

TRNAVSKÁ UNIVERZITA V TRNAVE

S m e r n i c a
rektora Trnavskej univerzity v Trnave

č. 20/2021

O BIBLIOGRAFICKEJ REGISTRÁCI, KONTROLE ORIGINALITY, SPRÍSTUPŇOVANÍ, UCHOVÁVANÍ A ZÁKLADNÝCH NÁLEŽITOSTIACH ZÁVEREČNÝCH, RIGORÓZNYCH A HABILITAČNÝCH PRÁC

Trnava 30. 11. 2021

Obsah

Smernica rektora	3
Článok 1 Predmet úpravy	3
Článok 2 Základné ustanovenia.....	3
Článok 3 Formálna úprava záverečných, rigorózných a habilitačných prác.....	5
Článok 4 Štruktúra záverečných, rigorózných a habilitačných prác.....	6
Článok 5 Citácie a bibliografické odkazy.....	10
Článok 6 Licenčná zmluva o použití školského diela a o použití posudku a jej uzatvorenie.....	11
Článok 7 Písomná informácia.....	11
Článok 8 Čestné vyhlásenie.....	12
Článok 9 Žiadosť o zastavenie verejného sprístupňovania práce.....	12
Článok 10 Zber, sprístupňovanie a uchovávanie prác a kontrola ich originality...	13
Článok 11 Záverečné ustanovenia.....	16
Príloha č. 1: VZOR OBALU ZÁVEREČNEJ PRÁCE.....	18
Príloha č. 1a: VZOR OBALU RIGORÓZNEJ ALEBO HABILITAČNEJ PRÁCE	19
Príloha č. 2: VZOR TITULNÉHO LISTU ZÁVEREČNEJ PRÁCE.....	20
Príloha č. 2a: VZOR TITULNÉHO LISTU RIGORÓZNEJ ALEBO HABILITAČNEJ PRÁCE.....	21
Príloha č. 3: PRÍKLADY POPISU DOKUMENTOV CITÁCIÍ PODĽA ISO 690:2012	22
Príloha č. 4: VZOR LICENČNEJ ZMLUVY O POUŽITÍ ZÁVEREČNEJ, RIGORÓZNEJ, HABILITAČNEJ PRÁCI.....	25
Príloha č. 5: VZOR LICENČNEJ ZMLUVY O POUŽITÍ POSUDKU K ZÁVEREČNEJ, RIGORÓZNEJ, HABILITAČNEJ PRÁCI.....	27
Príloha č. 6: VZOR ČESTNÉHO VYHLÁSENIA O VYDANÍ ZÁVEREČNEJ, RIGORÓZNEJ, HABILITAČNEJ PRÁCE V RÁMCI PERIODICKEJ ALEBO NEPERIODICKEJ PUBLIKÁCIE.....	29
Príloha č. 7: VZOR FORMULÁRA ZADANIA ZÁVEREČNEJ PRÁCE.....	30
Príloha č. 8: VZOR ANALYTICKÉHO LISTU.....	31

Smernica rektora Trnavskej univerzity v Trnave č. 20/2021 o bibliografickej registrácii, kontrole originality, sprístupňovaní, uchovávaní a základných náležitostiach záverečných, rigorózných a habilitačných prác

Rektor Trnavskej univerzity v Trnave (ďalej len „univerzita“) v súlade s § 15 ods. 1 písm. m) zákona č. 131/2002 Z.z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) a v súlade s vyhláškou 278/2020 Z. z. Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky a zákonom č.185/2015 Z.z. Autorský zákon v znení neskorších predpisov (ďalej len „Autorský zákon“) vydáva túto smernicu:

Článok 1 Predmet úpravy

- (1) Smernica o bibliografickej registrácii, kontrole originality, sprístupňovaní, uchovávaní a základných náležitostiach záverečných, rigorózných a habilitačných prác (ďalej len „smernica“) upravuje jednotný postup pri vypracúvaní, registrovaní, uchovávaní, sprístupňovaní, zbere a kontrole originality záverečných, rigorózných a habilitačných prác (ďalej len „prác“) na univerzite prostredníctvom systému Evidencia záverečných prác (ďalej len „EZP“), knižnično-informačného systému univerzity (ďalej len „KIS“) a centrálného registra záverečných, rigorózných a habilitačných prác vypracúvaných na vysokých školách v Slovenskej republike.
- (2) Táto smernica je záväzná pre všetky súčasti univerzity, ich pracoviská, pre všetkých študentov a zamestnancov univerzity, pre externých školiteľov a externých oponentov, smernica sa primerane vzťahuje aj na autorov rigorózných a habilitačných prác primerane.

Článok 2 Základné ustanovenia

- (1) **Záverečná práca**¹ je školské dielo vytvorené študentom na splnenie študijných povinností vyplývajúcich z jeho právneho vzťahu k vysokej škole. Každá záverečná práca musí byť pôvodná, nesmie porušovať autorské práva, iné práva duševného vlastníctva ani iné práva tretích osôb a nesmie vykazovať prvky plagiátorstva.

¹ § 93 Autorského zákona

V zmysle všeobecno-závazných právnych predpisov² je záverečnou prácou bakalárska, diplomová alebo dizertačná práca.

