

**Vnútorne predpisy
Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave**

**Smernica rektora o základných
náležitostiach záverečných prác,
kvalifikačných prác, kontrole ich
originality, uchovávaní a
sprístupňovaní na**

**Univerzite sv. Cyrila a Metoda
v Trnave**



2012

Obsah:

Prvá časť Všeobecné ustanovenia	3
§ 1 Základné ustanovenia.....	3
§ 2 Druhy školského diela.....	4
§ 3 Obsah školského diela.....	4
Druhá časť Postup zadávania a náležitosti školského diela	5
§ 4 Zadávanie školského diela	5
§ 5 Štruktúra školského diela	6
§ 6 Citácie a bibliografické odkazy	10
§ 7 Formálne náležitosti školského diela	10
Tretia časť Predkladanie a obhajoba školského diela.....	11
§ 8 Odovzdanie školského diela	11
§ 9 Posudky k školskému dielu	12
§ 10 Obhajoba školského diela a jeho sprístupňovanie	12
§ 11 Písomná informácia	12
§ 12 Čestné vyhlásenie, zastavenie verejného sprístupňovania	13
§ 13 Prechodné a záverečné ustanovenia	13
Prílohy	
Príloha č. 1 Obal	15
Príloha č. 2 Titulný list.....	16
Príloha č. 3 Čestné vyhlásenie.....	17
Príloha č. 4 Licenčná zmluva medzi Slovenskou republikou a autorom	18
Príloha č. 5 Licenčná zmluva medzi UCM a autorom	21
Príloha č. 6 Vyhlásenie o poskytnutí diela bez možnosti sprístupnenia	24
Príloha č. 7 Vzor používania bibliografických odkazov	25

V súlade so zákonom č. 131/2002 Z.z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o VŠ“), vyhlášky č. 233/2011 Z.z. Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky, Študijným poriadkom Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave vydáva rektor Univerzity sv. Cyrila a Metoda v Trnave túto smernicu rektora o základných náležitostiach záverečných prác, kvalifikačných prác, kontrole ich originality, uchovávaní a sprístupňovaní na Univerzite sv. Cyrila a Metoda v Trnave (ďalej len „UCM“ alebo „univerzita“):

Prvá časť

Všeobecné ustanovenia

§ 1

Základné ustanovenia

- 1) Smernica rektora o základných náležitostiach záverečných prác, kvalifikačných prác, kontrole ich originality, uchovávaní a sprístupňovaní na Univerzite sv. Cyrila a Metoda v Trnave (ďalej len „smernica“) upravuje jednotný postup pre spracovanie záverečných prác, rigorózných prác a habilitačných prác, kontrolu originality, registrovanie, uchovávanie a sprístupňovanie týchto prác prostredníctvom Centrálného registra záverečných, rigorózných a habilitačných prác (ďalej aj „centrálny register“) a Knižnično - informačného systému UCM.
- 2) Táto smernica sa vzťahuje na záverečné práce študentov študujúcich prvý, druhý a tretí stupeň vysokoškolského štúdia v akreditovaných študijných programoch. Ustanovenia tejto smernice sa vzťahujú aj na rigorózne práce a habilitačné práce primerane, ak ďalej nie je ustanovené inak.
- 3) Záverečná práca je podľa zákona o VŠ súčasťou vysokoškolského štúdia podľa každého študijného programu. Jej obhajoba je súčasťou štátnej skúšky a je jednou z podmienok riadneho skončenia štúdia.
- 4) Autorom záverečnej práce je študent vysokej školy. Záverečná práca je samostatnou prácou študenta. Rektor alebo ním poverená osoba, na fakulte dekan alebo ním poverená osoba, určí študentovi so zadaním záverečnej práce vedúceho záverečnej práce alebo školiteľa v doktorandskom študijnom programe a oponentov.
- 5) V prípade externého školiteľa v doktorandskom študijnom programe UCM, resp. fakulty môže dekan, resp. rektor určiť študentovi konzultanta zo zamestnancov UCM, resp. fakulty.
- 6) Pri zadávaní rigoróznej práce na UCM, resp. fakulte môže dekan, resp. rektor určiť študentovi konzultanta zo zamestnancov UCM, resp. fakulty.
- 7) Pre potreby tejto smernice školiace pracovisko je pracovisko UCM alebo jej fakulty (napr. katedra), ktoré vytvára študentovi materiálne a technické podmienky na získanie informácií a uskutočnenie prác, ktoré umožnia vytvoriť záverečnú prácu na pracovisku školy alebo na základe vzájomnej dohody aj v externom subjekte. Školiacim pracoviskom doktoranda môže byť na základe písomnej dohody s UCM, resp. fakultou aj externý subjekt (súkromná firma, štátna alebo verejná organizácia a pod.).

