

**METODICKÝ POKYN  
O ZÁVEREČNÝCH A KVALIFIKAČNÝCH PRÁČACH  
NA TECHNICKEJ UNIVERZITE V KOŠICIACH**

**Metodický pokyn  
o záverečných a kvalifikačných prácach na Technickej univerzite v Košiciach**

**Článok 1  
Základné ustanovenia**

1. Tento metodický pokyn (ďalej len „MP“) sa vydáva v súlade s príslušnými ustanoveniami zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“), Vyhláškou MŠVVaŠ SR č. 233/2011 Z. z. ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona, zákona č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon, § 8 zákona č. 126/2015 Z. z. o knižniciach a s § 18 ods. 6 Študijného poriadku Technickej univerzity v Košiciach.
2. Účelom tohto MP je zabezpečiť jednotný postup pri príprave, vypracovaní, kontrole originality, uchovávaní, zverejňovaní a sprístupňovaní záverečných, rigorózných a habilitačných prác na Technickej univerzite v Košiciach (ďalej len „TUKE“).
3. Záverečné, rigorózne a habilitačné práce sa zverejňujú v Centrálnom registri záverečných, rigorózných a habilitačných prác (ďalej len „CRZP“), ktorý spravuje Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR (ďalej len „ministerstvo“).
4. Záverečné, rigorózne a habilitačné práce sa vypracovávajú ako verejne dostupný dokument s možnosťou čerpanie poznatkov z týchto prác. Z tohto dôvodu musia byť všetky časti práce úplne prístupne, nezačiernené a neredigované.
5. Na TUKE sa záverečné, rigorózne a habilitačné práce, posudky a licenčné zmluvy odovzdávajú v elektronickej forme a v tlačenej podobe do Univerzitnej knižnice TUKE, ktorá je lokálnym (univerzitným) úložiskom a priamo komunikuje s CRZP.
6. Každý študijný program na TUKE musí ako jednu z podmienok na jeho úspešné absolvovanie obsahovať obhajobu záverečnej práce (bakalárskej, diplomovej alebo dizertačnej), ktorá patrí medzi štátne skúšky<sup>1</sup>.
7. Podmienkou pripustenia študenta k obhajobe záverečnej práce je jeho písomný súhlas so zverejnením a sprístupnením záverečnej práce verejnosti s výnimkou v bode 9. tohto článku po dobu jej uchovávania (70 rokov odo dňa registrácie) bez nároku na odmenu.
8. Podmienkou pripustenia absolventa študijného programu k obhajobe rigoróznej práce je jeho písomný súhlas so zverejnením a sprístupnením rigoróznej práce verejnosti s výnimkou v bode 8. tohto článku po dobu jej uchovávania (70 rokov odo dňa registrácie) bez nároku na odmenu.
9. V prípade, že záverečná, rigorózna alebo habilitačná práca bola pred zaslaním do CRZP vydaná v rámci periodickej publikácie alebo ako neperiodická publikácia, body 7. a 8. tohto článku sa nepoužijú. V prípade, že časť záverečnej, rigoróznej alebo habilitačnej práce bola pred zaslaním do CRZP vydaná v rámci periodickej publikácie alebo ako neperiodická publikácia, body 7. a 8. tohto článku sa použijú na nevydanú časť práce.

---

<sup>1</sup> Záverečná práca je súčasťou štúdia študijného programu a jej obhajoba patrí medzi štátne skúšky (§ 51 ods. 3 zákona), musí byť dostatočne rozsiahla (aj v kreditovom vyjadrení – Kritérium KSP-B5 podľa Nariadenia vlády SR č. 104 o AK).

10. Vydanie práce, resp. jej časti v zmysle bodu 9. tohto článku sa preukazuje čestným vyhlásením autora s uvedením názvu periodickej publikácie, jej vydavateľa, príslušného ISSN a identifikácie konkrétneho čísla v rámci ktorého došlo k vydaniu práce. V prípade vydania práce, resp. jej časti ako neperiodickej publikácie, čestné vyhlásenie obsahuje vydavateľa neperiodickej publikácie, rok jej vydania, náklad vydania a príslušné ISBN. Vzor čestného vyhlásenia je prílohou č. 1/a tohto pokynu.
11. Ak je autor v právnom vzťahu s TUKE, najmä ako zamestnanec alebo doktorand, preukazuje sa „Prehľadom publikačnej činnosti“ vygenerovaným systémom Univerzitnej knižnice pre evidenciu publikačnej činnosti zamestnancov a doktorandov TUKE. Prehľad publikačnej činnosti autora vydaný Univerzitnou knižnicou nahrádza čestné vyhlásenie podľa bodu 10. tohto článku.

