výkonu, do CRZRHP sa namiesto tejto práce alebo jej časti zasiela písomná informácia o vytvorení umeleckého diela alebo podanom umeleckom výkone, ktorého miera originality sa neoveruje; ustanovenia tohto zákona týkajúce sa zverejnenia záverečnej práce, rigoróznej práce alebo habilitačnej práce alebo jej sprístupňovania verejnosti sa v takomto prípade primerane vzťahujú na písomnú informáciu o vytvorení umeleckého diela alebo podanom umeleckom výkone.
4. Zaslaná práca sa v CRZRHP uchováva spolu s menom a priezviskom autora a názvom vysokej školy, ktorá záverečnú, rigoróznú alebo habilitačnú prácu zaslala, po dobu 70 rokov odo dňa registrácie.
5. Spolu so záverečnou prácou, rigoróznou prácou alebo habilitačnou prácou sa zasielajú v elektronickej forme aj príslušné posudky oponentov, školiteľov, vedúcich záverečných prác alebo rigorózných prác, recenzentov alebo iných osôb a tieto posudky sa uchovávajú v centrálnom registri záverečných, rigorózných a habilitačných prác spolu s príslušnou prácou po dobu jej uchovávaní.
6. Informačný systém univerzity pri vložení záverečnej práce, rigoróznej práce alebo habilitačnej práce vytvorí pre každú prácu identifikačné číslo, jedinečné v rámci vysokej školy. CRZRHP pri doručení príslušnej práce vytvorí na základe identifikačného čísla vytvoreného v informačnom systéme vysokej školy jedinečné identifikačné číslo v rámci tohto registra.
7. Záverečné, rigorózne i habilitačné práce sa zasielajú do CRZRHP hromadne. Posudky k záverečným prácam, rigoróznym prácam a habilitačným prácam sa zasielajú do 90 dní odo dňa zaslania týchto prác.
8. Pri právnych úkonoch sa pri identifikovaní záverečnej práce, rigoróznej práce alebo habilitačnej práce využije identifikačné číslo podľa odseku 6. Ak je tento právny úkon vykonaný prostredníctvom informačného systému vysokej školy, využijú sa dátové prvky údajov podľa článku 4 odsek 4 použité pri vkladaní záverečnej práce, rigoróznej práce alebo habilitačnej práce do informačného systému vysokej školy.

Článok 11

Žiadosť o zastavenie verejného sprístupňovania

1. Žiadosť o zastavenie verejného sprístupňovania záverečnej práce, rigoróznej práce alebo habilitačnej 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.

2. Žiadosť sa predkladá prostredníctvom informačného systému UKF, pričom súčasťou žiadosti je čestné vyhlásenie (príloha F), ktorým autor záverečnej práce, rigorózneho práce alebo habilitačnej práce preukazuje vydanie práce alebo jej časti v rámci periodickej publikácie alebo ako neperiodickej publikácie,
3. Ak autor nie je v právnom vzťahu s vysokou školou podľa odseku 1, žiadosť a čestné vyhlásenie predkladá prevádzkovateľovi registra v listinnej podobe.
4. Žiadosť o zastavenie verejného sprístupňovania podľa odsekov obsahuje údaje podľa článku 4 ods. 4, korešpondenčnú adresu žiadateľa, rozsah a dôvody zastavenia sprístupňovania.
5. Ak bola záverečná práca, rigorózna práca alebo habilitačná práca, prípadne jej časť vydaná vo viacerých periodických alebo neperiodických publikáciách, môže autor informácie o všetkých vydaných častiach práce a o všetkých publikáciách uviesť v jednom čestnom vyhlásení.
6. Na základe žiadosti bude pozastavené zverejňovanie záverečnej práce alebo jej časti definovanej rozsahom alebo rozsahmi strán, ktoré boli publikované v rámci periodickej publikácie alebo ako neperiodická publikácia.

Článok 12 **Záverečné ustanovenia**

1. Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňa 10. októbra 2011.

V Nitre dňa 4. októbra 2011

prof. RNDr. Libor Vozár, CSc.
rektor UKF v Nitre

Prílohy:

- A. Vzor zadania záverečnej práce
- B. Vzor obalu záverečnej práce
- C. Vzor titulného listu záverečnej práce
- D. Príklady popisu dokumentov podľa metódy citovania prvého údaja a dátumu
- E. Vzor licenčnej zmluvy
- F. Čestné vyhlásenie o zverejnení práce alebo jej časti