

**Smernica rektora č. 02/2009
pre písanie záverečných prác
na VŠMP ISM Slovakia v Prešove**

**Čl.1
Predmet úpravy**

(1) Táto smernica upravuje:

- a) formálnu úpravu záverečných prác v súlade s medzinárodnými normami a štandardami,
- b) zber, uchovávanie a sprístupňovanie úplných textov záverečných prác v elektronickej podobe prostredníctvom elektronických systémov evidencie (repozitárov) záverečných prác,
- c) podmienky pre odosielanie záverečných prác študentov vysokej školy do CRZP (CRZP – centrálny register záverečných prác), kde sa overuje ich originalita,
- d) prepojenie výstupov z CRZP s protokolom o záverečnej skúške,
- e) prístup k úplným textom záverečných prác.

**Čl. 2
Základné ustanovenia**

(1) V súlade so Zákonom č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, je súčasťou vysokoškolského štúdia na každom stupni a podľa každého študijného programu, záverečná práca. Jej obhajoba je jednou z podmienok riadneho ukončenia štúdia.

(2) Autorom záverečnej práce je študent vysokej školy. Záverečná práca je samostatnou prácou študenta.

(3) Študent má právo vybrať si tému záverečnej práce a vedúceho záverečnej práce z vysokej školy, alebo z externého prostredia, v súlade s harmonogramom akademického roka. Ak si v určenom termíne študent tému a vedúceho práce nezvolí, toto právo mu zaniká. O ďalšom postupe v takomto prípade rozhodne prorektor pre štúdium.

(4) Výber témy a vedúceho záverečnej práce potvrdí študentovi vedúci katedry na zadávacom liste v stanovenom termíne podľa harmonogramu akademického roka (príloha A)

(5) Školiace pracovisko je pracovisko vysokej školy alebo jej súčasťou (katedra, ústav), ktoré vytvára študentovi materiálne a technické podmienky na získanie informácií a uskutočnenie prác, ktoré umožnia vytvorenie záverečnej práce.

(6) Licenčná zmluva o použití školského diela je zmluva podľa Zákona č. 618/2003 Z. z. o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom v znení neskorších predpisov medzi autorom a vysokou školou, ktorá upravuje spôsob použitia a zverejnenia záverečnej práce (príloha B).

(7) Analytický list slúži na zápis bibliografických informácií o danej práci (príloha C).

Čl. 3

Druhy záverečných a kvalifikačných prác a ich štruktúra

- (1) Za záverečnú prácu sa považuje:
 - a) bakalárska práca – pri študijnom programe prvého stupňa,
 - b) diplomová práca – pri študijnom programe druhého stupňa,
 - c) dizertačná práca – pri študijnom programe tretieho stupňa,
 - d) kvalifikačná práca – rigorózna a habilitačná práca.
- (2) Záverečná práca má tieto hlavné časti:
 - a) úvodná časť,
 - b) hlavná textová časť,
 - c) prílohy (nepovinné),
 - d) záverečná časť.
- (3) Úvodná časť záverečnej práce obsahuje tieto položky v danom poradí:
 - a) obal,
 - b) titulný list,
 - c) zadanie záverečnej práce,
 - d) abstrakt v štátnom jazyku,
 - e) abstrakt v anglickom jazyku,
 - f) obsah,
 - g) zoznam ilustrácií a zoznam tabuliek (nepovinné),
 - h) zoznam skratiek a značiek (nepovinné),
 - i) slovník (nepovinné).
- (4) Obal záverečnej práce (príloha D) obsahuje:
 - a) názov vysokej školy,
 - b) názov práce a podnázov práce, ak sa použil,
 - c) typ záverečnej práce (bakalárska, diplomová, dizertačná),
 - d) meno a priezvisko s titulmi autora práce,
 - e) evidenčné číslo práce,
 - f) rok vydania práce.
- (5) Titulný list (príloha E) obsahuje úplnú informáciu o práci:
 - a) názov vysokej školy,
 - b) názov práce a podnázov práce, ak sa použil,
 - c) typ záverečnej práce (bakalárska, diplomová, dizertačná),
 - d) meno a priezvisko s titulmi autora práce,
 - e) evidenčné číslo práce,
 - f) študijný program,
 - g) číslo a názov študijného odboru,
 - h) meno a priezvisko s titulmi vedúceho práce,
 - i) školiace pracovisko (katedra),
 - j) miesto a rok vydania práce.
- (6) Zadanie záverečnej práce je dokument, ktorým škola vystaví študentovi študijné povinnosti v súvislosti s vypracovaním záverečnej práce. Zadanie obsahuje:
 - a) typ záverečnej práce,
 - b) názov záverečnej práce,

- c) meno a priezvisko s titulmi študenta,
- d) meno a priezvisko s titulmi vedúceho práce,
- e) školiace pracovisko (katedra),
- f) meno a priezvisko s titulmi vedúceho katedry,
- g) anotáciu záverečnej práce,
- h) jazyk, v ktorom sa práca vypracuje,
- i) dátum schválenia zadania.