## Článok 2

### Základné pojmy

#### Záverečné práce

1. Záverečná práca je školské dielo vytvorené študentom na splnenie študijných povinností vyplývajúcich z jeho právneho vzťahu k univerzite<sup>2</sup>.
2. Záverečná práca je samostatnou prácou študenta - autora záverečnej práce - pod metodickým vedením školiteľa (vedúceho práce). Autor je zodpovedný za to, že záverečná práca neoprávnene nezasiahne 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.
3. Školiteľa (vedúceho práce) určí študentovi dekan alebo ním poverená osoba v zadaní záverečnej práce. V prípade externého školiteľa (vedúceho práce) musí byť určený konzultant zo zamestnancov garantujúceho pracoviska.
4. V zmysle zákona je záverečnou prácou:
  - a) bakalárska práca<sup>3</sup> - pri štúdiu podľa študijného programu prvého stupňa, je najmenej náročným druhom záverečnej práce;
  - b) diplomová práca<sup>4</sup> - pri štúdiu podľa študijného programu druhého stupňa alebo študijného programu podľa § 53 ods. 4 zákona o vysokých školách, od bakalárskej práce sa líši rozsahom a hĺbkou spracovania témy;
  - c) dizertačná práca<sup>5</sup> - pri štúdiu podľa študijného programu tretieho stupňa, je obsahovo aj metodologicky najnáročnejším typom záverečnej práce.
5. Bakalárskou prácou študent spravidla preukazuje mieru schopností tvorivo pracovať s informáciami v študijnom odbore, v ktorom absolvoval študijný program. Študent má preukázať schopnosť prezentovať vedomosti z danej oblasti, používať odbornú terminológiu (aj vo svetovom jazyku), získavať a analyzovať nové informácie (vo svetovom jazyku, najmä anglickom), interpretovať a kriticky hodnotiť údaje, formulovať závery a odporúčania.

---

<sup>2</sup> § 93 zák. č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon

<sup>3</sup> § 52 ods. 4 zákona

<sup>4</sup> § 53 ods. 4 zákona

<sup>5</sup> § 54 ods. 3 zákona

Atribútmi pôvodnosti bakalárskej práce sú všetky prvky, ktoré sú výsledkom tvorivosti autora. Sú to najmä (zväčša alternatívne):

- a) autorom získané výsledky (napr. meraní alebo pozorovaní) alebo ním vytvorené dielo (napr. projektové alebo umelecké),
  - b) autorove vlastné závery formulované na základe jeho výsledkov alebo výsledkov iných autorov,
  - c) autorova vlastná interpretácia a/alebo kritické zhodnotenie výsledkov iných autorov,
  - d) autorove vlastné odporúčania pre praktické využitie jestvujúcich poznatkov a/alebo dôkladnejšie štúdium danej problematiky,
  - e) autorove vlastné hypotézy spolu s návrhom na overenie ich pravdivosti.
6. Diplomovou prácou študent preukazuje mieru schopností tvorivo využiť vedomosti a zručnosti nadobudnuté počas štúdia pri riešení zadaného teoretického alebo praktického problému. Študent má preukázať schopnosť pracovať s vedeckou a odbornou literatúrou (hlavne s vedeckými a odbornými časopismi vo svetovom jazyku, najmä anglickom), voliť vhodné metódy a postupy pre získavanie vlastných výsledkov, spracovať výsledky, formulovať závery a odporúčania. Atribútmi pôvodnosti diplomovej práce sú všetky prvky, ktoré sú výsledkom tvorivosti autora. Sú to najmä:
- a) vlastné výsledky alebo dielo (napr. projektové alebo umelecké) autora,
  - b) autorovo kritické hodnotenie vlastných výsledkov alebo diela v kontexte výsledkov/diel iných autorov,
  - c) autorove závery a odporúčania pre praktické využitie jeho vlastných výsledkov a/alebo dôkladnejšie štúdium danej problematiky v kontexte jestvujúcich poznatkov,
7. Dizertačnou prácou študent preukazuje schopnosť a pripravenosť na samostatné, tvorivé a efektívne riešenie najnáročnejších teoretických i praktických problémov študijného odboru. Študent má preukázať schopnosť samostatne a tvorivo pôsobiť v oblasti výskumu, vývoja alebo umenia s využitím pokročilých metód a postupov. Atribútmi pôvodnosti dizertačnej práce sú rovnaké prvky ako v prípade diplomovej práce a publikačná činnosť autora.

#### *Kvalifikačné práce*

8. Na účely tohto MP je kvalifikačnou prácou:
- a) rigorózna práca<sup>6</sup> – jej obhajoba je súčasťou vykonania rigorózneho skúšky v študijnom odbore, v ktorom získal študent vysokoškolské vzdelanie a titul „magister“,
  - b) habilitačná práca<sup>7</sup> – jej predloženie je podmienkou začatia habilitačného konania v príslušnom odbore habilitačného konania a inauguračného konania.
9. Rigoróznou prácou sa overuje schopnosť študenta 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 je schopný získané vedomosti tvorivým spôsobom aplikovať v praxi.
10. Habilitačná práca môže mať podobu:
- a) monografie,
  - b) monotematickej práce,
  - c) súboru publikovaných vedeckých prác doplneného komentárom (spájajúcim textom),
  - d) dokumentácie o umeleckom diele alebo umeleckom výkone,

---

<sup>6</sup> § 53 ods. 8 zákona

<sup>7</sup> Vyhláška Ministerstva školstva SR č. 246/2019 Z. z. z 22. 07. 2019 o postupe získavania vedecko-pedagogických titulov alebo umelecko- pedagogických titulov docent a profesor

- e) súboru uskutočnených umeleckých diel alebo umeleckých výkonov.

Autor habilitačnej práce preukazuje schopnosť spracovať zvolený odborný problém s interdisciplinárnym prístupom a závermi. Na základe vlastného doterajšieho výskumu s využitím vedeckého potenciálu odboru prináša zásadné poznatky alebo teoretické východiská.