- a) **Bakalárskou prácou** sa overuje zvládnutie základov teórie a odbornej terminológie, základných štandardných vedeckých metód a úroveň vedomostí, znalostí a zručností, ktoré študent získal počas štúdia. Preukazuje ňou schopnosť samostatnej odbornej práce z obsahového a formálneho hľadiska. Musí mať prvky pôvodnosti, sumarizácie a kompilácie.
 - b) **Diplomovou prácou** sa overuje zvládnutie teórie a odbornej terminológie, aplikácia základných štandardných vedeckých metód a úroveň vedomostí, znalostí a zručností, ktoré študent získal počas štúdia, a jeho schopnosť používať ich pri riešení úloh študijného odboru. Preukazuje ňou schopnosť samostatnej odbornej práce z obsahového a formálneho hľadiska. Musí mať prvky pôvodnosti, sumarizácie a kompilácie.
 - c) **Dizertačnou prácou** autor preukazuje schopnosť spracovať zvolený odborný problém s medziodborovým prístupom a s vypracovaním záveru. Má charakter vedeckej práce, v ktorej doktorand na základe priebežného výskumu a s využitím bohatého dokladového materiálu, ako aj vedeckých metód preukazuje schopnosť a pripravenosť samostatne vedecky a tvorivo pracovať v oblasti výskumu alebo vývoja, resp. pripravenosť na samostatnú teoretickú a tvorivú umeleckú činnosť, na riešenie teoretických i praktických problémov vedného odboru..
- (2) **Rigoróznou prácou** sa overuje schopnosť uchádzača v rigoróznom konaní na základe samostatného štúdia preukázať, že v študijnom odbore má hlbšie vedomosti v jeho širšom základe a je spôsobilý osvojovať si samostatne nové poznatky vedy a praxe a schopný získané vedomosti aplikovať tvorivým spôsobom v praxi. Rigorózna práca musí byť pôvodná (originálna). Nesmie byť upravená alebo prepracovaná diplomová alebo iná postupová alebo kvalifikačná práca uchádzača. Rigorózna práca tvorí písomnú časť rigorózneho skúšky v študijnom odbore, v ktorom uchádzač získal vysokoškolské vzdelanie.
- (3) **Habilitačnou prácou** autor preukazuje schopnosť spracovať zvolený odborný problém s medziodborovým prístupom a závermi. Na základe vlastného doterajšieho výskumu s využitím vedeckého odborového potenciálu prináša zásadné poznatky alebo teoretické východiská. Jej predloženie je podmienkou na začatie habilitačného konania. Môže mať podobu monografie, monotematickej práce, ktorá prináša nové vedecké poznatky alebo súboru publikovaných vedeckých prác, doplneného komentárom uchádzača o habilitáciu za docenta.
- (4) **Špecializačnou prácou** sa rozširujú a prehlbujú vedomosti a zručnosti získané štúdiom a odbornou praxou. Jej výsledkom je získanie odbornej spôsobilosti. Špecializačné štúdium každého uchádzača sa riadi študijným plánom, ktorý vychádza z akreditovaného študijného programu odboru a spĺňa požiadavky na dĺžku štúdia, rozsah praxe a počty predpísaných praktických výkonov dané príslušnými všeobecne

² § 51 ods. 3 zákona č.131/2002 Z.z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

záväznými právnymi predpismi. Bližšie náležitosti určujú predpisy konkrétnej súčasti, na ktorej prebieha špecializačné vzdelávanie.

- (5) **Licenčná zmluva o použití školského diela** je zmluva uzatvorená medzi autorom a Slovenskou republikou zastúpenou univerzitou, ktorá upravuje spôsob použitia a zverejnenia záverečnej, rigoróznej alebo habilitačnej práce. Návrh licenčnej zmluvy je vytvorený prostredníctvom systému EZP. Licenčná zmluva sa podpisuje v dvoch rovnopisoch, pričom jeden rovnopis je určený autorovi a druhý zostáva v osobnom spise absolventa na študijnom oddelení príslušnej fakulty. Zmluvy s autormi uzatvára dekan fakulty.
- (6) **Licenčná zmluva o použití posudku** k záverečnej, rigoróznej alebo habilitačnej práci je zmluva uzatvorená medzi autorom posudku a Slovenskou republikou zastúpenou univerzitou, ktorej predmetom je udelenie súhlasu autora posudku používateľovi na sprístupnenie posudku. Návrh licenčnej zmluvy je vytvorený prostredníctvom systému EZP.
- (7) **Analytický list** slúži na zápis bibliografických informácií o danej práci. Údaje v analytickom liste sú v normalizovanej podobe vhodnej na spracovanie v národných a medzinárodných informačných systémoch.
- (8) **Vedúcim bakalárskej práce alebo diplomovej práce alebo školiteľom dizertačnej alebo rigoróznej práce**, je osoba určená v zadaní práce dekanom alebo ním poverenou osobou. V prípade externého školiteľa pre dizertačnú prácu univerzita môže určiť študentovi aj konzultanta zo zamestnancov univerzity. Osoby, ktoré vedú záverečné práce, vykonávajú aktívnu tvorivú činnosť alebo praktickú činnosť na úrovni zodpovedajúcej stupňa študijného programu v problematike odborného a tematického zamerania vedených prác. Odborná kvalifikácia vedúcich bakalárskych a diplomových prác je minimálne o stupeň vyššia ako kvalifikácia dosahovaná ukončením študijného programu, ktorého je bakalárska alebo diplomová práca súčasťou; pri odborníkoch z praxe možno od tejto požiadavky upustiť. Školiteľmi dizertačných prác sú osoby vo funkcii profesora alebo vo funkcii docenta alebo v inej obdobnej funkcii vo výskumnej inštitúcii zmluvne spolupracujúcej pri zabezpečovaní študijného programu tretieho stupňa s univerzitou.
- (9) **Školiacim pracoviskom** je pracovisko univerzity alebo jej súčasti, ktoré vytvára autorovi materiálne a technické podmienky na získanie informácií a uskutočnenie prác potrebných na vytvorenie práce. Školiacim pracoviskom doktoranda môže byť na základe písomnej dohody s univerzitou aj iná právnická osoba.
- (10) **Centrálny register záverečných, rigorózných a habilitačných prác (CRZP)** vypracúvaných na vysokých školách v Slovenskej republike (ďalej len „centrálny register“)³ je informačný systém, v ktorom sa trvalo uchováva záverečné, rigorózne a habilitačné práce na dobu 70 rokov odo dňa registrácie práce v centrálnom registri. **Úplné texty prác univerzita sprístupní výlučne prostredníctvom centrálného registra uvedením odkazu na prácu v bibliografickom zázname v online katalógu.**

³ § 63 ods. 7 zákona č.131/2002 Z.z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

- (11) **Protokol o kontrole originality práce** je výstup z centrálného registra, v ktorom je posúdená miera originality práce (miera zhody textu práce s databázou originálnych textov v centrálnom registri).
- (12) Systém **Evidencia záverečných prác (EZP)** je informačný systém, ktorý univerzita implementovala na nahrávanie záverečných, rigorózných a habilitačných prác do centrálného registra.
- (13) **MAIS** je modulárny akademický systém na riadenie študijnej a pedagogickej agendy. Systém je prístupný cez webové rozhrania pre uchádzačov o štúdium, študentov, pedagógov a študijných referentov.

