

Interná smernica č. 1/2010

o náležitostiach záverečných prác, ich bibliografickej registrácii, kontrole originality, uchovávaní a sprístupňovaní

Rektor Ekonomickej univerzity v Bratislave (ďalej len „rektor“) vydáva v súlade so Štatútom Ekonomickej univerzity v Bratislave a v súlade s Metodickým usmernením Ministerstva školstva SR č. 14/2009-R z 27. augusta 2009 o náležitostiach záverečných prác, ich bibliografickej registrácii, kontrole originality, uchovávaní a sprístupňovaní túto internú smernicu (ďalej len „smernica“) upravujúcu náležitosti záverečných prác, ich bibliografickú registráciu, kontrolu originality, uchovávanie a sprístupňovanie na Ekonomickej univerzite v Bratislave (ďalej len „EU v Bratislave“).

Článok 1

Základné ustanovenia

1. Smernica upravuje jednotný postup pre spracovanie, kontrolu originality, registrovanie, uchovávanie a sprístupňovanie záverečných prác na EU v Bratislave.
2. Smernica je záväzná pre všetkých študentov a zamestnancov EU v Bratislave.
3. Smernica sa vzťahuje primerane aj na habilitačné práce vypracované uchádzačom o habilitáciu na EU v Bratislave.
4. Problematiku záverečných prác ustanovujú najmä tieto predpisy - 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“); 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“); Vyhláška MŠ SR č. 614/2002 Z.z. o kreditovom systéme štúdia; Metodické usmernenie MŠ SR 14/2009-R o náležitostiach záverečných prác, ich bibliografickej registrácii, kontrole originality, uchovávaní a sprístupňovaní; STN ISO 690:1998 Dokumentácia. Bibliografické odkazy. Obsah, forma a štruktúra; STN 01 6910: 1999. Pravidlá písania a úpravy písomností; STN ISO 2145: 1997. Dokumentácia. Číslovanie oddielov a pododdielov písaných dokumentov; STN ISO 690-2:2001 Informácie a dokumentácia. Bibliografické citácie. Časť 2: Elektronické dokumenty alebo ich časti; Študijný poriadok EU v Bratislave.
5. Záverečná práca je podľa zákona o vysokých školách súčasťou vysokoškolského štúdia podľa každého študijného programu. Jej obhajoba je súčasťou štátnej skúšky a je jednou z podmienok riadneho ukončenia štúdia. Záverečná práca je samostatnou prácou študenta.
6. Pre potreby tejto smernice školiace pracovisko je pracovisko EU v Bratislave alebo jej súčasťou (napr. katedra alebo ústav), ktoré vytvára študentovi materiálne a technické podmienky na spracovanie záverečnej práce na pracovisku EU v Bratislave alebo na základe vzájomnej dohody aj v externom subjekte. Školiacim pracoviskom doktoranda môže byť na základe písomnej dohody s vysokou školou aj externý subjekt (súkromná firma, štátna alebo verejná organizácia a pod.).

7. Autorom záverečnej práce (ďalej len „autor“) je študent vysokej školy. Autor záverečnej práce vypracúva záverečnú prácu podľa vnútorných predpisov EU v Bratislave, rešpektuje autorské práva a zodpovedá za originalitu záverečnej práce, odovzdáva záverečnú prácu v tlačenej forme v stanovenom počte výtlačkov, odovzdáva záverečnú prácu v elektronickej forme a vyplní jej analytický list, odovzdáva EU v Bratislave podpísanú licenčnú zmluvu alebo vyhlásenie autora záverečnej práce o neprístupnení diela.
8. Vedúceho záverečnej práce (ďalej len „vedúci práce“) pre študentov študujúcich v študijných programoch na fakultách EU v Bratislave určuje vedúci školiaceho pracoviska, spravidla vedúci katedry alebo ústavu, spolu so zadaním záverečnej práce (ďalej len „zadanie“). Vedúceho záverečnej práce pre študentov študujúcich v celouniverzitných študijných programoch EU v Bratislave určuje z poverenia rektora EU v Bratislave garant príslušného študijného programu spolu so zadaním.
9. Školiteľa pre študentov študujúcich v doktorandských študijných programoch na fakultách EU v Bratislave určuje dekan príslušnej fakulty spolu so zadaním. Školiteľa pre študentov študujúcich v celouniverzitných doktorandských študijných programoch určuje rektor EU v Bratislave spolu so zadaním.
10. 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 vysokou školou, ktorá upravuje spôsob použitia a zverejnenia záverečnej práce.
11. Podľa autorského zákona je záverečná práca školské dielo vytvorené študentom na splnenie študijných povinností vyplývajúcich z jeho právneho vzťahu k vysokej škole.
12. Analytický list (metadáta) slúži na zápis bibliografických informácií o danej práci.
13. Šablóna záverečnej práce je vzorový dokument, ktorý slúži na unifikáciu vzhľadu záverečných prác a pomoc študentom pri tvorbe práce.
14. Zadanie je dokument, ktorým EU v Bratislave stanoví študentovi študijné povinnosti v súvislosti s vypracovaním záverečnej práce.

