

# Závěrečné práce (ZP)

Závěrečné práce na Ekonomickej univerzite v Bratislave upravujú:

- Interná smernica č. 8/2017 o záverečných a habilitačných prácach;
- Príkaz rektora č. 3/2017 k realizácii internej smernice č. 8/2017 o záverečných a habilitačných prácach.

Závěrečné práce je potrebné upraviť podľa pokynov uvedených v týchto dokumentoch:  
<http://www.euba.sk/studenti/zaverecne-prace>

## Odovzdanie záverečných prác:

### 1. **Nahráť ZP do AiSu** vo formáte \*.pdf

Štruktúra názvu práce: **XXXXYYYPRIEZVISKO\_Z** (takto je potrebné ZP nazvať pri nahrávaní do AiSu)

**XXXX** = rok (**2018**)

**YYY** = skratka fakulty (**FMV**)

**PRIEZVISKO** = priezvisko študenta - autora práce

**Z** = prvé písmeno mena študenta - autora práce

### 2. **Odovzdať ZP fyzicky:**

Miestnosť: D4.40/D4.15

ZP bude preberať: p. Anna Dovičičová

#### • **BAKALÁRSKE PRÁCE:**

Dátum	Deň	Čas
25.4.2018	streda	8,00 - 11,30    12,30 - 14,00 hod.
26.4.2018	štvrtok	8,00 - 11,30    12,30 - 14,00 hod.
27.4.2018	piatok	8,00 - 11,30    12,30 - 15,30 hod.

#### • **INŽINIERSKE PRÁCE:**

Dátum	Deň	Čas
26.3.2018	pondelok	8,00 - 11,30    12,30 - 14,00 hod.
27.3.2018	utorok	8,00 - 11,30    12,30 - 14,00 hod.
28.3.2018	streda	8,00 - 11,30    12,30 - 15,30 hod.

Potrebné je odovzdať<sup>1</sup>:

1. **Závěrečnú prácu v 2 exemplároch** (v tzv. tepelnej väzbe);
2. **Licenčné zmluvy** - (z AiSu) sú dvojité (odovzdávate 2x pre CRŠ a 2x pre VŠ)  
**2x pre CRŠ + 2x pre VŠ kompletne vyplnené a podpísané** (podpisuje študent a vedúci záverečnej práce).

<sup>1</sup> Od r. 2018 sa už záverečná práca na CD neodovzdáva.

Každá licenčná zmluva sa vyhotovuje v 3 exemplároch - jeden exemplár si ponecháva študent pre vlastnú potrebu. **Odporúčame licenčné zmluvy tlačiť obojstranne. Licenčné zmluvy sa tlačia len v slovenskom jazyku (nie v anglickom).**

3. **Analytický list (1x)** - dátum obhajoby v analytickom liste sa nevyplňa.

## Doplňujúce informácie

**Hodnotenie zo Seminára k záverečnej práci** - zapisuje do AiSu vedúci záverečnej práce.

### ➤ ZADANIE ZÁVEREČNEJ PRÁCE (z AiSu)

**Zadanie** záverečnej práce sa stáva **súčasťou iba vytlačenej formy** záverečnej práce, nie je súčasťou elektronickej formy záverečnej práce.

Zadanie **môže aktualizovať len vedúci záverečnej práce** a následne ho pre študenta vytlačiť, resp. zaslať vo formáte (.pdf). Upozorňujeme, že **po označení záverečnej práce za finálnu, nebude možné zadanie aktualizovať.**

Zadanie záverečnej práce podpisujú: vedúci ZP a študent - autor práce.

Cesta pre **aktualizáciu a tlač zadania záverečnej práce (AiS)**:

Evidencia štúdia → Záverečné práce/VSES057-Evidencia záverečných prác → záložka Filter podľa akceptovaných študentov → nastaviť sa na príslušnú záverečnú prácu  
→ ikonka „ceruzka“: Aktualizácia zadania (súčasťou zadania je aj anotácia)  
→ ikonka „tlačiareň“: Tlač zadania záverečnej práce.

### ➤ LICENČNÁ ZMLUVA (z AiSu)

Upozornenie: licenčné zmluvy **sú dvojaké**:

1. Licenčná zmluva o použití záverečnej alebo habilitačnej práce pre účely „centrálneho“ sprístupnenia práce – príloha č. 7 internej smernice. Je to zmluva vytvorená vo vzťahu k Centrálnemu registru záverečných prác (**CRZP**).
2. Licenčná zmluva o použití záverečnej alebo habilitačnej práce pre účely sprístupnenia práce prostredníctvom webového sídla EU v Bratislave - príloha č. 9 internej smernice. Ide o zmluvu vytvorenú vo vzťahu k Slovenskej ekonomickej knižnici (SEK).

Študent si môže stiahnuť licenčné zmluvy zo systému AiS. Každá verzia licenčnej zmluvy sa podpisuje 3x; dve študent odovzdáva spolu so záverečnou prácou a tretiu si ponecháva. **Odporúčame licenčné zmluvy tlačiť obojstranne.**

### ➤ ANALYTICKÝ LIST (z AiSu)

Podľa čl. 1, ods. 14 internej smernice „Analytický list (metadáta) slúži na zápis bibliografických informácií o danej práci“. Ide teda o výstup pre Slovenskú ekonomickú

knižnicu (SEK), nie je súčasťou záverečnej práce, odovzdáva sa ako osobitný podklad pri odovzdaní záverečnej práce. Dátum obhajoby sa nevyplíňa.