Článok 3

Formálna úprava záverečných, rigorózných a habilitačných prác

- (1) **Formálna úprava** prác vychádza zo štandardov:
- a) STN 01 6910: 1999. Pravidlá písania a úpravy písomností,
 - b) STN ISO 2145: 1997. Dokumentácia. Číslovanie oddielov a pododdielov písaných dokumentov,
 - c) STN ISO 690: 2012. Informácie a dokumentácia. Návod na tvorbu bibliografických odkazov na informačné pramene a ich citovanie,
 - d) ISO 7144: 1986. Dokumentácia – Úprava diplomových a kvalifikačných prác a podobných dokumentov (Documentation – Presentation of theses and similar documents),
 - e) STN ISO 214: 1998. Dokumentácia. Abstrakty (referáty) pre publikácie a dokumentáciu.
- (2) **Záverečná, rigorózna a habilitačná práca** spĺňa tieto formálne požiadavky:
- a) Píše sa spravidla v štátnom jazyku, v prvej osobe množného čísla v minulom čase. So súhlasom univerzity alebo fakulty môže byť práca napísaná a obhajovaná aj v inom ako štátnom jazyku. Pri študijných programoch, akreditovaných v cudzom jazyku, sa súhlas univerzity alebo fakulty nevyžaduje.
 - b) Odporúčaný typ písma je Times New Roman, veľkosť 12 a je jednotný v celej práci.
 - c) Odporúčané nastavenie strany – riadkovanie 1,5, okraje zľava 3,5 cm, sprava 2 cm, zhora a zdola 2,5 cm, orientácia na výšku, formát A4.
 - d) Odporúčaný rozsah bakalárskej práce je 30 až 40 normostrán (54 000 až 72 000 znakov vrátane medzier), diplomovej práce 50 až 70 normostrán (90 000 až 126 000 znakov), dizertačnej práce 80 až 120 normostrán (144 000 až 216 000 znakov) a habilitačnej práce od 120 normostrán.
 - e) Strany práce sa číslojú nepretržite arabskými číslicami. Číslo strany je umiestnené v dolnej časti (päta) v strede alebo na vonkajšom okraji strany. Strany sa číslojú rovnakým typom písma a rovnakou veľkosťou ako text práce. Titulná strana sa počíta do stránkovania, ale číslo sa na ňu nepíše. Každá nasledujúca strana, resp. list sa

označí číslom strany, resp. listu. Prílohy práce sa nečíslujú a do EZP sa nahrávajú osobitne.

- f) Záverečná, rigorózna a habilitačná práca rešpektuje medzinárodné formálne a citačné kritériá, zásady odkazovania na primárnu a sekundárnu literatúru v zmysle všeobecných právnych predpisov a požiadaviek univerzity.
- g) Ďalšie formálne a obsahové požiadavky na záverečnú, rigoróznú alebo habilitačnú prácu určí podľa potrieb fakulta.

Článok 4

Štruktúra záverečných, rigorózných a habilitačných prác

(1) Záverečná, rigorózna a habilitačná práca obsahuje tieto hlavné časti:

- a) úvodná časť,
- b) hlavná textová časť,
- c) prílohy (ak boli použité),
- d) záverečná časť.

a) *Úvodná časť* práce obsahuje tieto položky v poradí:

- aa) obal,
- ab) titulný list,
- ac) zadanie,
- ad) poďakovanie (ak ho autor uviedol),
- ae) abstrakt v štátnom jazyku,
- af) abstrakt v anglickom jazyku, resp. v inom cudzom jazyku, určenom univerzitou,
- ag) obsah,
- ah) zoznam ilustrácií a tabuliek (ak boli použité),
- ai) zoznam skratiek a značiek,
- aj) slovník (ak ho autor uviedol).

- aaa) *Obal záverečnej práce* obsahuje:**
- názov univerzity,
 - názov fakulty,
 - evidenčné číslo (ak bolo určené),
 - názov záverečnej práce,
 - podnázov záverečnej práce (ak bol použitý),
 - označenie záverečnej práce (bakalárska, diplomová alebo dizertačná),
 - meno, priezvisko, akademické tituly a vedecko-pedagogické tituly autora,
 - rok predloženia záverečnej práce.
- aab) *Obal rigoróznej a habilitačnej práce* obsahuje:**
- názov univerzity,
 - evidenčné číslo (ak bolo určené),
 - názov rigoróznej alebo habilitačnej práce,
 - podnázov rigoróznej alebo habilitačnej práce (ak bol použitý),
 - meno, priezvisko, akademické a vedecko-pedagogické tituly autora,
 - označenie, či ide o rigoróznou alebo habilitačnú prácu,
 - názov fakulty (ak sa rigorózne alebo habilitačné konanie uskutočňuje na fakulte).
- aba) *Titulný list záverečnej práce* obsahuje:**
- názov univerzity,
 - názov fakulty,
 - názov záverečnej práce,
 - podnázov záverečnej práce (ak bol použitý),
 - označenie záverečnej práce (bakalárska, diplomová, dizertačná),
 - meno, priezvisko, akademické a vedecko-pedagogické tituly autora,
 - názov študijného programu,
 - názov študijného odboru,
 - meno, priezvisko, akademické a vedecko-pedagogické tituly školiteľa / vedúceho záverečnej práce,
 - meno, priezvisko, akademické a vedecko-pedagogické tituly konzultanta (ak bol pre záverečnú prácu určený),
 - názov školiaceho pracoviska (ak bolo pre záverečnú prácu určené),
 - miesto a rok predloženia záverečnej práce.
- abb) *Titulný list rigoróznej a habilitačnej práce* obsahuje:**
- názov univerzity,
 - názov rigoróznej alebo habilitačnej práce,