#### *Iné pojmy*

11. **Garantujúce pracovisko** je organizačná súčasť TUKE (fakulta, ústav, katedra), ktorá garantuje príslušný študijný program.
12. **Školiace pracovisko** je pracovisko školiteľa (vedúceho práce), ktoré poskytuje študentovi personálne, materiálne a technické zázemie na vytvorenie záverečnej alebo rigorózneho práce. Školiacim pracoviskom je spravidla garantujúce pracovisko. Školiacim pracoviskom môže byť aj iná organizačná súčasť TUKE (fakulta, ústav, katedra) alebo - na základe písomnej dohody s TUKE alebo fakultou - aj iná právnická osoba (obchodná spoločnosť, štátny podnik, nezisková organizácia, orgán verejnej správy a podobne).
13. **Šablóna záverečnej práce je súbor**, ktorý pomáha študentom TUKE vytvoriť záverečné práce podľa jednotného vzoru. Je zverejnená na internetovej adrese: <https://portal.lib.tuke.sk/etd>. Vzor obalu záverečnej, rigorózneho a habilitačnej práce je prílohou č. 1/b tohto pokynu. Vzor titulného listu záverečnej, rigorózneho a habilitačnej práce je prílohou č. 1/c tohto pokynu. Obidva vzory sú zapracované v šablóne.
14. **Licenčná zmluva o použití záverečnej, rigorózneho alebo habilitačnej práce<sup>8</sup>** je právny dokument, ktorý upravuje spôsob použitia a zverejnenia záverečnej alebo kvalifikačnej práce. Zmluvu uzatvára autor s TUKE, ktorú na základe poverenia rektora TUKE zastupuje riaditeľ univerzitnej knižnice. Zmluva je dostupná online a podpisuje sa elektronicky v systéme pre zber záverečných prác. Vzor licenčnej zmluvy je prílohou č. 1/d tohto pokynu.
15. **Licenčná zmluva o použití posudku k záverečnej, rigorózneho alebo habilitačnej práci** je právny dokument, ktorý upravuje spôsob použitia a zverejnenia posudku záverečnej, rigorózneho alebo habilitačnej práce. Zmluvu uzatvára autor posudku (oponent alebo školiteľ) s TUKE, ktorú na základe poverenia rektora TUKE zastupuje riaditeľ univerzitnej knižnice. Zmluva je súčasťou posudku a uchováva sa v karte študenta. Elektronická verzia zmluvy sa zasiela do CRZP. Vzor licenčnej zmluvy je prílohou č. 1/e tohto pokynu.

### Článok 3

#### **Zadávanie záverečných a rigorózných prác**

##### *Záverečné práce*

1. Návrhy tém bakalárskych a diplomových prác sa zverejnia v systéme MAIS v termíne určenom v harmonograme príslušného akademického roka v súlade so Študijným poriadkom TUKE. Za zverejnenie tém záverečných prác pre študijný program je zodpovedný vedúci príslušného garantujúceho pracoviska.

---

<sup>8</sup> § 65 zák. č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon

2. Študent sa na bakalársku alebo diplomovú prácu prihlási prostredníctvom systému MAIS. Ak sa študent na bakalársku alebo diplomovú prácu neprihlási v stanovenom termíne, téma záverečnej práce sa študentovi pridelí rozhodnutím vedúceho garantujúceho pracoviska.
3. Návrhy tém pre doktorandské štúdium sa zadávajú do systému MAIS a zverejnia sa na webovej stránke fakulty, ktorá zároveň zverejní aj spôsob a termíny prihlasovania sa na štúdium v súlade so Zásadami organizácie, hodnotenia a ukončenia doktorandského štúdia a zásadami zriadenia odborových komisií doktorandského štúdia na Technickej univerzite v Košiciach.
4. Témy záverečných alebo rigorózných prác sa oficiálne zadávajú prihláseným študentom formou zadania.
5. Zadanie záverečnej práce alebo rigoróznejšej práce je dokument, ktorým univerzita alebo fakulta stanoví študentovi povinnosti súvisiace s vypracovaním daného typu práce. V zadaní sa uvádza:
  - a) typ práce,
  - b) názov práce v slovenskom a anglickom jazyku,
  - c) študent – autor práce (tituly, meno a priezvisko),
  - d) študijný odbor,
  - e) študijný program,
  - f) školiteľ (tituly, meno a priezvisko),
  - g) konzultant (tituly, meno a priezvisko) – v prípade externého školiteľa musí byť konzultant určený zo zamestnancov garantujúceho pracoviska,
  - h) školiace pracovisko,
  - i) pracovisko konzultanta (ak školiace pracovisko a pracovisko konzultanta nie sú totožné),
  - j) stručná osnova práce, resp. pokyny na vypracovanie práce,
  - k) jazyk, v ktorom sa práca vypracuje,
  - l) termín pre odovzdanie práce,
  - m) dátum zadania práce = dátum podpísania/schválenia zadania dekanom,
  - l) vedúci garantujúceho pracoviska (tituly, meno a priezvisko).
6. Zadanie vypracúva a požadované údaje o záverečnej práci vyplňa v systéme MAIS školiteľ, resp. osoba poverená vedúcim garantujúceho pracoviska.
7. Vytlačené zadanie potvrdí svojím podpisom vedúci garantujúceho pracoviska, ktorý následne zabezpečí podpísanie zadania dekanom príslušnej fakulty a umožní prevzatie podpísaného zadania študentovi.

#### *Rigorózne práce*

8. Návrhy tém rigorózných prác sa zverejnia na webovej stránke fakulty, ktorá zároveň zverejní aj spôsob a termíny prihlasovania sa.