(7) Zadanie záverečnej práce je študent povinný odovzdať na študijné oddelenie školy v termíne stanovenom v harmonograme akademického roka. Zadanie záverečnej práce musí byť podpísané vedúcim záverečnej práce a vedúcim katedry. Tým sa stáva pre študenta zadanie záväzná. Študijné oddelenie priradí záverečnej práci evidenčné číslo, ktoré študent uvádza vo svojej záverečnej práci.

(8) Abstrakt (príloha F) je krátka výstižná charakteristika záverečnej práce. Pripravuje ho sám autor, aby pomohol čitateľovi rýchlo sa oboznámiť s obsahom práce. Za označením Abstrakt sa uvádza bibliografická identifikácia práce.

(9) Bibliografická identifikácia práce obsahuje nasledujúce údaje:

- a) priezvisko a meno autora s titulmi,
- b) názov práce,
- c) typ práce,
- d) názov vysokej školy,
- e) názov katedry,
- f) meno a priezvisko s titulmi vedúceho práce,
- g) stupeň odbornej kvalifikácie,
- h) miesto a dátum termínu určeného na odovzdanie práce v harmonograme akademického roka,
- i) počet strán práce.

(10) Abstrakt sa píše súvisle ako jeden odsek a jeho rozsah je spravidla 100 – 500 slov. Súčasťou abstraktu sú kľúčové slová. Kľúčové slová sa uvádzajú každé veľkým písmenom a po ňom nasleduje bodka.

(11) Hlavnú textovú časť záverečnej práce tvorí:

- a) úvod,
- b) jadro,
- c) záver,
- d) resumé (povinné v prípade, ak je práca vypracovaná v inom ako štátnom jazyku),
- e) zoznam použitej literatúry.

(12) Úvod sa vzťahuje na obsah spracovanej témy a uvádza čitateľa do problematiky. Úvod má slúžiť ako prvá komplexná informácia o práci, preto v ňom 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 sa rozhodol danú tému spracovať a prečo je pre neho dôležitá. Úvod sa nečísluje a tvorí 15 – 20 % rozsahu práce. Súčasťou úvodu je:

- a) Cieľ práce. Jasne a výstižne charakterizuje predmet riešenia. Súčasťou sú aj rozpracované čiastkové ciele, ktoré podmieňujú dosiahnutie hlavného cieľa.

- b) Metodika práce a metody skúmania. Spravidla obsahuje charakteristiku objektu skúmania, pracovné postupy, spôsob získavania údajov a ich zdroje, použité metódy vyhodnotenia a interpretácie výsledkov, štatistické metódy.

(13) Jadro je hlavná časť práce a zvyčajne je členené na kapitoly a podkapitoly. Každá nová kapitola sa začína na novej strane. Formálna úprava písania nadpisov je v celej práci jednotná. Vo vedeckých a odborných prácach má jadro spravidla tieto časti:

- a) Súčasný stav riešenej problematiky doma a v zahraničí. Autor v tejto časti práce uvádza dostupné informácie, ktoré sa týkajú spracovávanej témy. Zdrojom sú domáce a zahraničné publikované práce. Podiel tejto časti práce tvorí približne 30 % celého obsahu práce.
- b) Výsledky práce a diskusia. Predstavujú najvýznamnejšiu časť záverečnej práce. Výsledky ku ktorým autor dospel, musia byť logicky usporiadané a pri popisovaní musia byť aj dostatočne zhodnotené. Zároveň sa komentujú všetky skutočnosti a poznatky v konfrontácii s výsledkami iných autorov. Výsledky práce a diskusia môžu tvoriť jednu kapitolu v bakalárskej práci. Rozsah tejto kapitoly je 30 – 40 % práce.

(14) Záver. Autor v ňom stručne zhrnie dosiahnuté výsledky vo vzťahu k stanoveným cieľom. Závery obsahovo a logicky nadväzujú na spracovávanú tematiku práce. Záver tvorí 15 – 20 % rozsahu práce.

(15) Resumé. Ak je práca napísaná v inom ako slovenskom jazyku, musí obsahovať resumé v slovenskom jazyku. Rozsah je zvyčajne 10 % práce.

(16) 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 práce.

Čl. 4

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 použitej literatúre. Technika citovania vyjadruje, či a ako správne podľa normy autor spája miesta v texte so záznamami o dokumentoch, ktoré sú v zozname bibliografických odkazov.