- podnázov rigoróznej alebo habilitačnej práce (ak bol použitý),
- meno, priezvisko, akademické a vedecko-pedagogické tituly autora,
- názov školiaceho pracoviska (ak bolo pre rigoróznú a habilitačnú prácu určené),
- názov študijného odboru
- miesto a rok predloženia rigoróznej alebo habilitačnej práce,
- označenie, či ide o rigoróznú alebo habilitačnú prácu,
- názov fakulty (ak sa rigorózne konanie alebo habilitačné konanie uskutočňuje na fakulte).

ac) Zadanie práce je dokument, ktorým univerzita stanoví študentovi študijné povinnosti v súvislosti s jej vypracovaním. Zadanie a zmena zadania záverečnej práce po súhlase školiteľa na návrh vedúceho katedry odsúhlasí osoba zodpovedná za študijný program. Zadanie záverečnej práce sa generuje z MAISu.

ad) Abstrakt obsahuje informáciu o cieľoch práce, jej stručnom obsahu a v závere abstraktu sa charakterizuje splnenie cieľa, výsledky a význam celej práce. Abstrakt sa píše súvisle ako jeden odsek a jeho rozsah je spravidla 100 až 500 slov. Za abstraktom nasleduje prázdny riadok. Na ďalšom riadku sa uvádzajú kľúčové slová (minimálne 5).

b) Hlavnú textovú časť práce tvorí:

ba) úvod, **bb)** jadro, **bc)** záver, **bd)** resumé v štátnom jazyku (povinné v prípade, ak je práca vypracovaná v inom ako v štátnom jazyku), **be)** zoznam archívnych prameňov, **bf)** zoznam literatúry a iných zdrojov.

ba) V úvode autor stručne a výstižne charakterizuje stav poznania alebo praxe v oblasti, ktorá je predmetom práce a oboznamuje čitateľa s jej významom, cieľmi a zámermi. Autor v úvode zdôrazňuje, prečo je práca dôležitá a prečo sa rozhodol spracovať danú tému.

bb) Jadro je hlavná časť práce a jeho členenie je určené typom práce a má spravidla tieto hlavné časti:

- súčasný stav riešenej problematiky doma a v zahraničí,
- cieľ práce,
- metodika práce a metódy skúmania,
- výsledky práce,
- diskusia.

bba) 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 môže tvoriť približne 30 % práce.

bbb) Cieľ práce jasne, výstižne a presne charakterizuje predmet riešenia. Súčasťou sú i rozpracované čiastkové ciele, ktoré podmieňujú dosiahnutie hlavného cieľa.

bbc) Metodika práce a metódy skúmania spravidla obsahujú:

- charakteristiku objektu skúmania,
- pracovné postupy,
- spôsob získavania údajov a ich zdroje,
- použité metódy vyhodnotenia a interpretácie výsledkov, - štatistické metódy.

bbd) Výsledky práce, diskusia sú najvýznamnejšími časťami. 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 % práce.

bc) V závere je potrebné v stručnosti zhrnúť dosiahnuté výsledky vo vzťahu k stanoveným cieľom.

bd) Ak je práca napísaná v cudzom jazyku, musí obsahovať **resumé** v slovenskom jazyku v rozsahu spravidla 10 % rozsahu práce.

be) Zoznam archívnych prameňov obsahuje úplný zoznam použitých archívnych prameňov, pri každom archívnom prameni sa uvedie presný názov archívu s miestom sídla, názov archívneho fondu s presnou signatúrou a rokmi.

bf) Zoznam literatúry a iných zdrojov obsahuje úplný zoznam bibliografických odkazov, zoznam iných zdrojov, ktoré boli použité v práci alebo využité v práci. Rozsah tejto časti je daný množstvom zdrojov, ktoré autor vo svojej práci použil, či už vo forme citácie alebo inak.

c) Prílohy obsahujú informácie širšie a hlbšie vysvetľujúce metódy a techniky obsiahnuté v hlavnom texte. Za prílohy sa považujú:

- doplnkové ilustrácie alebo tabuľky (grafy, nákresy, fotografie, schémy, mapy, plány, kópie dokumentov, rukopisov, dokladov a pod.),
- osobitné materiály (špeciálne mapy, originálne fotografie, mikroformy a pod.),
- bibliografia a všetky zdroje,
- popis zariadenia, artefakty, predmety alebo počítačové programy.

d) Záverečná časť spravidla obsahuje:

- registre (abecedné, systematické, chronologické),
- biografické údaje o autorovi,

- sprievodný materiál (jednotky, ktoré majú odlišnú fyzickú formu alebo formát, napr. mapy, diskety, obrazy, CD-ROM, filmy, kazety, hudobné skladby, reklamné materiály a pod.).