- 8) Licenčná zmluva o použití školského diela (ďalej len „licenčná zmluva“) je zmluva podľa zákona č. 618/2003 Z. z. o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom (autorský zákon) v znení neskorších predpisov (ďalej len „autorský zákon“) medzi autorom a UCM, autorom a Slovenskou republikou, ktorá upravuje spôsob použitia a zverejnenia záverečnej práce.
- 9) Podľa autorského zákona je záverečná práca školské dielo vytvorené študentom na splnenie študijných povinností vyplývajúcich z jeho právneho vzťahu k vysokej škole.

§ 2

Druhy školského diela

- 1) Školským dielom je:
 - a) záverečná práca,
 - b) kvalifikačná práca.
- 2) Záverečnou prácou je:
 - a) bakalárska práca – pri štúdiu podľa študijného programu prvého stupňa (bakalársky študijný program);
 - b) diplomová práca – pri štúdiu podľa študijného programu druhého stupňa alebo študijného programu podľa § 53 ods. 3 zákona o vysokých školách (magisterský, inžiniersky študijný program);
 - c) dizertačná práca – pri štúdiu podľa študijného programu tretieho stupňa (doktorandský študijný program).
- 3) Kvalifikačnou prácou je:
 - a) rigorózna práca,
 - b) habilitačná práca.

§ 3

Obsah školského diela

- 1) Bakalárskou prácou má študent preukázať schopnosť tvorivo pracovať v študijnom odbore, v ktorom absolvoval študijný program. Študent má preukázať primeranú znalosť vedomostí o problematike a uplatniť svoje schopnosti pri zhromažďovaní, interpretácii a spracúvaní základnej odbornej literatúry. 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.
- 2) 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. Diplomová práca má byť prínosom v konkrétnom odbore.
- 3) Dizertačnou prácou študent preukazuje schopnosť a pripravenosť na samostatnú vedeckú a tvorivú činnosť v oblasti výskumu alebo vývoja alebo na samostatnú

teoretickú a tvorivú umeleckú činnosť. Má sa vyznačovať vysokým stupňom analýzy a syntézy poznatkov s dostatočným prehľadom existujúcej odbornej literatúry.

- 4) Školské dielo musí byť originálne, vytvorené autorom pri dodržaní pravidiel práce s informačnými zdrojmi. Školské dielo nesmie mať charakter plagiátorstva, 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, rigoróznou prácu alebo habilitačnú prácu.