Článok 2

Druhy záverečných a kvalifikačných prác

1. 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 (inžiniersky študijný program),
 - c) dizertačná práca – pri štúdiu podľa študijného programu tretieho stupňa (doktorandský študijný program).
2. Na účely tejto smernice kvalifikačnou prácou je habilitačná práca.
3. Záverečná a kvalifikačná práca musí byť originálna, vytvorená autorom pri dodržaní autorského zákona a pravidiel práce s informačnými zdrojmi.

Článok 3

Zadávanie záverečných prác

1. Témy záverečných prác vypisujú školiace pracoviská EU v Bratislave v súlade s harmonogramom akademického roka príslušnej fakulty, pri celouniverzitných študijných programoch v súlade s harmonogramom akademického roka EU v Bratislave.
2. Tému záverečnej práce spravidla navrhuje vedúci práce. Školiace pracovisko môže akceptovať ako témy záverečných prác aj návrhy predložené rôznymi organizáciami a inštitúciami, ak tieto návrhy korešpondujú s odbornou a vedeckou orientáciou školiaceho pracoviska. Akceptovanému návrhu témy predloženej rôznymi organizáciami a inštitúciami sa následne prideli vedúci práce zo školiaceho pracoviska.
3. Tému môže vedúci práce navrhnúť aj po dohode so študentom. Študent sa môže ešte pred vypísaním tém kontaktovať s potenciálnym vedúcim práce a predložiť mu návrh témy záverečnej práce. Po vzájomnej konzultácii môže vedúci práce navrhnúť takú tému, ktorú si so študentom vopred dohodol.
4. Témy záverečných prác podliehajú prerokovaniu na zasadnutí školiaceho pracoviska.
5. Témy záverečných (bakalárskych a diplomových) prác sa zverejňujú prostredníctvom Akademického informačného systému (ďalej len „AIS“) v súlade s harmonogramom akademického roka príslušnej fakulty, pri celouniverzitných študijných programoch v súlade s harmonogramom akademického roka EU v Bratislave tak, aby boli zverejnené najneskôr 2 mesiace pred začiatkom semestra, v ktorom začína študent záverečnú (bakalársku a diplomovú) prácu spracúvať podľa odporúčaného študijného plánu daného študijného programu.
6. Za zverejnenie tém záverečných (bakalárskych a diplomových) prác zodpovedá vedúci príslušného školiaceho pracoviska, pri celouniverzitných študijných programoch rektorom poverený garant daného študijného programu.
7. Vedúci školiaceho pracoviska, spravidla vedúci katedry alebo ústavu môže poveriť zverejnením zadania záverečných (bakalárskych a diplomových) prác konkrétnych vedúcich prác.
8. Študent sa prihlasuje na záverečnú (bakalársku a diplomovú) prácu prostredníctvom AIS.
9. Vedúci práce, ktorý navrhol tému záverečnej práce po vzájomnej dohode so študentom, môže požiadať príslušného zamestnanca, spravidla lokálneho koordinátora AIS, o priradenie témy záverečnej práce tomu študentovi, s ktorým sa na jej vypísaní vopred dohodol.
10. Témy doktorandských dizertačných prác vypisuje a zverejňuje príslušná fakulta EU v Bratislave, pri celouniverzitných doktorandských študijných programoch EU v Bratislave prostredníctvom svojich webových stránok v súlade s harmonogramom akademického roka príslušnej fakulty, pri celouniverzitných študijných programoch v súlade s harmonogramom akademického roka EU v Bratislave tak, aby boli zverejnené najneskôr 2 mesiace pred posledným dňom určeným na podanie prihlášok na doktorandské štúdium. Zároveň zverejní aj spôsob a termíny prihlasovania sa študentov na doktorandské štúdium.
11. Dekan príslušnej fakulty, pri celouniverzitných študijných programoch rektor EU v Bratislave poverí zodpovedného zamestnanca (vedúceho školiaceho pracoviska,