Článok 5

Citácie a bibliografické odkazy

- (1) Pri citovaní sa hodnotí etika citovania a technika citovania. Etika citovania určuje spôsob dodržiavania etickej normy najmä vo vzťahu k cudzím myšlienkam, dielam a iným predmetom ochrany, ktorých zdroj je potrebné uviesť bez ohľadu na to, či sú chránené osobitným právnym predpisom. Technika citovania vyjadruje, či a ako správne postupuje autor v zmysle Autorského zákona a iných všeobecne záväzných právnych predpisov a technických noriem, keď spája miesta v texte so záznamami o zdrojoch a správne uvádza informácie o týchto zdrojoch.
- (2) Jednotlivé položky v zozname bibliografických odkazov sa uvádzajú v abecednom poradí. Sú usporiadané podľa prvého prvku (údaja), za ktorým nasleduje rok vydania dokumentu. Za ním v prípade potreby nasledujú malé písmená, ktorými sa odlišujú odkazy s rovnakým prvým údajom a rokom vydania.
- (3) Príklady citácií sú uvedené v prílohe č. 3.

Článok 6

Licenčná zmluva o použití školského diela a o použití posudku a jej uzatvorenie

- (1) Po vložení práce do systému EZP, predloží autor univerzite ním podpísaný návrh licenčnej zmluvy o použití školského diela alebo inej kvalifikačnej práce. Návrh licenčnej zmluvy je vytvorený prostredníctvom systému EZP.
- (2) Ak autor v predloženom návrhu licenčnej zmluvy o použití školského diela požaduje odkladnú lehotu dlhšiu ako 12 mesiacov, súčasne predloží univerzite odôvodnenie žiadaného predĺženia odkladnej lehoty. K predĺženiu odkladnej lehoty sa vyjadruje dekan fakulty po predchádzajúcom vyjadrení vedúceho práce.
- (3) Ak sa majú sprístupniť posudky k práci, autor príslušného posudku predloží univerzite ním podpísaný návrh licenčnej zmluvy o použití posudku. Návrh licenčnej zmluvy je vytvorený prostredníctvom systému EZP.
- (4) Návrh licenčnej zmluvy podľa bodov 1 alebo 3 sa predkladá prostredníctvom systému EZP a zároveň v listinnej podobe. Odôvodnenie žiadaného predĺženia odkladnej lehoty podľa bodu 2 sa predkladá rovnakým spôsobom ako návrh licenčnej zmluvy o použití školského diela podľa bodu 1.

- (5) Licenčná zmluva podľa bodov 1 alebo 3 sa uzatvára do 30 dní odo dňa doručenia jej návrhu univerzite. Obe zmluvné strany podpisujú zmluvu vlastnoručne.
- (6) Univerzita zasiela prostredníctvom systému EZP prevádzkovateľovi centrálného registra informáciu o uzatvorení licenčnej zmluvy k záverečnej, rigoróznjej alebo habilitačnej práci a licenčnej zmluvy k posudku k záverečnej, rigoróznjej alebo habilitačnej práci v rozsahu podľa § 3 ods. 7 Vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 278/2020 Z.z.

Článok 7

Písomná informácia o špecializovaných druhoch prác

- (1) Predmetom špecializovaného druhu prác je vytvorenie umeleckého diela v inej ako literárnej forme alebo podanie umeleckého výkonu. Podstatnými náležitosťami písomnej informácie o záverečnej, rigoróznjej a habilitačnej práci sú:
 - a) údaje podľa čl. 4 bod 1 písm. aba), abb),
 - 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, herecký umelecký výkon, hudobný umelecký výkon, spevácky umelecký výkon, tanečný umelecký výkon a podobne),
 - c) technické parametre diela alebo umeleckého výkonu, najmä:
 - druh diela, ak ide o dielo výtvarného umenia (maľba, kresba, koláž, tapiséria, rytina, litografia, lept či iná grafika, socha, keramika, sklo, autorský šperk, dizajn ako dielo výtvarného umenia a podobne),
 - technika a použitý materiál (mramor, epoxid, bronz, akvarel, olejomalba, gvaš a podobne),
 - formát obrazu, spôsob záznamu a reprodukcie zvuku a údaj o nosiči, na ktorom je dielo pôvodne zaznamenané, ak ide o audiovizuálne dielo, hudobný nástroj, ak ide o hudobný umelecký výkon, minútáž audiovizuálneho diela, najmä ak ide o výkon herca, režiséra, kameramana, hudobníka, názov divadla alebo divadelného súboru, ak ide o herecký umelecký výkon, deň podania umeleckého výkonu.
- (2) Podstatné náležitosti písomnej informácie podľa bodu 1 autor vyplní v systéme EZP. Na ich sprístupnenie sa nevyžaduje uzatvorenie licenčnej zmluvy.
- (3) Písomnú informáciu podľa bodu 1 môže autor práce doplniť o umelecko-historické východiská a o výpoveď o téme a spracovaní diela vloženíím dokumentu do systému EZP. Na sprístupnenie tejto časti písomnej informácie sa vyžaduje uzatvorenie licenčnej zmluvy o použití školského diela podľa čl. 6.

Článok 8

Čestné vyhlásenie

- (1) V prípade, ak autor práce preukazuje vydanie práce alebo jej časti v rámci periodickej publikácie alebo ako neperiodickej publikácie, autor vyplní a doručí čestné vyhlásenie prevádzkovateľovi centrálnemu registra prostredníctvom systému EZP a fakulte aj v listinnej podobe.
- (2) Ak bola práca, prípadne jej časť vydaná vo viacerých periodických alebo neperiodických publikáciách, môže autor informácie o všetkých vydaných častiach práce a o všetkých publikáciách uviesť v jednom čestnom vyhlásení.