Druhá časť

Postup zadávania a náležitosti školského diela

§ 4

Zadávanie školského diela

- 1) Návrhy tém záverečných prác zverejňujú školiace pracoviská prostredníctvom akademického informačného systému (ďalej len „AIS“) v priebehu zimného semestra, najneskôr do 31. januára príslušného akademického roka. Za zverejnenie tém zodpovedá vedúci školiaceho pracoviska alebo ním poverená osoba.
- 2) Študent v druhom roku Bc. štúdia a študent v prvom roku Mgr. štúdia sa prihlási na tému záverečnej práce do 15. marca príslušného akademického roka prostredníctvom AIS.
- 3) Schválené témy pre jednotlivých študentov s pridelenými vedúcimi záverečných prác školiace pracoviská zverejnia v AIS, na úradných výveskách fakúlt/katedier a na oficiálnej webovej stránke do 30. apríla príslušného akademického roka.
- 4) Zadanie záverečnej práce musí byť doručené študentovi najneskôr na začiatku akademického roka, v ktorom sa uskutoční obhajoba.
- 5) Ak študent bude písať školské dielo v inom ako štátnom jazyku, zadanie sa pripraví v štátnom jazyku aj v jazyku, v ktorom bude školské dielo napísané.
- 6) 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 školského diela sú záväzné a musia byť zhodné s údajmi uvedenými na školskom diele.
- 7) Zadanie spravidla obsahuje:
 - a) meno a priezvisko študenta,
 - b) študijný program,
 - c) študijný odbor,
 - d) označenie školského diela (bakalárska práca, diplomová práca, dizertačná práca, rigorózna práca),

- e) jazyk školského diela,
- f) názov školského diela,
- g) cieľ,
- h) meno, priezvisko vedúceho práce, resp. školiteľa,
- i) školiace pracovisko,
- j) meno, priezvisko vedúceho školiaceho pracoviska,
- k) spôsob sprístupnenia elektronickej verzie školského diela,
- l) dátum zadania,
- m) dátum schválenia,
- n) podpis vedúceho katedry, resp. garanta, vedúceho práce, resp. školiteľa, autora.

§ 5

Štruktúra školského diela

- 1) Záverečná práca obsahuje tieto hlavné časti:
 - a) úvodná časť,
 - b) hlavná textová časť,
 - c) prílohy a ďalšie doplnkové materiály (nepovinné),
- 2) Úvodná časť záverečnej práce obsahuje tieto položky v danom poradí:
 - a) obal;
 - b) titulný list (nečísluje sa; nezapočítava sa do počtu strán a znakov bakalárskej alebo diplomovej práce);
 - c) zadanie záverečnej práce podľa § 4 ods. 1-6, ktoré sa nečísluje;
 - d) čestné vyhlásenie (nečísluje sa; nezapočítava sa do počtu strán bakalárskej alebo diplomovej práce; nezapočítava sa do počtu znakov bakalárskej práce alebo diplomovej práce. Text diplomovej (bakalárskej) práce musí obsahovať čestné vyhlásenie o samostatnosti riešenia s vlastnoručným podpisom (Príklad textu čestného prehlásenia: Čestne vyhlasujem, že svoju diplomovú (bakalársku) prácu som vypracoval (vypracovala) samostatne a všetku použitú literatúru uvádzam v zozname);
 - e) poďakovanie (nepovinné);
 - f) abstrakt v štátnom jazyku (sa nečísluje, nezapočítava sa do počtu strán bakalárskej alebo diplomovej práce, nezapočítava sa do počtu znakov bakalárskej alebo diplomovej práce);
 - g) abstrakt v anglickom jazyku, resp. inom cudzom jazyku (sa nečísluje; nezapočítava sa do počtu strán bakalárskej alebo diplomovej práce; nezapočítava sa do počtu znakov bakalárskej alebo diplomovej práce),
 - h) predhovor (nepovinné), (nečísluje sa; započítava sa do počtu strán bakalárskej práce alebo diplomovej práce; započítava sa do počtu znakov bakalárskej alebo diplomovej práce), obsahuje informáciu o počte znakov práce ;