príslušného prodekana, pri celouniverzitných študijných programoch garanta príslušného študijného programu), ktorý prostredníctvom AIS schváli zadanie záverečnej (bakalárskej a diplomovej) práce pre každého študenta, ktorý si vybral záverečnú (bakalársku a diplomovú) prácu.

12. Zadanie musí byť prostredníctvom AIS schválené najneskôr do jedného mesiaca po termíne určenom príslušnou fakultou, pri celouniverzitných programoch garantom príslušného študijného programu, na výber záverečnej (bakalárskej a diplomovej práce).
13. Po ukončení prijímacieho konania na doktorandské štúdium poverí dekan príslušnej fakulty, pri celouniverzitných doktorandských študijných programoch rektor EU v Bratislave, zodpovedného zamestnanca (príslušného prodekana, pri celouniverzitných doktorandských študijných programoch garanta príslušného študijného programu) spracovaním zadania doktorandskej dizertačnej práce a jej schválením prostredníctvom AIS tak, aby zadanie záverečnej práce bolo schválené najneskôr v deň zápisu študenta na štúdium.
14. Zadanie je súčasťou úvodnej časti záverečnej práce (príloha č. 1).

Článok 4

Štruktúra záverečnej 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 záverečnej práce,
 - d) čestné vyhlásenie
 - e) poďakovanie (nepovinné),
 - f) abstrakt v štátnom jazyku,
 - g) abstrakt v anglickom jazyku, resp. inom svetovom jazyku,
 - h) obsah,
 - i) zoznam ilustrácií a zoznam tabuliek (nepovinné),
 - j) zoznam skratiek a značiek (nepovinné),
 - k) slovník (nepovinné).
3. Obal záverečnej práce (príloha č. 2) obsahuje:
 - a) názov vysokej školy,
 - b) názov fakulty, na ktorej je študent zapísaný,

- c) názov práce a podnázov práce, ak sa použil (nepovinné),
 - d) typ záverečnej práce (bakalárska, diplomová alebo dizertačná),
 - e) kód (evidenčné číslo),
 - f) meno, priezvisko a tituly autora práce,
 - g) rok vydania práce.
4. Titulný list obsahuje úplnú informáciu o práci (príloha č. 3) v štruktúre:
- a) názov vysokej školy,
 - b) názov fakulty, na ktorej je študent zapísaný,
 - c) názov práce a podnázov práce (ak sa použil),
 - d) typ záverečnej práce (bakalárska, diplomová alebo dizertačná),
 - e) meno, priezvisko a tituly autora práce,
 - f) kód (evidenčné číslo)
 - g) študijný program,
 - h) číslo a názov študijného odboru,
 - i) meno, priezvisko a tituly vedúceho práce, resp. školiteľa,
 - j) v prípade externého školiteľa meno, priezvisko a tituly konzultanta,
 - k) školiace pracovisko,
 - l) miesto a rok vydania práce.
5. Zadanie spravidla obsahuje:
- a) typ záverečnej práce,
 - b) názov záverečnej práce,
 - c) meno, priezvisko a tituly študenta,
 - d) meno, priezvisko a tituly vedúceho práce, resp. školiteľa,
 - e) názov školiaceho pracoviska (názov katedry, resp. ústavu),
 - f) meno, priezvisko a tituly vedúceho pracoviska (katedry, resp. ústavu),
 - g) anotáciu záverečnej práce,
 - h) jazyk, v ktorom sa práca vypracuje,
 - i) dátum schválenia zadania.
6. Čestné vyhlásenie autora (príloha č. 4) obsahuje vyhlásenie o tom, že autor pracoval na záverečnej práci samostatne a že uviedol všetku použitú literatúru. Čestné vyhlásenie autor vlastnoručne podpíše.
7. Poďakovanie autora záverečnej práce je nepovinné. Obsahuje poďakovanie vedúcemu práce, prípadne iným osobám alebo inštitúciám za pomoc pri spracovaní záverečnej práce.
8. Abstrakt v slovenskom jazyku (príloha č. 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.