#### Článok 4

#### **Vypracovanie záverečných a kvalifikačných prác**

1. Každá záverečná a kvalifikačná práca musí byť originálna, vytvorená autorom tak, aby sa dodržali pravidlá práce s informačnými zdrojmi. Záverečná a kvalifikačná práca nesmie mať charakter plagiátorstva a nesmie narúšať autorské práva iných autorov. Autor je povinný dôsledne citovať použité informačné pramene, uviesť menovite a konkrétne výsledky bádania iných autorov alebo autorských kolektívov, presne opísať použité metódy a pracovné postupy

iných autorov alebo autorských kolektívov, zdokumentovať laboratórne výsledky a terénne výskumy iných autorov alebo autorských kolektívov. Záverečná práca nesmie neoprávnené zasiahnuť do práv alebo právom chránených záujmov tretích osôb, najmä nesmie porušovať práva duševného vlastníctva tretej osoby alebo neoprávnené nakladať s utajovanými skutočnosťami alebo osobnými údajmi, dôvernými informáciami či obchodným tajomstvom tretej osoby.

2. Záverečná práca sa píše v štátnom, t. j. slovenskom jazyku.
3. Bakalárska alebo diplomová práca môže byť so súhlasom vedúceho garantujúceho pracoviska napísaná a obhajovaná aj v inom ako štátnom jazyku. Dizertačnú prácu alebo habilitačnú prácu môže autor predložiť na obhajobu aj v inom jazyku po písomnom súhlase odborovej (spoločnej odborovej) komisie alebo dekana fakulty. Ak je záverečná práca napísaná v inom ako štátnom jazyku, je jej súčasťou abstrakt v štátnom jazyku.
4. Abstrakt obsahuje informáciu o cieľoch práce, jej stručný obsah a v závere sa charakterizuje splnenie zadania ZP, výsledky a význam 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.

#### *Obsahová štruktúra záverečných prác na TUKE*

5. Záverečná práca (ďalej len "ZP") má nasledovnú štruktúru:
  - a) úvodná časť,
  - b) hlavná časť,
  - c) v prípade potreby súčasťou ZP sú číslované prílohy, ktoré sú v prípade formátu A4 pevnou (neoddeliteľnou) súčasťou ZP.
6. Úvodná časť ZP má tieto časti:
  - a) obal,
  - b) titulný list,
  - c) zadanie ZP,
  - d) poďakovanie (nepovinné),
  - e) abstrakt v štátnom jazyku,
  - f) abstrakt v anglickom jazyku,
  - g) obsah,
  - h) zoznam príloh,
  - i) zoznam symbolov, skratiek a značiek (v prípade potreby),
  - j) zoznam ilustrácií a zoznam tabuliek (nepovinné),
  - k) slovník (nepovinné).
7. Obal ZP obsahuje základné informácie o práci v štruktúre<sup>9</sup> (príloha č. 1/b):
  - a) názov univerzity,
  - b) názov fakulty,
  - c) názov a označenie typu ZP,
  - d) rok predloženia práce,
  - e) autor ZP (tituly, meno a priezvisko).

---

<sup>9</sup> § 1 Vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 233/2011 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona

8. Titulný list ZP obsahuje úplné informácie o práci v štruktúre<sup>10</sup> (príloha č. 1/c):
  - a) názov univerzity,
  - b) názov fakulty, ktorej študentom je autor,
  - c) názov a označenie typu ZP,
  - d) autor ZP (tituly, meno a priezvisko),
  - e) názov študijného programu,
  - g) názov študijného odboru,
  - h) školiteľ (tituly, meno a priezvisko),
  - i) konzultant (tituly, meno a priezvisko),
  - j) školiace pracovisko,
  - k) miesto a rok predloženia ZP.
  
9. Hlavnú časť ZP tvorí:
  - a) úvod,
  - b) jadro,
  - c) záver,
  - d) abstrakt (povinný iba v prípade, ak je ZP vypracovaná v inom ako štátnom jazyku),
  - e) zoznam použitej literatúry podľa STN ISO 690:2012<sup>11</sup>, Informácie a dokumentácia. Návod na tvorbu bibliografických odkazov na informačné pramene a ich citovanie.
  
10. V úvode autor stručne a výstižne charakterizuje stav poznania alebo praxe v oblasti, ktorá je predmetom ZP a oboznamuje s významom riešenej problematiky.
  
11. Členenie jadra je spravidla nasledovné:
  - a) súčasný stav riešenej problematiky,
  - b) cieľ práce,
  - c) metodika práce a metódy skúmania,
  - d) výsledky práce a diskusia.
  
12. 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. Táto časť tvorí cca 30 % z celkového rozsahu práce.
  
13. Časť Cieľ práce jasne, výstižne a presne charakterizuje predmet riešenia. Súčasťou sú aj rozpracované čiastkové ciele, ktoré podmieňujú dosiahnutie cieľa hlavného.
  
14. 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 (napr. štatistické) pre vyhodnotenie a interpretáciu výsledkov.
  
15. Výsledky, ku ktorým autor tvorivým spôsobom dospel, sa musia adekvátne opísať, logicky usporiadať a dostatočne zhodnotiť. Zároveň sa komentujú všetky skutočnosti a poznatky v konfrontácii s výsledkami iných autorov. Ak je to vhodné, výsledky práce a diskusia môžu tvoriť samostatné časti ZP. Výsledky práce a diskusia sú najvýznamnejšími časťami záverečnej práce a spolu tvoria 30 až 40 % z celkového rozsahu práce.

---

<sup>10</sup> § 2 Vyhlášky MŠVVaŠ SR č. 233/2011 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona

<sup>11</sup> STN ISO 690:2012, Informácie a dokumentácia. Návod na tvorbu bibliografických odkazov na informačné pramene a ich citovanie



16. V závere je potrebné zhrnúť dosiahnuté výsledky vo vzťahu k stanoveným cieľom.
17. 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.
18. Šablóna na vypracovanie e-verzie ZP v požadovanej obsahovej štruktúre je dostupná na webovej stránke Univerzitnej knižnice TUKE.