- i) obsah (čísluje sa; započítava sa do počtu strán; je povinnou súčasťou práce; obsahuje názvy hlavných kapitol a podkapitol, čísla strán, zoznam príloh a ich umiestnenie; započítava sa do počtu znakov bakalárskej alebo diplomovej práce);
 - j) zoznam príloh – podľa potreby;
 - k) zoznam ilustrácií a zoznam tabuliek (čísluje sa; započítava sa do počtu strán; započítava sa do počtu znakov bakalárskej alebo diplomovej práce; ak sú v práci obrázky a tabuľky, uvedie sa úplný zoznam, ich názvov tak, ako boli použité v práci; dlhšie názvy sa môžu skrátit’);
 - l) zoznam skratiek a značiek, prípadne slovník špecifických termínov (započítava sa do počtu znakov diplomovej alebo bakalárskej práce; v technických, prírodovedných a iných odboroch podľa potreby autor zostaví zoznam skratiek, symbolov, jednotiek alebo terminologický slovník; v samotnom texte práce sa každá skratka alebo symbol musí vysvetliť pri prvom výskyte). Pri používaní značiek je potrebné riadiť sa podľa normy, používať medzinárodnú sústavu jednotiek SI;
 - m) slovník (nepovinné);
 - n) fotografie, obrázky a iné reprodukcie menšie ako formát A4 sa môžu uvádzať priamo v texte, pokiaľ netvorí väčší súbor, inak sú súčasťou prílohy,
 - o) diagramy, prílohy a akékoľvek iné vkladané doplnky treba zložiť na formát A4 spôsobom ako predpisuje norma,
 - p) originály a kópie výkresov sa skladajú na formát A4, pokiaľ nie je iná požiadavka. vedúceho diplomovej (bakalárskej) práce a vkladajú sa do záložky za textovú časť diplomovej (bakalárskej) práce (za vnútornú časť zadnej dosky),
 - q) výpočty musia byť dostatočne podrobné a prehľadne usporiadané, aby bolo možné uskutočniť ich kontrolu. Dôležité rovnice treba očíslovať. Pri prebratých postupoch, vzťahoch a hodnotách dôležitých koeficientov (konštánt) treba uviesť prameň.
- 3) Obal školského diela (príloha č. 1) obsahuje:
- a) názov vysokej školy,
 - b) názov fakulty (ak je autor zapísaný na štúdium študijného programu uskutočňovaného na fakulte),
 - c) názov diela a podnázov diela (ak sa podnázov použil),
 - d) označenie školského diela (bakalárska práca, diplomová práca, dizertačná práca, rigorózna práca, habilitačná práca),
 - e) meno, priezvisko a tituly autora,
 - f) rok predloženia.
- 4) Na titulnom liste školského diela sa uvádzajú tieto údaje (príloha č. 2):
- a) názov vysokej školy,
 - b) názov fakulty (ak je autor zapísaný na štúdium študijného programu uskutočňovaného na fakulte),
 - c) názov diela a podnázov diela (ak sa podnázov použil),

- d) označenie školského diela (bakalárska práca, diplomová práca, dizertačná práca, rigorózna práca, habilitačná práca),
 - e) meno, priezvisko a tituly autora,
 - f) názov študijného programu (neuvádza sa pri rigorózných prácach a habilitačných prácach),
 - g) číslo študijného odboru vo forme prvého štvorčíslia kódu podľa osobitného predpisu a názov študijného odboru,
 - h) meno, priezvisko a tituly vedúceho práce, resp. školiteľa (pri rigorózných prácach sa uvádza, ak bol určený),
 - i) meno, priezvisko a tituly konzultanta, ak bol určený (neuvádza sa pri rigorózných prácach a habilitačných prácach),
 - j) školiace pracovisko (ak bolo určené),
 - k) miesto a rok predloženia.
- 5) Abstrakt obsahuje informáciu o cieľoch práce, jej stručnom obsahu a v závere abstraktu sa charakterizuje splnenie cieľa, 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. Prehľadnou formou treba uviesť zásadné, hlavné a charakteristické znaky záverečnej práce, aby si čitateľ mohol utvoriť celkový obraz o spôsobe riešenia príslušného problému. Ak je záverečná práca vypracovaná v slovenskom jazyku, abstrakt sa píše v slovenskom jazyku a v jednom zo svetových jazykov. Ak je záverečná práca vypracovaná v cudzom jazyku, text abstraktu je v jazyku vypracovania záverečnej práce a v slovenskom jazyku.
- 6) Návrh usporiadania abstraktu práce:
- a) priezvisko a meno kandidáta,
 - b) názov práce,
 - c) typ záverečnej práce,
 - d) názov univerzity,
 - e) názov fakulty,
 - f) názov katedry,
 - g) vedúci práce,
 - h) stupeň odbornej kvalifikácie,
 - i) miesto riešenia práce,
 - j) rok riešenia práce,
 - k) počet strán práce,
 - l) text abstraktu,
 - m) kľúčové slová.
- 7) Hlavnú textovú časť záverečnej práce tvorí:
- a) úvod,
 - b) jadro,