Článok 9

Žiadosť o zastavenie verejného sprístupňovania už publikovanej práce

- (1) Žiadosť o zastavenie verejného sprístupňovania práce, prípadne jej časti, ktorá bola vydaná v rámci periodickej publikácie alebo ako neperiodická publikácia, predkladá autor, ktorý je v právnom vzťahu s univerzitou ako študent alebo zamestnanec, spolu s čestným vyhlásením podľa čl. 8 prevádzkovateľovi centrálnemu registra prostredníctvom systému EZP a fakulte v listinnej podobe. Ak autor nie je v právnom vzťahu s univerzitou podľa prvej vety, žiadosť a čestné vyhlásenie predkladá prevádzkovateľovi centrálnemu registra v listinnej podobe. Žiadosť o zastavenie verejného sprístupňovania obsahuje údaje podľa čl. 4 bod 1 písm. aaa) a aab), korešpondenčnú adresu žiadateľa, rozsah a dôvody zastavenia.
- (2) Žiadosť o zastavenie verejného sprístupňovania práce, prípadne jej časti pre jej zverejnenie v rozpore s podmienkami podľa § 62a zákona predkladá autor prevádzkovateľovi registra v listinnej podobe⁴.

Článok 10

Zber, sprístupňovanie a uchovávanie prác a kontrola ich originality

- (1) **Univerzita / fakulta**
 - a) vytvára na príslušných úrovniach materiálne, technické, organizačné a personálne podmienky na vypracovanie práce,
 - b) zadanie práce určuje a odsúhlasuje prostredníctvom osoby, zodpovedajúcej za študijný program,

⁴ § 6 vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 278/2020 Z.z.

- c) organizačne zabezpečuje posúdenie práce vedúcim práce alebo školiteľom a oponentom ako aj jej obhajobu,
 - d) vykonáva, organizačne zabezpečuje, určuje podmienky a podrobný postup zberu prác, najmä:
 - v súlade s platným univerzitným harmonogramom štúdia, v súčinnosti s univerzitným administrátorom EZP určuje termín na ich vloženie v elektronickej forme do systému EZP na úrovni fakulty alebo pracoviska, ktoré prácu zadalo,
 - určuje formu a počet vo svojich interných predpisoch,
 - zabezpečuje overovanie ich originality a zohľadnenia výsledkov pri ich obhajobách,
 - prevezme výsledok kontroly na originalitu diela a sprístupní ho skúšobnej komisii na vyhodnotenie, pričom výsledok kontroly originality práce je súčasťou zápisu o záverečnej (štátnej) skúške,
 - archivuje listinné a/alebo elektronické vyhotovenia obhájených prác vytvorených na univerzite v elektronickej forme prostredníctvom akademických knižníc a v listinnej forme (pokiaľ fakulta požaduje odovzdanie práce aj v tejto forme) na príslušných katedrách.
- (2) **Študijné oddelenia fakúlt (vrátane referentiek pre rigorózne a habilitačné práce):**
- a) zasielajú informácie o autoroch rigorózných a habilitačných prác Centru informačných systémov (CIS) na adresu ezp@truni.sk,
 - b) poskytujú súčinnosť katedrovým/fakultným alebo univerzitnému administrátorovi EZP pri riešení a odstraňovaní problémov so systémom EZP,
 - c) poskytujú informácie o školiteľoch a oponentoch, zmene statusu a dátume zmeny rigorózných a habilitačných prác univerzitnému administrátorovi EZP,
 - d) poskytujú súčinnosť akademickým knižniciam pri poskytovaní informácií týkajúcich sa absolventov záverečných prác.
- (3) **Akademická knižnica:**
- a) je odborným garantom bibliografickej registrácie, buduje a archivuje bibliografickú databázu záverečných, rigorózných a habilitačných prác obhájených na univerzite,
 - b) vykonáva bibliografickú registráciu záverečných, rigorózných a habilitačných prác iba na základe údajov z obhájených prác, ktoré boli vygenerované z centrálného registra a zaslané do knižničného informačného systému,
 - c) sprístupňuje prostredníctvom verejne prístupného KIS-u bibliografické údaje a odkazy na zverejnené práce v centrálnom registri.
- (4) **Zamestnanci príslušného pracoviska univerzity**, najčastejšie katedry, zabezpečujú odovzdanie vytlačeného analytického listu obhájenej záverečnej práce akademickým knižniciam podľa príslušnosti
- (5) **Autor práce** je povinný

- a) samostatne vypracovať prácu v zmysle tejto smernice a v zmysle interných pokynov univerzity,
 - b) rešpektovať autorské práva, iné práva duševného vlastníctva a iné práva a oprávnené záujmy tretích osôb, pričom zodpovedá za originalitu svojej práce,
 - c) odoslať vyplnený analytický list a prácu v nezašifrovanom PDF-formáte do systému EZP podľa interných pokynov,
 - d) odovzdať príslušnému pracovisku fakulty:
 - protokol o kontrole originality z centrálného registra pre skúšobnú komisiu, resp. jeho plain text
- (6) **Katedrový / fakultný administrátor MAIS zabezpečuje:**
- a) včasné priradenie záverečnej práce študentovi v systéme MAIS a prípadnú aktualizáciu údajov o záverečnej práci (napr. zmena školiteľa, konzultanta, názvu práce a pod.), po súhlase osoby, zodpovednej za študijný program,
 - b) usmernenie študentov a školiteľov v oblasti nahrávania údajov o záverečnej práci v systéme MAIS.
- (7) **Univerzitný administrátor MAIS:**
- a) poskytuje podporu pri riešení problémov s prenosom dát smerom od MAIS k EZP spolu s dodávateľom systému MAIS prostredníctvom e-mailu mais@truni.sk,
 - b) usmerňuje katedrových/fakultných administrátorov MAIS v oblasti správneho nahrávania údajov o ZP v systéme MAIS,
 - c) aktualizuje používateľské návody k správne mu používaniu systému MAIS na webstránke <https://www.truni.sk/mais>.
- (8) **Fakultný administrátor EZP:**
- a) je menovaný dekanom, resp. príslušným prodekanom fakulty na metodické a organizačné riadenie procesov v oblasti záverečných prác na príslušnej fakulte,
 - b) zabezpečuje informovanie študentov, školiteľov a oponentov danej fakulty o procesoch v oblasti záverečných prác.
- (9) **Katedrový administrátor EZP:**
- a) je menovaný vedúcim katedry na organizačné zabezpečenie procesov v oblasti záverečných prác na príslušnej katedre,
 - b) zodpovedá za vloženie informácií o oponentoch záverečnej práce,
 - c) zodpovedá za správne nastavenie odkladnej lehoty podľa čl. 6 ods. 2,
 - d) zodpovedá za vloženie oponentských posudkov a ich sprístupnenie alebo nesprístupnenie podľa požiadaviek oponentov, ako aj za prípadne uzavretie licenčných zmlúv k oponentskému posudku v prípade zverejnenia posudkov,
 - e) oznamuje univerzitnému administrátorovi EZP zmeny svojich kontaktných údajoch (telefón, e-mail) a konzultačných hodín, kedy je dostupný pre študentov,
 - f) spolupracuje s príslušným oddelením akademickej knižnice pri náprave vzniknutých nezrovnalostí v systéme EZP
- (10) **Univerzitný administrátor EZP:**
- a) usmerňuje používateľov EZP a katedrových / fakultných administrátorov EZP,