*Formálna úprava záverečných a kvalifikačných prác*

19. Požadovanú formálnu úpravu záverečnej alebo kvalifikačnej práce dosiahne autor použitím šablóny na vypracovanie e-verzie ZP podľa bodu 18 tohto článku.
20. Záverečná a kvalifikačná práca má mať štandardnú úpravu v súlade s medzinárodnou normou ISO 7144:1986 : Documentation – Presentation of theses and similar documents, alebo STN 01 6910:2011 Pravidlá písania a úpravy písomností a týmto MP vrátane ďalších usmernení<sup>12</sup>.
21. Záverečná a kvalifikačná práca spravidla spĺňa tieto formálne požiadavky<sup>13</sup>:
  - a) Má byť vytlačená počítačovou tlačou a to na bielom papieri formátu A4 (297 x 210 mm), čiernym písmom tak, aby bola dobre čitateľná. Používa sa jednostranná tlač.
  - b) Ľavý a pravý okraj okolo textu má byť 3,0 cm (presne 3,17 cm) od hrany listu papiera, kvôli väzbe je možné posunúť stránku horizontálne tak, že ľavý okraj sa nastaví na 3,5 cm a pravý okraj na 2,0 cm.; Horný a dolný okraj okolo textu má byť 2,5 cm (presne 2,54 cm) od hrany listu. V prípade použitia záhlavia a päty musí ostať voľný okraj 1,9 cm od hrany listu z hornej a dolnej strany, okraje z bočných strán musia ostať tak, ako je uvedené.
  - c) V celej práci, vrátane titulného listu, musí byť použité jednotné riadkovanie hlavného textu, spravidla 1,5. (Tomu zodpovedá v priemere cca 1 800 znakov vrátane medzier na 1 stranu súvislého textu.) V poznámkach pod čiarou alebo za textom sa môže použiť riadkovanie 1.
  - d) Veľkosť a typ písma si volí autor práce tak, aby rešpektoval odporúčaný rozsah práce v počte znakov. Odporúčaná veľkosť znaku je 12 bodov. Nadpisy prvej úrovne majú veľkosť 14 bodov. Odporúčaný typ písma je Calibri.
  - e) Odporúčaný rozsah práce je nasledovný:
    - i) bakalárska práca: 30 – 40 strán (vrátane tabuliek a grafov, bez príloh),
    - ii) diplomová práca: 50 – 70 strán,
    - iii) rigorózna práca: 60 – 80 strán,
    - iv) dizertačná práca: 80 – 120 strán,
    - v) habilitačná práca: do 150 strán.
  - f) Strany práce sa číslujú nepretržite arabskými číslicami. Číslo strany sa umiestni v dolnej časti strany (päte), v strede alebo na vonkajšej strane stránky. Strany sa číslujú rovnakým typom písma a rovnakou veľkosťou ako text práce.
  - g) Titulná strana sa počíta do stránkovania, ale číslo sa na ňu nepíše. Strany s prílohami sa číslujú, ale do rozsahu práce sa nerátajú.

---

<sup>12</sup> STN ISO 690:2012, Informácie a dokumentácia. Návod na tvorbu bibliografických odkazov na informačné pramene a ich citovanie. STN ISO 2145:1997 Dokumentácia. Číslovanie oddielov a pododdielov písaných dokumentov.

<sup>13</sup> MEŠKO, Dušan – KATUŠČÁK, Dušan et al. *Akademická príručka*. 2. dopl. vyd. Martin : Osveta, 2005. 496 s. ISBN 80-8063-200-6.

22. Závěrečná a kvalifikačná práca musí rešpektovať medzinárodné formálne a citačné kritériá i zásady odkazovania na primárnu a sekundárnu literatúru<sup>14</sup>.

#### Článok 5

#### **Odvzdávanie záverečných a kvalifikačných prác**

1. Závěrečnú alebo kvalifikačnú prácu, alebo informáciu o vytvorenom umeleckom diele (bod 4. tohto článku) autor v stanovenom termíne odovzdá:
  - a) v určenom počte vytlačených exemplárov na garantujúce pracovisko (katedra/ústav),
  - b) jeden kus vytlačenej práce v pevnej nerozoberateľnej väzbe s textom na chrbte do Univerzitnej knižnice TUKE za účelom archivácie (po dobu 70 rokov odo dňa registrácie),
  - c) v elektronickej forme cez portál pre zber záverečných a kvalifikačných prác do Univerzitnej knižnice TUKE (IS ETD).
2. Elektronická verzia záverečnej práce sa vyhotoví v predpísanej šablóne (článok 4, bod 18.) a musí byť identická s tlačенou verziou. Za zhodu tlačenej a elektronickej verzie práce je zodpovedný autor.
3. Závěrečná alebo kvalifikačná práca v tlačenej podobe je zviazaná v pevnej väzbe tak, aby sa jednotlivé listy nedali vyberať a aby bola dobre čitateľná.
4. Ak je predmetom ZP vytvorenie umeleckého diela v inej ako literárnej forme, do CRZP sa namiesto tejto práce posiela písomná informácia o vytvorenom umeleckom diele, ktorého miera originality sa neoveruje. Písomná informácia obsahuje tieto náležitosti:
  - a) Údaje v rozsahu ako ich obsahuje titulný list ZP (príloha č. 1/c).
  - b) Druh umeleckého diela (napr. dielo výtvarného umenia, dielo úžitkového umenia, architektonické dielo a pod.).
  - c) Technické parametre diela:
    - c1) rozmery diela,
    - c2) druh diela (napr. ak ide o dielo výtvarného umenia - maľba, grafika, koláž, rytina a pod.),
    - c3) technika a použitý materiál,
    - c4) formát obrazu (ak ide o audiovizuálne dielo),
    - c5) hudobný nástroj (ak ide o hudobný umelecký výkon),
    - c6) minútáž (ak ide napr. o dielo kameramana),
    - c7) názov divadla (ak ide o umelecký výkon),
    - c8) deň podania umeleckého výkonu.
  - d) Príloha - vizuálny alebo audiovizuálny záznam vytvoreného umeleckého diela:
    - d1) fotografie dokumentujúce priestorové (trojrozmerné) výtvarné dielo minimálne zo štyroch strán,
    - d2) fotografiu dokumentujúcu plošné (dvojrzmerné) výtvarné dielo z čelnej strany diela,
    - d3) príslušný záznam diela v audiovizuálnom alebo vizuálnom formáte.