➤ **TITULNÝ LIST:**

vzor titulného listu:

[https://euba.sk/www\\_write/files/SK/studenti/zaverecne-prace/2017/2017\\_prilohy\\_1-6.pdf](https://euba.sk/www_write/files/SK/studenti/zaverecne-prace/2017/2017_prilohy_1-6.pdf)

V titulnom liste sa teda okrem iných povinných údajov uvádza:

*Študijný program (uvádza sa len názov):*

- pre bakalárske práce: **medzinárodné ekonomické vzťahy**
- pre diplomové práce: **hospodárska diplomacia**

*Študijný odbor (uvádza sa len názov):*

- pre bakalárske práce: **medzinárodné ekonomické vzťahy**
- pre diplomové práce: **medzinárodné ekonomické vzťahy**

*Školiace pracovisko (uvádza sa názov katedry):*

- Katedra medzinárodných ekonomických vzťahov a hospodárskej diplomacie
- Katedra medzinárodných politických vzťahov
- Katedra medzinárodného práva

➤ **OBAL ZP:**

vzor obalu ZP:

[https://euba.sk/www\\_write/files/SK/studenti/zaverecne-prace/2017/2017\\_prilohy\\_1-6.pdf](https://euba.sk/www_write/files/SK/studenti/zaverecne-prace/2017/2017_prilohy_1-6.pdf)

Evidenčné číslo sa vyskladá nasledovne:

**Číslo katedry/typ práce/rok predloženia práce/identifikačné číslo študenta** - generuje sa aj v zadaní ZP - je to **číslo ISIC** (10-17 miestne číslo)

Napr. bakalárska práca na Katedre medzinárodných politických vzťahov, odovzdávaná v roku 2018:

**105003/B/2018/12345678912345678**

Napr. inžinierska práca na Katedre medzinárodného práva, odovzdávaná v roku 2018:

**105004/I/2018/12345678912345678**

Čísla katedier FMV:

- **105002** - Katedra medzinárodných ekonomických vzťahov a hospodárskej diplomacie
- **105003** - Katedra medzinárodných politických vzťahov
- **105004** - Katedra medzinárodného práva

Typ práce:

- B** - bakalárska
- I** - inžinierska

## Vloženie záverečnej práce do AiS

Okrem predchádzajúcich náležitostí je študent povinný svoju záverečnú prácu v elektronickej podobe vložiť aj do informačného systému evidencie záverečných prác v AiS, a to v kontexte Príkazu rektora č. 8/2017.

Prácu je potrebné označiť za finálnu, ak sa tak nestane, práca nebude exportovaná do CRZP na vykonanie kontroly originality.

Ak študent označí prácu ako finálnu a prebehne export práce do CRZP, nie je možné urobiť žiadne zmeny v práci ani v jej náležitostiach, napr. v zadaní, a pod.

Poznámka: Podrobný postup o odovzdaní záverečnej práce do evidencie záverečných prác v systéme AiS je zverejnený v položke "Postupy" po prihlásení sa do systému Ai: [https://ais2.euba.sk/ais/portal/pages/portal\\_layout.jsp?submenu=20](https://ais2.euba.sk/ais/portal/pages/portal_layout.jsp?submenu=20)

## Protokol o originalite

Vytlačený protokol o originalite **študent doručí** najneskôr dva týždne pred konaním obhajoby záverečnej práce **do miestnosti D4.40/D4.15 - p. Dovičičovej. Postačuje odovzdať len 1. stranu protokolu, t.j. nie je potrebné tlačiť details.**

## Pokyny k obhajobe záverečnej práce

- forma prezentácie: PowerPoint,
- odporúčaná dĺžka prezentácie: 10 minút,
- údaje na snímkach majú byť heslovité bez ucelených viet,
- prvá snímka obsahuje názov školy, názov práce, meno študenta a meno vedúceho záverečnej práce,
- ďalšie snímky obsahujú úvod - cieľ práce – metodiku – výsledky – závery
- na písanie textu odporúčame typ Arial (nie je vhodné striedať viac typov písma)
- prezentáciu je možné doplniť obrázkami, fotografiami, grafmi, tabuľkami
- pri svetlom pozadí má byť farba písma tmavá, najvhodnejšia je čierna
- farba pozadia je počas celej prezentácie rovnaká
- výsledky práce sa pri obhajobe prezentujú vlastnými slovami.

Organizačný pokyn: Záverečnú prácu je potrebné nahráť pred začiatkom prvej obhajoby, teda v čase od 7:45 - 8:00 hod. do príslušného počítača v danej miestnosti.

Užitočné informácie týkajúce sa spracovania záverečnej práce nájdete v [dokumente](#), ktorý vypracovala Ing. Veronika Fodorová, PhD. [Stiahnuť dokument](#) (.pdf).