- b) rieši problémy používateľov EZP prostredníctvom e-mailu ezp@truni.sk v súčinnosti s dodávateľom systému EZP/CRZP, s katedrovými / fakultnými administrátormi EZP, MAIS, príslušnými študijnými oddeleniami alebo referátmi fakúlt/univerzity, ktoré zabezpečujú štátne skúšky a kvalifikačné konania,
 - c) aktualizuje metodiky pre autorov prác, ako aj pre katedrových / fakultných správcov a uverejňuje ich na webstránke <https://www.truni.sk/pouzivatelske-manualy-pre-pracu-so-systemom-ezp>,
 - d) v súčinnosti s príslušným oddelením Univerzitetnej knižnice Trnavskej univerzity spracúva návrhy na úpravy univerzitetnej legislatívy (vyhláška, metodické usmernenie) v oblasti záverečných, rigorózných a habilitačných prác,
- (11) Prorektor pre vedeckú, výskumnú a edičnú činnosť:**
- a) v súčinnosti s univerzitným administrátorom EZP a príslušným oddelením Univerzitetnej knižnice Trnavskej univerzity predkladá vedeniu univerzity návrhy univerzitetnej legislatívy (vyhláška rektora, resp. jej dodatky) v oblasti záverečných, rigorózných a habilitačných prác,
 - b) zabezpečuje dodržiavanie univerzitetnej legislatívy a metodických pokynov v oblasti záverečných, rigorózných a habilitačných prác na všetkých fakultách.

Článok 11

Záverečné ustanovenia

- (1)** Súčasťou smernice sú prílohy:
- Príloha č. 1 – Vzor obalu záverečnej práce
 - Príloha č. 1a – Vzor obalu rigorózneho a habilitačného práce
 - Príloha č. 2 – Vzor titulného listu záverečnej práce
 - Príloha č. 2a – Vzor titulného listu rigorózneho a habilitačného práce
 - Príloha č. 3 – Príklady popisu dokumentov citácií podľa ISO 690
- (2)** Zrušuje sa Smernica rektora Trnavskej univerzity v Trnave č. 20/2011 o bibliografickej registrácii, kontrole originality, sprístupňovaní, uchovávaní a základných náležitostiach záverečných, rigorózných a habilitačných prác.
- (3)** Táto smernica sa vzťahuje primerane aj na záverečné, rigorózne a habilitačné práce vložené do EZP medzi 1.9.2011 a dňom nadobudnutia účinnosti tejto smernice, pokiaľ do dňa nadobudnutia účinnosti smernice nebolo ukončené príslušné kvalifikačné konanie.
- (4)** Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu rektorom Trnavskej univerzity v Trnave.

V Trnave dňa 30. 11. 2021

prof. PaedDr. René Bílik, CSc.
rektor univerzity

**TRNAVSKÁ UNIVERZITA V TRNAVE NÁZOV
FAKULTY**

Evidenčné číslo

NÁZOV PRÁCE
PODNÁZOV PRÁCE

Označenie práce (napr. bakalárska)

Rok predloženia práce

Meno, priezvisko, akademické a vedecko-pedagogické tituly autora

TRNAVSKÁ UNIVERZITA V TRNAVE NÁZOV FAKULTY

Evidenčné číslo

NÁZOV PRÁCE
PODNÁZOV PRÁCE

Označenie práce (napr. rigorózna)

Rok predloženia práce

Meno, priezvisko, akademické a vedecko-pedagogické tituly autora

TRNAVSKÁ UNIVERZITA V TRNAVE NÁZOV FAKULTY

**NÁZOV PRÁCE
PODNÁZOV PRÁCE**

Označenie práce (napr. bakalárska)

Študijný program: názov študijného programu

Študijný odbor: názov študijného odboru

Školiace pracovisko: názov školiaceho pracoviska

Vedúci práce / školiteľ: meno, priezvisko, akademické a vedecko-pedagogické tituly

Konzultant: meno, priezvisko, akademické a vedecko-pedagogické tituly

Miesto a rok predloženia práce

Meno, priezvisko, akademické a vedecko-pedagogické tituly autora

TRNAVSKÁ UNIVERZITA V TRNAVE
NÁZOV FAKULTY

NÁZOV PRÁCE
PODNÁZOV PRÁCE

Označenie práce (napr. rigorózna)

Školiace pracovisko: názov školiaceho pracoviska

Študijný odbor: názov študijného odboru

|

Miesto a rok predloženia práce

Meno, priezvisko, akademické a vedecko-pedagogické tituly autora

PRÍKLADY POPISU DOKUMENTOV CITÁCIÍ PODĽA ISO 690:2012 Príloha č. 3

Príklady popisu dokumentov citácií podľa ISO 690:2012

1. Knihy / Monografie *Prvky*

popisu:

Autor. rok vydania. *Názov : podnázov (nepovinný)*. Poradie vydania. Miesto vydania : Vydavateľ, rok vydania. Rozsah strán. ISBN.