Písomná informácia sa vyhotovuje v elektronickej forme. Na sprístupnenie informácie o vytvorenom umeleckom diele sa nevyžaduje uzatvorenie licenčnej zmluvy.

---

<sup>14</sup> KIMLIČKA, Štefan. Ako citovať a vytvárať zoznamy bibliografických odkazov podľa noriem ISO 690 pre „klasické“ a elektronické zdroje. Bratislava : STIMUL, 2002. 82 s. ISBN 80-88982-57-X.

5. Prílohy formátu A4 musia byť pevnou (neoddeliteľnou) súčasťou tlačenej podoby ZP. Prílohy iných formátov môžu byť vložené v práci (mapy, schémy, obrazové diela, CD / DVD nosiče, a iné).
6. Súčasťou odovzdania záverečnej alebo kvalifikačnej práce je elektronické podpísanie licenčnej zmluvy v informačnom systéme IS ETD Univerzitetnej knižnici TUKE. Autor v predloženej návrhu licenčnej zmluvy môže po dohode so školiteľom vyhradiť odkladnú lehotu v trvaní 12 mesiacov odo dňa registrácie ZP, počas ktorej nie je účinný jeho súhlas so sprístupňovaním jeho práce verejnosti. Túto lehotu (12 mesiacov) je možné vo výnimočných prípadoch a zo závažných dôvodov predĺžiť o ďalších 24 mesiacov s predchádzajúcim súhlasom dekana príslušnej fakulty<sup>15</sup>. Školiteľ nastaví túto odkladnú lehotu v IS MAIS ešte pred registráciou práce autorom do IS ETD.

#### Článok 6

#### Testovanie originality a obhajoby záverečných a kvalifikačných prác

1. Originalita záverečnej alebo kvalifikačnej práce (miera zhody textu práce s databázou referenčných textov) sa posudzuje v CRZP.
2. Záverečné a kvalifikačné práce, písomné informácie o vytvorenom umeleckom diele (inom ako literárnom) v elektronickej podobe sa na TUKE zbierajú a registrujú v univerzitetnej knižnici, ktorá priamo komunikuje s CRZP.
3. Univerzitná knižnica zasiela do CRZ spolu so ZP v elektronickej forme aj príslušné posudky oponentov, školiteľov (vedúcich záverečných prác), príp. iných recenzentov. Tieto posudky sa uchovávaajú v CRZP spolu s príslušnou ZP po dobu 70 rokov odo dňa registrácie. Na zverejnenie a sprístupnenie posudkov verejnosti sa vyžaduje písomná licenčná zmluva uzavretá s autorom posudku (príloha č. 1/e).
4. Kontrola originality záverečnej alebo kvalifikačnej práce je povinná a prebieha pred pripustením autora k obhajobe práce. Kontrola sa uskutoční bezprostredne po odoslaní ZP z univerzitetnej knižnice do CRZP.
5. Výsledkom kontroly originality záverečnej alebo kvalifikačnej práce v CRZP je Protokol o kontrole originality (ďalej len „protokol“). Všetky protokoly v plnom znení sa archivujú v elektronickej forme v Univerzitetnej knižnici TUKE.
6. Univerzitná knižnica sprístupní protokol v plnom znení v elektronickej forme v systéme MAIS autorovi práce, školiteľovi resp. konzultantovi, vedúcemu garantujúceho pracoviska a dekanovi príslušnej fakulty, prípadne inej poverenej osobe.
7. Vytlačená(é) strana, resp. strany protokolu so sumárnymi výsledkami kontroly originality (údaj o celkovom prekryve kontrolovanej práce a prehľad prác s nadprahovou hodnotou podobnosti) je/sú súčasťou zápisu o štátnej skúške alebo o obhajobe kvalifikačnej práce.
8. Výsledok kontroly originality práce je súčasťou zápisu o obhajobe danej práce. Dekan alebo vedúci garantujúceho pracoviska, prípadne iná poverená osoba, sprístupní protokol

---

<sup>15</sup> Študent je povinný konzultovať rozsah zverejnenia záverečnej práce so školiteľom ešte pred jej odovzdaním v elektronickej forme do univerzitetnej knižnice.

v elektronickej forme v plnom znení skúšobnej komisii, pred ktorou sa uskutočňuje obhajoba záverečnej alebo kvalifikačnej práce autora.