- c) záver,
 - d) resumé (povinné iba v prípade, ak je práca vypracovaná v inom ako štátnom jazyku),
 - e) zoznam použitej literatúry.
- 8) 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. Čísľuje sa, započítava sa do počtu strán, započítava sa do počtu znakov bakalárskej alebo diplomovej práce.
- 9) Jadro je hlavná časť práce a jeho členenie 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) cieľ práce,
 - c) metodika práce a metódy skúmania, použitý materiál,
 - d) výsledky práce, resp. výsledky a diskusia,
 - e) závery (súhrn).
- 10) 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 % práce.
- 11) Časť Cieľ práce jasne, výstižne a presne charakterizuje predmet riešenia. Súčasťou sú aj rozpracované čiastkové ciele, ktoré podmieňujú dosiahnutie cieľa hlavného.
- 12) 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.
- 13) Výsledky práce a diskusia sú najvýznamnejšími časťami záverečnej práce. Výsledky (vlastné postoje alebo vlastné riešenie vecných problémov), 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. Ak je to vhodné, výsledky práce a diskusia môžu tvoriť aj jednu samostatnú časť a spoločne tvoria spravidla 30 až 40 % záverečnej práce.
- 14) Použité citáty, parafrázy, výťahy musí autor zaradiť do zoznamu bibliografických odkazov. Obrazový a symbolický materiál, ktorý pomáha pochopiť výklad a argumentáciu autora, sa umiestňuje v tejto časti, v prípade väčšieho množstva na seba nadväzujúcich grafov a tabuliek, sa tieto umiestňujú v prílohe.
- 15) V závere je potrebné v stručnosti zhrnúť dosiahnuté výsledky vo vzťahu k stanoveným cieľom.

- 16) Ak je záverečná práca napísaná v cudzom jazyku, musí obsahovať resumé v slovenskom jazyku v rozsahu spravidla 10 % rozsahu záverečnej práce.
- 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. Zoznam bibliografických odkazov sa riadi normou STN ISO 690 ISO 690 - 2.
- 18) Nepovinná časť prílohy obsahuje materiály, ktoré neboli zaradené priamo do textu. Každá príloha sa začína na novej strane. Zoznam príloh je súčasťou obsahu.
- 19) Nepovinná záverečná časť školského diela môže obsahovať register, životopis autora a ďalšie dodatkové materiály.
- 20) Šablóna školského diela, ako vzorový dokument, ktorý môže pomôcť pri unifikácii formálnej stránky školského diela, je zverejnená na stránke centrálného registra: <http://www.crzp.sk/>.