Ak sú traja autori oddeľujú sa pomlčkou. Ak je viac autorov ako traja uvedie sa prvý autor a skratka a kol. alebo et al. ak je to zahraničné dielo. Prvé vydanie sa v citačnom popise nemusí uvádzať.

Príklady:

OBERT, V. 2006. *Návraty a odkazy*. Nitra : Univerzita Konštantína Filozofa, 2006. 129 s. ISBN 80-8094-046-0.

TIMKO, J. – SIEKEL. P. – TURŇA. J. 2004. *Geneticky modifikované organizmy*. Bratislava : Veda, 2004. 104 s. ISBN 80-224-0834-4.

HORVÁT, J. a kol. 1999. *Anatómia a biológia človeka*. 1. vyd. Bratislava : Obzor, 1999. 425 s. ISBN 80-07-00031-5.

2. Článok v časopise *Prvky popisu:*

Autor. rok vydania. *Názov*. In *Názov zdrojového dokumentu (noviny, časopisy)*. ISSN, rok, ročník, číslo zväzku, Rozsah strán (strana od-do).

Príklady:

STEINEROVÁ, J. 2000. Princípy formovania vzdelania v informačnej vede. In *Pedagogická revue*. ISSN 1335-1982, 2000, roč. 2, č. 3, s. 8-16.

BENÁČKA, J. et al. 2009. A better cosine approximate solution to pendulum equation. In *International Journal of Mathematical Education in Science and Technology*. ISSN 0020-739X, 2009, vol. 40, no. 2, p. 206-215.

3. Článok zo zborníka a monografie *Prvky popisu:*

Autor. rok vydania. *Názov článku*. In *Názov zborníka*. Miesto vydania : Vydavateľ, rok vydania. ISBN, Rozsah strán (strana od-do).

Príklady:

ZEMÁNEK, P. 2001. The machines for "green works" in vineyards and their economical evaluation. In *9th International Conference : proceedings. Vol. 2. Fruit Growing and viticulture*. Lednice : Mendel University of Agriculture and Forestry, 2001. ISBN 80-7157-524-0, p. 262-268.

BOĎOVÁ, M. et al. 1990. An introduction to algorithmic and cognitive approaches for information retrieval. In *18. Informatické dni : sborník referátů z mezinárodní vědecké konference o současných poznatcích informačních a komunikačních technologiích a jejich využití*. Praha : Univerzita Karlova, 1990. ISBN 80-01-02079-7, s. 17-28.

4. Elektronické dokumenty - monografie

Prvky popisu:

Autor. rok vydania. *Názov* [Druh nosiča]. Vydanie. Miesto vydania : Vydavateľ, dátum vydania. Dátum aktualizácie. [Dátum citovania]. Dostupnosť a prístup. ISBN.

Príklad:

SPEIGHT, J. G. 2005. *Lange's Handbook of Chemistry*. [online]. London : McGrawHill, 2005. 1572 p. [cit. 2009.06.10.] Dostupné na internete:

<http://www.knovel.com/web/portal/basic_search/display?EXT_KNOVEL_DISPLAY_bookid=1347&EXT_KNOVEL_DISPLAY_fromSearch=true&EXT_KNOVEL_DISPLAY_searchType=basic>. ISBN 978-1-60119-261-5.

5. Články v elektronických časopisoch a iné príspevky

Prvky popisu:

Autor. rok vydania. *Názov*. In *Názov časopisu*. [Druh nosiča]. rok vydania, ročník, číslo [dátum citovania]. Dostupnosť a prístup. ISSN.

Príklad:

HOGGAN, D. 2002. Challenges, Strategies, and Tools for Research Scientists. In *Electronic Journal of Academic and Special Librarianship* [online]. 2002, vol. 3, no. 3 [cit. 2003-01-10]. Dostupné na internete:

<http://southernlibrarianship.icaap.org/content/v03n03/Hoggan_d01.htm>. ISSN 1525-321X.

6. Príspevok v zborníku na CD-ROM

Prvky popisu:

Autor. rok vydania. *Názov*. In *Názov zborníka* [Druh nosiča]. Miesto vydania : Vydavateľ, rok vydania, Rozsah strán (strana od-do). ISBN.

Príklad:

ZEMÁNEK, P. 2001. The machines for "green works" in vineyards and their economical evaluation. In *9th International Conference : proceedings. Vol. 2. Fruit Growing and viticulture* [CD-ROM]. Lednice : Mendel University of Agriculture and Forestry, 2001, p. 262-268. ISBN 80-7157-524-0.

7. Vedecko-kvalifikačné práce

Prvky popisu:

Autor. rok vydania. *Názov práce* : označenie druhu práce (dizertačná, doktorandská).
Miesto vydania : Názov vysokej školy, rok vydania. Rozsah strán.

Príklad:

MIKULÁŠIKOVÁ, M. 1999. *Didaktické pomôcka pre praktickú výučbu na hodinách výtvarnej výchovy pre 2. stupeň základných škôl* : diplomová práca. Nitra : UKF, 1999. 62 s.

8. Výskumné správy Prvky popisu:

Autor. rok vydania. *Názov práce* : druh správy (VEGA, priebežná správa). Miesto vydania : Názov inštitúcie, rok vydania. Rozsah strán.

Príklad:

BAUMGARTNER, J. a kol. 1998. *Ochrana a udržiavanie genofondu zvierat, šľachtenie zvierat* : výskumná správa. Nitra : VÚŽV, 1998. 78 s.

9. Normy

Popis prvku:

Označenie a číslo normy:rok vydania (nie rok schválenia, alebo účinnosti) : Názov normy.

Príklad:

STN ISO 690:1998 : Dokumentácia – Bibliografické odkazy – Obsah, forma a štruktúra.