9. Abstrakt v anglickom, resp. inom cudzom jazyku je prekladom abstraktu v slovenskom jazyku. Uvádza sa na tej istej alebo samostatnej strane záverečnej práce.
10. Obsah je prehľad číslovaných a nečíslovaných častí (kapitol) práce (príloha č. 6).
11. Zoznam ilustrácií, zoznam tabuliek, zoznam skratiek a značiek a slovník sú nepovinné časti práce. Zvyšujú prehľadnosť práce.
12. 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,
 - f) prílohy (nepovinné).
13. 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.
14. 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,
 - d) výsledky práce,
 - e) diskusia.
15. 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.
16. Časť Cieľ práce jasne, výstižne a presne charakterizuje predmet riešenia. Súčasťou sú aj rozpracované čiastkové ciele, ktoré podmieňujú dosiahnutie cieľa hlavného.
17. 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.
18. 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.

19. V závere je potrebné v stručnosti zhrnúť dosiahnuté výsledky vo vzťahu k stanoveným cieľom.
20. Ak je záverečná práca napísaná v cudzom jazyku, musí obsahovať resumé v slovenskom jazyku v rozsahu spravidla 10 % rozsahu záverečnej práce.
21. 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.
22. Príloha je nepovinná časť práce. Obsahuje materiály, ktoré neboli zaradené priamo do textu práce. Každá príloha sa začína na novej strane a je označená. Číslo strany je uvedené iba pri prvej strane príloh. Ostatné strany príloh sa nečíslujú, resp. sa číslujú iným formátom čísiel ako záverečná práca.
23. Kód (evidenčné číslo) záverečnej práce obsahuje tieto údaje:
 - a) číslo školiaceho pracoviska (podľa číselníka útvarov EU v Bratislave)
 - b) skratka typu záverečnej práce (B – bakalárska práca, I – diplomová práca, D – doktorandská práca)
 - c) rok spracovania záverečnej práce
 - d) identifikačné číslo študenta (desaťmiestne číslo karty študenta)

Kód (evidenčné číslo) záverečnej práce tak môže mať nasledovný tvar: číslo pracoviska/skratka typu záverečnej práce/rok/číslo karty študenta (16100/B/2009/0001252620)
24. Požiadavky na štruktúru dizertačnej práce stanoví odborová komisia, ktorá riadi príslušný študijný odbor takou formou, aby boli s ňou oboznámení všetci študenti zapísaní na študijný program daného študijného odboru (na webových stránkach fakulty, resp. písomnou formou vo forme príručiek a pod.).

Článok 5

Citácie a bibliografické odkazy

1. Pri citovaní je dôležitá etika citovania ako aj technika citovania. Etika citovania určuje spôsob dodržiavania etickej normy vo vzťahu k cudzím myšlienkam a výsledkom, ktoré sú obsiahnuté v iných dokumentoch a v použitej literatúre. Technika citovania, vyjadruje, či a ako správne, podľa príslušnej normy, autor spája miesta v texte so záznamami o dokumentoch, ktoré sú v zozname bibliografických odkazov (popis príkladov citácií je v prílohe č. 7).

Článok 6

Formálna úprava záverečnej práce

1. Záverečná práca sa vypracúva spravidla v štátnom jazyku, v prvej osobe množného čísla. So súhlasom dekana príslušnej fakulty, pri celouniverzitných študijných

programoch so súhlasom rektorom povereného garanta daného študijného programu môže byť záverečná práca napísaná a obhajovaná aj v inom ako štátnom jazyku. V takom prípade je jej súčasťou resumé v štátnom jazyku v rozsahu spravidla 10% z rozsahu záverečnej práce.