§ 6

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 je jednoznačné označenie toho, čo preberá, od koho sa preberá a presne identifikuje zdroj, z ktorého sa preberá.
- 2) Technika citovania sa riadi zvyklosťami v danej vednej oblasti rešpektujúc príslušné štandardy a normy. V celom školskom diele je potrebné používať rovnakú techniku citovania.
- 3) V texte záverečnej práce sa označenie bibliografického odkazu (citácia a parafráza) píše na tom mieste, kde sa autor odvoláva na použitý bibliografický odkaz (viď príloha č.7). Dekan fakulty, resp. rektor (v prípade univerzitných študijných programov), má možnosť v rámci osobitnej smernice explicitne stanoviť, aby sa toto označenie písalo aj podľa iných noriem (napr. pod čiarou).
- 4) Študent použije techniku citovania uvedenú v prílohe č. 7 tejto smernice.

§ 7

Formálne náležitosti školského diela

- 1) Školské dielo sa vypracúva spravidla v štátnom (slovenskom) jazyku a spravidla v prvej osobe množného čísla v minulom čase.
- 2) Odporúčaný typ písma je Times New Roman, veľkosť 12. Odporúčané nastavenie strany - riadkovanie 1,5, okraje vľavo 3,5 cm, vpravo 2 cm, zhora a zdola 2,5 cm, orientácia na výšku, formát A4.
- 3) Odporúčaný rozsah bakalárskej práce je spravidla minimálne 30 až 40 normostrán (54 000 až 72 000 znakov vrátane medzier), diplomovej práce 50 až 70 normostrán (90 000 až 126 000 znakov) a dizertačnej práce 80 až 120 normostrán (144 000 až 216 000 znakov). Primeranosť rozsahu práce posúdi vedúci práce, resp. školiteľ.

- 4) Školské dielo musí byť napísané podľa platných pravidiel slovenského jazyka (prípadne použitého cudzieho jazyka).
- 5) Školské dielo má štandardnú úpravu a musí rešpektovať formálne a citačné kritériá i zásady odkazovania na primárnu a sekundárnu literatúru.
- 6) Školské dielo sa vypracúva v tlačenej podobe zviazané v pevnej väzbe (v tvrdých doskách) vytlačenú jednostranne tak, aby sa jednotlivé listy nedali vyberať.

Tretia časť

Predkladanie a obhajoba školského diela

§ 8

Odovzdanie školského diela

- 1) Školské dielo sa odovzdáva podľa stanoveného harmonogramu v elektronickej i tlačenej forme; tento termín musí byť minimálne 21 kalendárnych dní, avšak maximálne 90 kalendárnych dní, pred termínom obhajoby.
- 2) Elektronickú verziu školského diela (súbor vo formáte PDF s možnosťou prevodu na čistý text) odovzdáva autor prostredníctvom AIS.
- 3) AIS automaticky vygeneruje návrh licenčnej zmluvy (príloha č. 4 a č. 5) medzi autorom a Slovenskou republikou a autorom a UCM.
- 4) Ak autor vysokej školy licenciáciu podľa prílohy č.5 neudelí, vyplní vyhlásenie autora záverečnej práce a kvalifikačnej práce o nesprístupnení diela a uvedie dôvody, pre ktoré nedáva súhlas so sprístupnením diela. Autor môže odmietnuť udelenie licencie podľa tohto odseku aj bez uvedenia dôvodu.
- 5) Autor najneskôr do 3 kalendárnych dní po odoslaní elektronickej formy školského diela do AIS odovzdá dva exempláre bakalárskej práce, diplomovej práce a rigorózneho práce a tri exempláre dizertačnej práce a habilitačnej práce v tlačenej forme a z AIS vygenerované a autorom podpísané dve vyhotovenia návrhu licenčnej zmluvy so Slovenskou republikou a dve vyhotovenia návrhu licenčnej zmluvy uzatvárajúcej s UCM (ak autor odmietne podpísať licenčnú zmluvu s UCM namiesto 2 vyhotovení licenčných zmlúv medzi UCM a autorom, odovzdá 1 vyhotovenie vyhlásenia o poskytnutí diela bez možnosti sprístupnenia, ktoré tvorí prílohu č.6 tejto smernice). Presný postup, spôsob, miesto odovzdania stanoví jednotlivé fakulty.
- 6) Ak autor v návrhu licenčných zmlúv žiada odkladnú lehotu dlhšiu ako 12 mesiacov, predloží i odôvodnenie žiadaného predĺženia odkladnej lehoty. K predĺženiu odkladnej lehoty sa musí vyjadriť rektor, dekan do 10 kalendárnych dní. Odkladná lehota môže byť maximálne 36 mesiacov.
- 7) Ak sú v školskom diele údaje, ktorých zverejnenie je vylúčené najmä z dôvodu ochrany obchodného tajomstva tretej osoby, utajovanej skutočnosti alebo osobných údajov, môže autor tieto údaje uviesť v osobitnej neverejnej dokumentácii, ktorá nie je súčasťou zverejňovaného školského diela a je určená výlučne vedúcemu práce, resp. školiteľovi, oponentovi a skúšobnej komisii. Táto časť práce sa neodosiela do centrálného registra.