(2) Citácia je text, ktorý je úplne prevzatý z iného zdroja. Píše sa zvyčajne v úvodzovkách a kurzívou. V citácii je možné vynechať časť textu len vtedy, ak sa tým nezmení význam citovaného textu. Na vynechanú časť upozorňujú v texte hranaté zátvorky s tromi bodkami.

(3) Citovať v texte možno viacerými metódami. Najjednoduchšia metóda citovania je metóda prvého údaja (meno) a dátumu pri ktorej sa v zátvorke uvádza prvý údaj (priezvisko autora) a rok vydania citovaného dokumentu. Ak sa prvý údaj nachádza v citovanom texte, potom v zátvorke sa uvedie len rok. Ak majú dva alebo niekoľko dokumentov toho istého autora, ten istý rok vydania, odlišia sa malými písmenami za rokom vo vnútri zátvoriek. To isté sa urobí aj v zozname bibliografických odkazov.

(4) Odporúčaná metodika citovania na Vysokkej škole medzinárodného podnikania ISM Slovakia v Prešove je odkaz na citovanú literatúru pod čiarou. Ide o využitie úplného jednoduchého odkazu.

(5) Parafráza je prerozprávanie textu vlastnými slovami tak, aby bol zachovaný komplexný obsah textu, jeho hlavná myšlienka a poradie výkladu bez vkladania vlastných myšlienok. Parafrázou sa často vysvetľovaný text skrakuje. Parafráza rovnako ako citácia odkazuje na použitý zdroj parafrázy.

(6) Príklady citovania dokumentov sú uvedené v prílohe G.

Čl. 5

Odporúčaná formálna úprava záverečných prác

(1) Záverečná práca sa zvyčajne vypracúva v štátnom jazyku v prvej osobe množného čísla v minulom čase. Záverečná práca môže byť napísaná a obhajovaná aj v inom ako štátnom jazyku.

(2) Typ písma použitý v celej záverečnej práci je Times New Roman, veľkosť 12. Riadkovanie využívané v celej práci je 1,5. Okraje zľava 3,5 cm, sprava 2 cm, zhora a zdola 2,5 cm. Orientácia strany je na výšku, formát A4.

(3) Na sprehľadnenie práce sa využíva jej logické členenie na kapitoly a podkapitoly. Veľkosť písma pri označovaní kapitol je pre kapitolu 16 boldov, pre podkapitolu 14 boldov. Odsadzovanie prvého riadku je potrebné nastaviť v štýle odstavca (0,7cm) alebo je potrebné použiť tabulátor.

(4) Text práce sa vytlačí vždy iba na jednu stranu listu. Strany sa čísloujú v dolnej časti vpravo. Prílohy sa označujú písmenami A, B, C... a nečísľujú sa. Ak sú prílohami samostatné dokumenty, čísloujú sa osobitne.

(5) Tabuľky sa v texte označujú číslom a názvom. Tieto identifikačné údaje sa nachádzajú nad textom tabuľky. Zdroj tabuľky je umiestnený pod tabuľkou. Obrázky, grafy, schémy, ilustrácie sa popisujú pod obrázky spolu s poradovým číslom a názvom. Pod popis sa uvádza zdroj. V prípade, že tabuľka, obrázok, graf, schéma, ilustrácia nemá zdroj, alebo prameň, znamená, že ich autorom je pisateľ záverečnej práce. Túto skutočnosť nie je potrebné explicitne uvádzať.

(6) Rozsah bakalárskej práce je 30 – 40 strán (54 000 – 72 000 znakov vrátane medzier). Diplomová práca má rozsah 50 – 70 strán (90 000 – 126 000 znakov). Rigorózna práca má rozsah 80 – 100 strán (144 000 – 180 000 znakov).

Čl. 6

Zber a sprístupňovanie záverečných prác a kontrola ich originality

(1) Záverečná práca sa predkladá v printovej podobe v dvoch exemplároch spolu s posudkom vedúceho práce, zviazaná v pevnej väzbe čiernej farby, tak, aby sa jednotlivé listy nedali vyberať.

(2) Spolu s printovou verziou záverečnej práce sa práca predkladá aj v elektronickej forme na CD nosiči (formát .pdf alebo .rtf). Elektronickej verzii práce musí byť identická s vytlačenu formou verziou práce.