2. Odporúčaný typ písma je Times New Roman, veľkosť 12 a je jednotný v celej práci. Odporúčané nastavenie strany - riadkovanie 1,5, okraje zľava 3,5 cm, sprava 2 cm, zhora a zdola 2,5 cm, päta dole 1,25 cm, odsadenie prvého riadku v odstavci 1,25 cm, zarovnávanie do bloku, nadpisy 1. úrovne číslovania 16b/Bold, 2. úrovne číslovania 14b/Bold, 3. úrovne číslovania 14b/Italic, orientácia na výšku, formát A4.
3. Odporúčaný rozsah bakalárskej práce je cca 30 – 40 strán (cca 54 000 – 72 000 znakov vrátane medzier), diplomovej práce cca 50 – 70 strán (cca 90 000 – 126 000 znakov vrátane medzier), dizertačnej práce cca 80 – 120 strán (cca 144 000 – 216 000 znakov vrátane medzier) a habilitačnej práce do cca 150 strán (do cca 270 000 znakov vrátane medzier).
4. Práca má štandardnú úpravu požadovanú príslušnou fakultou, pri celouniverzitných študijných programoch požadovanú EU v Bratislave a má rešpektovať formálne a citačné kritériá i zásady odkazovania na primárnu a sekundárnu literatúru v zmysle všeobecných právnych predpisov a požiadaviek EU v Bratislave a jej fakúlt.
5. Ďalšie formálne a obsahové požiadavky na záverečnú prácu môžu určiť podľa potrieb EU v Bratislave alebo jej fakulty.

Článok 7

Zber záverečných prác a kontrola ich originality

1. Záverečné práce sa predkladajú vo vytláčenej forme, zviazané v pevnej väzbe (nie hrebeňovej) tak, aby sa jednotlivé listy nedali vyberať.
2. Záverečné (bakalárske a diplomové) práce sa odovzdávajú na príslušnom školiacom pracovisku, pri celouniverzitných študijných programoch na Ústave medzinárodných programov EU v Bratislave a to v troch vyhotoveniach.
3. Dizertačné práce sa odovzdávajú na oddelení pre vedu a doktorandské štúdium príslušnej fakulty, pri celouniverzitných študijných programoch na Ústave medzinárodných programov EU v Bratislave a to v piatich vyhotoveniach.
4. Študent predloží záverečnú prácu aj v elektronickej forme prostredníctvom informačného systému evidencie záverečných prác.
5. Elektronická verzia záverečnej práce musí byť identická s vytláčenou formou záverečnej práce.
6. Elektronická verzia záverečnej práce musí byť vyhotovená vo formáte *.pdf alebo *.doc, aby bolo možné z nej získať textové informácie. Dokument nesmie byť oskenovanou verziou tlačenej podoby záverečnej práce. Súbor musí byť označený názvom XXXXYYYPRIEZVISKO_Z (kde XXXX – rok; YYY – skratka fakulty – NHF, OF, FHI, FPM, FMV, PHF, UNI; Z – prvé písmeno mena autora).
7. Okrem vloženia elektronickej verzie do systému evidencie záverečných prác odovzdá študent spolu s vytláčenou formou záverečnej práce aj záverečnú prácu na CD, resp. DVD nosiči. CD, resp. DVD nosič musí byť označený názvom: Priezvisko a meno autora, fakulta, názov súboru uloženého na CD, resp. DVD nosiči.

