

Záverečné práce (ZP)

Záverečné práce na Ekonomickej univerzite v Bratislave upravujú:

- Interná smernica č. 11/2019 o záverečných a habilitačných prácach;
- Príkaz rektora č. 7/2019 k realizácii internej smernice č. 11/2019 o záverečných, rigorózných a habilitačných prácach.

Záverečné práce je potrebné upraviť podľa pokynov uvedených v týchto dokumentoch:

<https://www.euba.sk/student/zaverecne-prace>

Odovzdanie záverečných prác:

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

Štruktúra názvu súboru práce: XXXXYYPRIEZVISKO_Z (takto je potrebné súbor ZP nazvať pri nahrávaní do AiSu)

XXXX = rok (2020)

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
28.4.2020	utorok	8,00 - 11,30 12,30 - 14,00 hod.
29.4.2020	streda	8,00 - 11,30 12,30 - 14,00 hod.
30.4.2020	štvrtok	8,00 - 11,30 12,30 - 15,00 hod.

• **INŽINIERSKE PRÁCE:**

Dátum	Deň	Čas
27.3.2020	piatok	8,00 - 11,30 12,30 - 13,00 hod.
30.3.2020	pondelok	8,00 - 11,30 12,30 - 14,00 hod.
31.3.2020	utorok	8,00 - 11,30 12,30 - 15,00 hod.

Potrebné je odovzdať¹:

1. **Záverečnú 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).

¹ 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.
- 📖 **!!! Študenti si musia skontrolovať, či majú zadanie v AiSe kompletne = či sú v AiSe nahodené aj texty v slovenskom aj anglickom jazyku, hlavne anotácia.** (Cieľ, anotácia, kľúčové slová, literatúra - zopár titulov)
Ak áno až POTOM môžu označiť prácu za finálnu !!!
Ak nie - kontaktovať svojho vedúceho ZP. Po označení práce za finálnu totiž už nebude môcť vedúci ZP vložiť text anotácie.
- 📖 Študenti skontrolovať, či majú **názov práce v AiSe aj v anglickom jazyku.**
- 📖 **Názov práce vo vytlačenej verzii ZP a téma ZP v AiSe musia byť identické, t.j. názov ZP = téma ZP v AiSe**, vrátane interpunkčných znamienok.

➤ **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. 15 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 nevypĺňa.

➤ **TITULNÝ LIST:**

vzor titulného listu:

https://www.euba.sk/www_write/files/SK/studenti/zaverecne-prace/2020/priloha_2.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): **! Pozor zmena oproti minulému roku!**

- pre bakalárske práce: **ekonómia a manažment**
- pre diplomové práce: **ekonómia a manažment**

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://www.euba.sk/www_write/files/SK/studenti/zaverecne-prace/2020/priloha_1.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 2020:**

105003/B/2020/12345678912345678

Napr. **inžinierska práca na Katedre medzinárodného práva, odovzdávaná v roku 2020:**

105004/I/2020/12345678912345678

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. 7/2019.

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 záložke "Postupy" po prihlásení sa do systému AiS: 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 detaily.**

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**.

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).