- 8) Elektronická a tlačaná forma školského diela musia byť z hľadiska obsahu identické, okrem zadania, keďže v elektronickej verzii sa zverejňuje zadanie bez podpisov zainteresovaných osôb.
- 9) Licenčné zmluvy (príloha č. 4 a 5) podpisuje dekan, prípadne ním poverená osoba do 30 dní odo dňa doručenia. Jeden rovnopis každej z licenčných zmlúv dostane autor, druhý sa zakladá do osobného spisu študenta na študijnom oddelení.
- 10) AIS zabezpečí odoslanie školského diela s príslušnými identifikačnými údajmi na overenie originality do centrálného registra. Povinnosťou vedúceho práce, resp. školiteľa, je získať protokol o originalite školského diela, t.j. z centrálného registra.

§ 9

Posudky k školskému dielu

- 1) Posudok vedúceho práce, resp. školiteľa obsahuje vyjadrenie k výsledku protokolu o originalite. V prípade externých oponentov katedra poskytne protokol o originalite školského diela oponentovi súčasne s odovzdaním školského diela na účely vypracovania oponentského posudku, rovnako zabezpečí vloženie posudku do AIS (neplatí pre rigorózne práce).
- 2) Posudky sa prostredníctvom AIS hromadne zasielajú do centrálného registra do 90 dní odo dňa zaslania príslušných prác. Posudky sa prostredníctvom centrálného registra nezverejňujú.
- 3) Študent má právo oboznámiť sa s posudkami najneskôr tri pracovné dni pred obhajobou.

§ 10

Obhajoba školského diela a jeho sprístupňovanie

- 1) Podmienkou pripustenia k obhajobe je písomný súhlas študenta so zverejnením a sprístupnením školského diela verejnosti, t.j. predloženie podpísanej licenčnej zmluvy medzi autorom a Slovenskou republikou.
- 2) Skúšobná komisia na vykonanie štátnych skúšok v rámci obhajoby hodnotí obsahovú a formálnu úroveň školského diela, ako aj originalitu diela.
- 3) Predseda komisie zodpovedá za zaznamenanie priebehu a výsledku obhajoby do AIS.
- 4) Po úspešnej obhajobe AIS zabezpečí prenos informácie o obhájení školského diela do centrálného registra a do Knižnično-informačného systému UCM, prostredníctvom ktorého sa školské dielo bude sprístupňovať. Tlačaná verzia školského diela je postúpená príslušnej fakultnej knižnici.