9. Ak komisia zistí závažné porušenie autorských práv autorom záverečnej alebo kvalifikačnej práce, pokladá takúto prácu za neakceptovateľnú a hodnotí ju FX. O každom prípade plagiátorstva záverečnej alebo rigorózneho práce informuje vedúci garantujúceho pracoviska príslušného dekana.
10. Ak je pre priebeh obhajoby nevyhnuté oboznámiť vedúceho ZP, školiteľa, oponenta alebo skúšobnú komisiu s údajmi, ktorých zverejnenie v ZP je vylúčené najmä preto, že ide o obchodné tajomstvo tretej osoby, utajovanú skutočnosť alebo osobný údaj, môže študent pri dodržaní podmienok podľa osobitných predpisov tieto údaje uviesť v osobitnej neverejnej dokumentácii, ktorá však nie je súčasťou ZP a ktorá je určená výlučne vedúcemu ZP, školiteľovi, oponentovi alebo skúšobnej komisii.
11. V prípade závažného porušenia autorských práv autorom habilitačnej práce, toto konanie sa pokladá za porušenie zákona, ako aj pracovnej disciplíny v zmysle pracovného poriadku univerzity.
12. Ak je percento zhody posúdené ako neprimerane vysoké, môže sa študent zúčastniť obhajoby až v ďalšom termíne. ZP sa musí prepracovať a znova nahráť do lokálneho úložiska Univerzitetnej knižnice a autorovi práce bude umožnené obhajovať v náhradnom termíne. Študent donesie do Univerzitetnej knižnice TUKE súhlas na opätovné podanie ZP do CRZP (príloha č. 1/g), kde sa mu práca nanovo zaregistruje a odošle do CRZP na kontrolu originality s tým istým ID ako pôvodná práca.

#### Článok 7

#### **Pôsobnosť TUKE, jej súčastí a dotknutých osôb**

1. **TUKE** vytvára potrebné podmienky na plnenie úloh vyplývajúcich z tohto MP.
2. **Garantujúce pracovisko:**
  - a) zadáva študentom ZP,
  - b) zabezpečuje obhajoby prác.
3. **Školiace pracovisko:**
  - a) vypisuje témy ZP,
  - b) zabezpečuje realizáciu a hodnotenie ZP na vypísané témy,
  - c) zabezpečuje posúdenie ZP pred ich obhajobou.
4. **Školiteľ (vedúci práce):**
  - a) vytvára predbežné a finálne zadanie ZP v systéme MAIS v stanovených termínoch,
  - b) zadáva v systéme MAIS hodnotenia predmetov typu ZP (v prípade externého školiteľa túto úlohu vykonáva konzultant alebo iná osoba poverená vedúcim garantujúceho pracoviska),
  - c) po dohode s autorom práce, pred registráciou práce v univerzitetnej knižnici, môže písomne požiadať vedúceho garantujúceho pracoviska o odkladnú lehotu pre sprístupnenie práce a po udelení súhlasu túto zmenu vyznačí v systéme MAIS (v prípade externého školiteľa túto úlohu vykonáva konzultant alebo iná osoba poverená vedúcim garantujúceho pracoviska),
  - d) v písomnej forme vypracúva a podpisuje posudok školiteľa (vedúceho práce) a súčasne aj licenčnú zmluvu k tomuto posudku,

- e) navrhuje a v systéme MAIS zadáva oponenta(ov) ZP najneskôr 10 pracovných dní pred stanoveným termínom odovzdania práce (v prípade externého školiteľa túto úlohu vykonáva konzultant alebo iná osoba poverená vedúcim garantujúceho pracoviska),
- f) najneskôr 5 pracovných dní pred obhajobou ZP zabezpečí v spolupráci s oponentom vloženie posudkov oponenta a školiteľa v elektronickej forme prostredníctvom webovej aplikácie do informačného systému univerzitnej knižnice,
- g) pred obhajobou ZP zabezpečí doručenie podpísaných posudkov oponenta(ov) a školiteľa, ako aj podpísaných príslušných licenčných zmlúv na garantujúce pracovisko v listinnej podobe (v prípade externého školiteľa túto úlohu vykonáva konzultant alebo iná osoba poverená vedúcim garantujúceho pracoviska).

#### 5. Vedúci garantujúceho pracoviska:

- a) je zodpovedný za vypisovanie tém a zadávanie ZP študentom v stanovených termínoch,
- b) v prípade externého školiteľa určí konzultanta alebo inú osobu, ktorá zastupuje externého školiteľa pri plnení úloh podľa odseku 4. tohto článku,
- c) zabezpečuje informovanie autorov a školiteľov (vedúcich prác) o aktuálnej legislatíve a postupe pri vypracovaní, odovzdávaní, kontrole a hodnotení záverečných a kvalifikačných prác,
- d) na základe žiadosti školiteľa (vedúceho práce) môže vydať písomný súhlas s odkladnou lehotou pre sprístupnenie práce,
- e) zabezpečuje v súčinnosti s dekanátom príslušnej fakulty obhajoby záverečných prác, vrátane sprístupnenia protokolov o kontrole originality pre príslušnú skúšobnú komisiu,
- f) zabezpečuje zber všetkých vytlačených a podpísaných posudkov (oponentov aj školiteľov) a im prislúchajúcich licenčných zmlúv a po skončení obhajob ZP ich odovzdanie spolu s podpísaným zoznamom licenčných zmlúv do univerzitnej knižnice za účelom archivácie.