(3) Súčasťou odovzdania práce je aj uzatvorenie licenčnej zmluvy medzi jej autorom a vysokou školou. Za účelom overenia originality záverečnej práce musí byť v licenčnej zmluve uvedený okrem iného aj súhlas študenta na overenie originality a to buď vysokou školou alebo iným, vopred neurčeným subjektom. Ak autor záverečnej práce nedá súhlas na sprístupnenie diela, uzatvorí s vysokou školou zmluvu na zverejnenie anotácie a abstraktov. Autor vyplní Vyhlásenie autora záverečnej práce o nesprístupnení diela a uvedie dôvody, pre ktoré nedáva súhlas so sprístupnením diela. Odmietnuť podpísať licenčnú zmluvu môže autor aj bez uvedenia dôvodu. O zverejnenie anotácie bez zverejnenia celej záverečnej práce môže požiadať aj vedúci záverečnej práce s udaním dôvodov.

(4) Originalita záverečnej práce sa posudzuje v centrálnom registri záverečných prác.

(5) Po úspešnej obhajobe záverečnej práce akademická knižnica vysokej školy vykoná jej bibliografickú registráciu. Bibliografické údaje sú sprístupňované prostredníctvom knižničného informačného systému knižnice, ktorý môže obsahovať odkazy na elektronickej verzii prác uložené v systéme evidencie záverečných prác vysokej školy.

(6) Záverečné práce v elektronickej podobe sú trvalo uchovávané v centrálnom registri záverečných prác a prostredníctvom systému evidencie záverečných prác vysokej školy. Záverečné práce v elektronickej podobe sa zverejňujú prostredníctvom verejne prístupného katalógu akademickej knižnice vysokej školy.

(7) O zverejnení záverečnej práce, resp. o jej nezverejnení rozhoduje vysoká škola na základe stanoviska skúšobnej komisie. Vysoká škola je povinná rešpektovať ustanovenia licenčnej zmluvy, môže však v odôvodnených prípadoch sprístupnenie záverečnej práce obmedziť.

Čl. 7

Centrálny register záverečných prác

(1) CRZP je fyzické úložisko elektronickej verzii záverečných prác. V CRZP sa softvérovými prostriedkami vyhodnocuje originalita záverečných prác. Vysoká škola organizačne zabezpečuje posúdenie záverečnej práce vedúcim záverečnej práce alebo oponentom ako aj jej obhajobu.

(2) Vysoká škola vykonáva a organizačne zabezpečuje zber záverečných prác študentov a kvalifikačných prác a umožní export elektronickej verzii do CRZP podľa postupu:

- a) vysoká škola vloží záverečnú prácu v elektronickej forme do informačného systému vysokej školy alebo pracoviska, ktoré záverečnú prácu zadalo. Zvyčajne je tento termín rovnaký ako je termín odovzdania záverečnej práce študentom,
- b) po kontrole originality dostane vysoká škola výsledok kontroly na originalitu diela a sprístupní ho skúšobnej komisii na vyhodnotenie. Výsledok kontroly originality záverečnej práce je súčasťou zápisu o záverečnej skúške,
- c) po úspešnej obhajobe pracovisko vysokej školy, ktoré záverečnú prácu zadalo, vydá pokyn akademickej knižnici na zverejnenie záverečnej práce v CRZP,

d) v prípade neúspešnej obhajoby vysoká škola bez zbytočného odkladu dá do CRZP návrh na vyradenie záverečnej práce z registra.

(3) Vysoká škola zabezpečuje overovanie originality elektronickej verzie záverečných prác a zohľadnenie výsledkov pri ich obhajobe.

Č. 8

Akademická knižnica vysokej školy

(1) Vykonáva bibliografickú registráciu obhájených záverečných prác.

(2) Sprístupňuje záverečné práce v elektronickej forme prostredníctvom verejne prístupného elektronického katalógu v súlade s licenčnou zmluvou a vnútornými pravidlami školy.

(3) Archivuje tlačené a elektronické verzie obhájených záverečných prác vytvorených na vysokej škole.

Čl. 9

Autor záverečnej práce

(1) Vypracúva záverečnú prácu podľa vnútorných predpisov vysokej školy.

(2) Rešpektuje autorské práva a zodpovedá za originalitu záverečnej práce.

(3) Odovzdáva záverečnú prácu v tlačenej podobe v dvoch výtlačkoch.

(4) Odovzdáva záverečnú prácu v elektronickej podobe a vyplňa jej analytický list prostredníctvom elektronického formulára. Analytický list je súčasťou elektronickej verzie záverečnej práce.

(5) Odovzdáva vysokej škole podpísanú licenčnú zmluvu alebo vyhlásenie autora.

Čl. 10

Záverečné ustanovenia

(1) Táto smernica je vydaná v súlade s Metodickým usmernením Ministerstva školstva Slovenskej republiky, číslo 14/2009 – R z 27. augusta 2009.

(2) Táto smernica nadobúda okamžitú platnosť a účinnosť.

V Prešove, 19. novembra 2009

doc. PaedDr. Marek Pribula, PhD.
rektor