§ 11

Písomná informácia

- 1) Ak je predmetom školského diela vytvorenie umeleckého diela v inej ako literárnej forme alebo podanie umeleckého výkonu, autor spracuje písomnú informáciu, ktorá obsahuje:

- a) údaje podľa § 5 ods. 4,
 - b) druh umeleckého diela alebo umeleckého výkonu (dielo výtvarného umenia, dielo úžitkového umenia, architektonické dielo v trojrozmernom prevedení, trojrozmerné kartografické dielo, fotografické dielo, hudobné dielo v notovom zázname, choreografické dielo v choreografickom zápise, audiovizuálne dielo, umelecký výkon a pod.),
 - c) technické parametre diela alebo umeleckého výkonu, najmä rozmery diela, druh diela, technika a použitý materiál, formát obrazu, spôsob záznamu a reprodukcie zvuku, hudobný nástroj, ak ide o hudobný umelecký výkon, minútáž audiovizuálneho diela, najmä ak ide o výkon herca, režiséra, kameramana, hudobníka, deň podania umeleckého výkonu.
- 2) Podstatné náležitosti písomnej informácie podľa odseku 1 autor vyplňa v informačnom systéme vysokej školy. Na ich sprístupnenie sa nevyžaduje uzatvorenie licenčnej zmluvy.
 - 3) Písomnú informáciu podľa odseku 1 môže autor doplniť o umelecko-historické východiská a o výpoveď o téme a spracovaní diela, vložením dokumentu do informačného systému vysokej školy. Na sprístupnenie tejto časti písomnej informácie sa vyžaduje uzatvorenie licenčnej zmluvy.

§ 12

Čestné vyhlásenie, zastavenie verejného sprístupňovania

- 1) Ak autor publikoval školské dielo alebo jeho časť v rámci periodickej publikácie alebo ako neperiodickú publikáciu, preukazuje to čestným vyhlásením (príloha č. 3). V jednom čestnom vyhlásení je možné uviesť informácie o všetkých vydaných častiach a o všetkých publikáciách.
- 2) Ak je autor v právnom vzťahu s UCM (ako študent, uchádzač v rigoróznom konaní, uchádzač v habilitačnom konaní alebo zamestnanec), vyplňa čestné vyhlásenie v AIS. Ak autor nie je v právnom vzťahu s UCM, čestné vyhlásenie doručí prevádzkovateľovi centrálnemu registra v listinnej podobe.
- 3) V prípade publikovania školského diela, resp. jeho časti, autor môže požiadať o zastavenie verejného sprístupňovania prostredníctvom centrálnemu registra. Ak je autor v právnom vzťahu s UCM podľa odseku 2, žiadosť spolu s čestným vyhlásením predkladá prostredníctvom AIS. Ak autor nie je v právnom vzťahu s UCM, žiadosť a čestné vyhlásenie predkladá prevádzkovateľovi centrálnemu registra v listinnej podobe. Žiadosť o zastavenie sprístupňovania prostredníctvom centrálnemu registra obsahuje údaje podľa § 5 ods. 3, korešpondenčnú adresu žiadateľa, rozsah a dôvody zastavenia sprístupňovania.

§ 13

Prechodné a záverečné ustanovenia

- 1) V prípade zistenia porušenia autorských práv autorom školského diela, ako aj iného závažného priestupku, predseda skúšobnej komisie navrhne dekanovi disciplinárne konanie voči študentovi.

- 2) Ruší sa Smernica rektora Univerzity náležitostiach záverečných prác, ich bibliografickej registrácii, kontrole originality, uchovávaní a sprístupňovaní na Univerzite sv. Cyrila a Metoda v Trnave zo dňa 1.12.2009.
- 3) Na záverečnú prácu, rigoróznu prácu alebo habilitačnú prácu, ktorá má byť uchovávaná v centrálnom registri záverečných, rigorózných a habilitačných prác podľa právnej úpravy účinnej do 1. septembra 2011, a na záverečnú prácu, rigoróznu prácu alebo habilitačnú prácu, ktorá bola zaslaná do centrálného registra záverečných, rigorózných a habilitačných prác pred 1. septembrom 2011, sa vzťahuje právna úprava účinná do 1. septembra 2011.
- 4) Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňa 10.2.2012

doc. Ing. Jozef Matúš, CSc.
rektor UCM