8. Súčasťou odovzdania záverečnej práce je:
- a) vyplnenie a odovzdanie analytického listu (príloha č. 8) podľa pokynov fakúlt buď vložením údajov do systému evidencie záverečných prác alebo vo vytlačenej forme,
 - b) vyplnenie a podpísanie licenčnej zmluvy medzi autorom a EU v Bratislave (príloha č. 9). Za účelom overenia originality záverečnej práce musí byť v licenčnej zmluve uvedený okrem iného súhlas študenta na overenie tejto originality a to buď Ekonomickou univerzitou v Bratislave alebo iným, vopred neurčeným subjektom. Ak autor záverečnej práce nedá súhlas na sprístupnenie diela, uzatvorí s vysokou školou zmluvu na zverejnenie anotácie a abstraktov (popríklad kontaktov na autora).
 - c) vyplnenie a podpísanie vyhlásenia autora záverečnej práce o nesprístupnení diela (ďalej len „vyhlásenie autora“) a uvedenie dôvodov, pre ktoré nedáva súhlas so sprístupnením diela (príloha č. 10) v prípade, že autor takéto vyhlásenie uvádza. Odmietnuť podpísať licenčnú zmluvu môže autor aj bez uvedenia dôvodu. O zverejnenie anotácie bez zverejnenia celej záverečnej práce môže požiadať aj vedúci záverečnej práce a školiteľ, s udaním dôvodov.
9. Povinnosti spojené so zberom záverečných prác a uzatváraním licenčnej zmluvy určuje príkaz rektora EU v Bratislave (príloha č. 11). Závazný postup pri uzatváraní licenčnej zmluvy a postup pri odovzdávaní záverečných prác na kontrolu originality určuje príloha k príkazu rektora EU v Bratislave.
10. Originalita záverečnej práce (miera zhody textu práce s databázou originálnych textov) sa posudzuje v centrálnom registri záverečných prác.
11. O výsledku kontroly originality sa vyhotovuje protokol o originalite záverečnej práce (ďalej len „protokol“). Výsledok kontroly originality záverečnej práce je súčasťou zápisu o štátne skúške.
12. Kontrola originality záverečnej práce je nevyhnutnou podmienkou pre obhajobu záverečnej práce.
13. Vedúci príslušného školiaceho pracoviska v súčinnosti s príslušným vedúcim práce rozhodne, či záverečná práca (bakalárska, diplomová, dizertačná), ktorej obsah sa vo väčšom rozsahu, ako je stanovené, prekrýva s inou prácou v databáze, môže byť predmetom obhajoby.
14. V prípade, že vedúci príslušného školiaceho pracoviska rozhodne, že záverečná práca nemôže byť predmetom obhajoby, oznámi túto skutočnosť vedúcemu práce a autorovi a určí ďalší postup a termíny.
15. Po úspešnej obhajobe záverečnej práce Slovenská ekonomická knižnica (ďalej len „SEK“) vykoná jej bibliografickú registráciu. Bibliografické údaje sú sprístupňované prostredníctvom knižničného informačného systému knižnice, ktorý môže obsahovať odkazy na elektronické verzie prác uložené v systéme evidencie záverečných prác vysokej školy.
16. Záverečné práce v elektronickej forme sú trvale uchovávané v centrálnom registri záverečných prác a prostredníctvom systému evidencie záverečných prác EU v Bratislave.
17. Záverečné práce v elektronickej podobe sa zverejňujú prostredníctvom verejne prístupného elektronického katalógu SEK.

18. O zverejnení záverečnej práce, resp. o jej nezverejnení, rozhoduje príslušná fakulta EU v Bratislave, pri celouniverzitných študijných programoch Ekonomická univerzita v Bratislave na základe stanoviska skúšobnej komisie. EU v Bratislave a jej fakulty sú povinné rešpektovať ustanovenia licenčnej zmluvy, môžu však v odôvodnených prípadoch sprístupnenie záverečnej práce obmedziť.

Článok 8

Záverečné ustanovenia

1. Táto smernica nadobúda účinnosť dňa 1. 2. 2010.

V Bratislave, 28. januára 2010

Dr. h. c. prof. Ing. Rudolf Sivák, PhD.
rektor

Prílohy:

- Príloha č. 1 – Vzor zadania záverečnej práce
- Príloha č. 2 – Vzor obalu záverečnej práce
- Príloha č. 3 – Vzor titulného listu záverečnej práce
- Príloha č. 4 – Vzor čestného vyhlásenia
- Príloha č. 5 – Vzor abstraktu v slovenskom jazyku
- Príloha č. 6 – Vzor obsahu záverečnej práce
- Príloha č. 7 – Vzor bibliografických odkazov
- Príloha č. 8 – Vzor analytického listu k záverečnej práci
- Príloha č. 9 – Vzor licenčnej zmluvy
- Príloha č. 10 - Vzor vyhlásenia autora záverečnej práce o nesprístupnení diela
- Príloha č. 11 - Príkaz rektora o záverečných prácach s prílohou