#### 6. Univerzitná knižnica:

- a) zabezpečuje zber záverečných a kvalifikačných prác v elektronickej forme; na základe dohody s fakultami poskytuje priestory pre archiváciu ZP v tlačenej forme,
- b) na základe poverenia rektorom TUKE je riaditeľ univerzitnej knižnice oprávnený za TUKE k uzavretiu licenčnej zmluvy s autorom ZP – študentom aj autorom posudku,
- c) uchováva elektronickú verziu licenčnej zmluvy autorov ZP aj posudkov,
- d) sprístupňuje pre školiteľov a oponentov (aj externých) webovú aplikáciu na vytváranie posudkov prác a licenčných zmlúv k posudkom,
- e) po vložení (registrácii) elektronickej ZP autorom do knižničného systému ihneď zašle školiteľovi (vedúcemu práce) a oponentovi z TUKE e-mailom správu o vložení ZP a súčasne aj webový odkaz na formuláre posudkov a prístupové údaje pre externých oponentov,
- f) dekanovi, vedúcemu garantujúceho pracoviska, prípadne iným povereným osobám sprístupní zoznam vložených (registrovaných) ZP v knižnici,
- g) priamo komunikuje s CRZP a zabezpečuje kontrolu originality odovzdaných prác,
- h) uchováva protokoly o kontrole originality prác a sprístupňuje ich podľa prijatých zásad,
- i) registruje záverečné a kvalifikačné práce univerzity,
- j) vyhotovuje potvrdenie o odovzdaní tlačenej práce do knižnice pre príslušné študijné oddelenia,
- k) zodpovedá za uchovávanie posudkov a príslušných licenčných zmlúv,
- l) buduje bibliografickú databázu záverečných a kvalifikačných prác univerzity,
- m) sprístupňuje uložené práce v elektronickej forme prostredníctvom verejne prístupného knižnično-informačného systému v súlade s licenčnou zmluvou a vnútornými pravidlami univerzity.

7. **Organizačný útvar fakulty, v pôsobnosti ktorého je zápis výsledku hodnotenia obhajoby do systému MAIS:**  
Výsledok obhajoby ZP zapisuje v predmete „Obhajoba záverečnej práce“ najneskôr do 24 hodín po obhajobe tajomník štátnicovej komisie alebo iná poverená osoba podľa vnútorných predpisov fakulty. Na základe výsledku obhajoby sa v systéme MAIS nastaví „Stav práce“. Univerzitná knižnica následne podáva návrh na vyradenie neobhájených prác z CRZP.
8. **Útvar fakulty, v pôsobnosti ktorého je habilitačné konanie,** poskytne Univerzitetnej knižnici TUKE v termíne do 30 dní po uskutočnení obhajoby menný zoznam osôb, ktoré neobhájili habilitačnú prácu.
9. **Útvar TUKE, v pôsobnosti ktorého je habilitačné konanie,** poskytne Univerzitetnej knižnici TUKE v termíne do 30 dní po udelení vedecko-pedagogického titulu „docent“ menný zoznam osôb, ktoré sa úspešne habilitovali.
10. **Autor záverečnej alebo kvalifikačnej práce:**
  - a) vypracuje záverečnú alebo kvalifikačnú prácu v súlade s týmto MP, pričom rešpektuje autorské práva,
  - b) v odôvodnenom prípade prostredníctvom školiteľa (vedúceho práce) požiada o odkladnú lehotu pre sprístupnenie práce,
  - c) pred registráciou (odovzdaním) ZP v Univerzitetnej knižnici TUKE doplní v systéme MAIS údaje o ZP, konkrétne abstrakt v slovenskom a anglickom jazyku, ako aj kľúčové slová v slovenskom a anglickom jazyku,
  - d) vyplní elektronický registračný formulár a vloží záverečnú alebo kvalifikačnú prácu v elektronickej forme cez portál do systému univerzitetnej knižnice,
  - e) v univerzitetnej knižnici odovzdá vytlačenú záverečnú prácu, v prípade odkladnej lehoty na sprístupnenie ZP aj Súhlas na odklad sprístupnenia práce podpísaný dekanom, vedúcim školiaceho pracoviska a vedúcim práce.
  - f) odovzdá na pracovisko garantujúce príslušný študijný program (katedru/ústav) určený počet exemplárov záverečnej alebo kvalifikačnej práce v tlačenej forme, resp. písomnú informáciu o vytvorenom umeleckom diele v inej ako literárnej podobe,
  - g) zodpovedá za zhodnosť tlačenej a elektronickej verzie záverečnej alebo kvalifikačnej práce, ako aj za originalitu svojej práce.

#### Prílohy k MP:

- |                |  |
|----------------|--|
| Príloha č. 1/a | Vzor Čestného vyhlásenia   |
| Príloha č. 1/b | Vzor obalu záverečnej práce  |
| Príloha č. 1/c | Vzor Titulného listu záverečnej práce  |
| Príloha č. 1/d | Vzor Licenčnej zmluvy na použitie záverečnej práce   |
| Príloha č. 1/e | Vzor Licenčnej zmluvy na použitie posudku záverečnej práce                                 |
| Príloha č. 1/f | Vzor Súhlas na odklad sprístupnenia práce  |
| Príloha č. 1/g | Vzor Súhlas na opätovné podanie záverečnej práce do CRZP                                   |
| Príloha č. 1/h | Vzor Hodnotenie práce Posudok školiteľa – vedúceho práce (platí pre bakalársku, diplomovú) |
| Príloha č. 1/i | Vzor Hodnotenie práce Posudok oponenta práce (platí pre bakalársku, diplomovú)             |
| Príloha č. 1/j | Vzor Hodnotenie dizertačnej práce Posudok školiteľa-vedúceho práce                         |
| Príloha č. 1/k | Vzor Hodnotenie dizertačnej práce Posudok oponenta práce                                   |
| Príloha č. 1/l | Vzor Hodnotenie habilitačnej práce Posudok oponenta práce                                  |