



Univerzita Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach

FAKULTA VEREJNEJ SPRÁVY

Pokyn dekana fakulty **č.2/2011 k záverečným a rigoróznym prácam**

vypracovaný na základe zák. č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a Smernice č.1/2011 o základných náležitostiach záverečných prác, rigorózných prác a habilitačných prác, ich zverejnení a sprístupnení po dobu ich uchovávaní a kontrole originality platnou pre Univerzitu Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach a jej súčasti.

I. ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

1. Tento pokyn upravuje spôsob zverejňovania, pridelenia a schvaľovania tém záverečných prác a rigorózných prác, základné náležitosti záverečných a rigorózných prác, postup pri overovaní ich originality, posudzovaní a obhajobe.

Vzťahuje sa na:

- ***bakalárske práce*** (záverečné práce študentov prvého stupňa vysokoškolského štúdia)
 - ***diplomové práce*** (záverečné práce študentov druhého stupňa vysokoškolského štúdia)
 - ***rigorózne práce***
2. Záverečná práca je školské dielo vytvorené študentom na splnenie študijných povinností vyplývajúcich z jeho právneho vzťahu k univerzite. Jej obhajoba patrí medzi štátne skúšky a je jednou z podmienok riadneho ukončenia štúdia. Každá záverečná práca musí byť originálna, vytvorená autorom tak, aby sa dodržali pravidlá práce s informačnými zdrojmi. Záverečná práca nesmie mať charakter plagiátorstva a nesmie narúšať autorské práva iných autorov.
 3. ***Evidencia záverečných prác*** (ďalej iba EZP) je časť subsystému Evidencia štúdia v Akademickom informačnom systéme (AIS), ktorá slúži na zadávanie záverečných a rigorózných prác, prihlasovanie sa na záverečné práce, zadávanie posudkov a oboznámenie sa s nimi, ako aj na sprístupnenie výsledkov originality.
 4. ***Licenčná zmluva*** o použití záverečnej a rigoróznej práce (ďalej len licenčná zmluva) je podľa autorského zákona zmluva medzi autorom a vysokou školou, ktorá upravuje spôsob použitia a zverejnenia záverečnej a rigoróznej práce (Príloha č.1).
 5. ***Zadanie*** je elektronický dokument spravovaný v EZP, prostredníctvom ktorého zadáva školiace pracovisko - katedra témy bakalárskych, diplomových a rigorózných prác. *Obligatórne náležitosti zadania:*

- a) Názov fakulty
- b) Názov študijného programu autora
- c) Typ záverečnej práce
- d) Názov záverečnej práce
- e) Meno, priezvisko a tituly autora práce
- f) Meno , priezvisko a tituly vedúceho práce
- g) Názov katedry (školiace pracovisko)
- h) Anotácia záverečnej práce
- i) Jazyk, v ktorom má byť práca napísaná
- j) Súhlas vedúceho katedry
- k) Dátum schválenia zadania

II. BAKALÁRSKA PRÁCA

1. **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. Môže mať prvky pôvodnosti, sumarizácie a kompilácie.
2. **Zadávanie tém** bakalárskych prác pre študentov v II. roku Bc. štúdia:
 Minimálny počet tém pripadajúcich na jedného učiteľa určí dekan fakulty pre príslušný akademický rok na základe aktuálneho počtu študentov, vrátane tých, ktorí nastúpia po prerušení štúdia.
 - V termíne do 31. marca príslušného akademického roka katedry zabezpečia:
 - v AIS -e zverejnenie zadania tém bakalárskych prác bez mien študentov,
 - vo vývesných skrinkách katedry zverejnenie témy, vedúceho a anotácie bakalárskej práce,
 - doručenie zoznamu vypísaných tém podpísaného vedúcim katedry na študijné oddelenie.
 - Vyhlásenú tému môže spravidla spracovávať len jeden študent. Študenti sa prihlasujú na tému bakalárskej práce prostredníctvom AIS vyplnením elektronického formulára „Zadanie práce“ od 02.04. do 15.04. príslušného akademického roka.
 - V termíne do 30. apríla príslušného akademického roka katedry zabezpečia:
 - v AIS-e potvrdenie pridelenia študentov k téme a k vedúcemu bakalárskej práce vo formulári „Zadanie“,
 - vo vývesných skrinkách katedry pridelenie študentov k téme a k vedúcemu bakalárskej práce,
 - doručenie zoznamu pridelených tém podpísaného vedúcim katedry na študijné oddelenie.
 - Ak sa študent neprihlási na tému bakalárskej práce do 01.05. príslušného akademického roka, určí mu tému dekan fakulty.

3. **Vypracovávanie** bakalárskych prác

- Katedry zabezpečia realizáciu úvodného bakalárskeho seminára v termíne do 15.10. príslušného akademického roka.
- Obsahové a formálne náležitosti bakalárskej práce upravuje V. časť tohto pokynu.
- Ďalšie konzultácie realizuje študent na základe pokynov vedúceho práce, o aktivitách pri vypracovávaní bakalárskej práce vedie evidenciu formou Evidenčného listu (Príloha č.9a), ktorý odovzdá po skončení semestra na sekretariáte príslušnej katedry.
- Vedúci bakalárskej práce je povinný zapísať hodnotenie absolvoval – neabsolvoval za seminár k bakalárskej práci do konca výučby v zimnom semestri príslušného akademického roka.

4. **Odovzdávanie** bakalárskych prác

- Bakalárska práca sa odovzdáva v elektronickej aj v tlačenej podobe do 15. 05. v treťom roku bakalárskeho stupňa štúdia. Náhradným termínom pre odovzdanie bakalárskej práce je 20. jún. Študent, ktorý odovzdá bakalársku prácu v náhradnom termíne, môže ju obhajovať až v augustovom termíne štátnych skúšok.
- Študent odovzdáva bakalársku prácu:
 - elektronicky prostredníctvom EZP v AIS-e vo formáte .pdf tak, aby z nej bolo možné získať textové informácie
 - v tlačenej forme v dvoch vyhotoveniach v pevnej väzbe spolu s dvoma podpísanými vyhotoveniami Licenčnej zmluvy a s Analytickým listom na sekretariáte príslušnej katedry, pričom elektronická a tlačенá verzia práce musia byť identické
- Ak autor v návrhu licenčnej zmluvy žiada odkladnú lehotu dlhšiu ako 12 mesiacov, predloží i odôvodnenie žiadaného predĺženia odkladnej doby. K predĺženiu odkladnej lehoty sa musí vyjadriť dekan fakulty do 10 kalendárnych dní. Odkladná lehota môže byť maximálne 36 mesiacov.
- EZP zabezpečí odoslanie záverečnej práce s príslušnými identifikačnými údajmi na overenie originality do centrálného registra záverečných prác (ďalej aj CRZP).
- Protokol o originalite bakalárskej práce v printovej podobe doručí študent najneskôr do ôsmej hodiny ráno v deň obhajoby bakalárskej práce na sekretariát príslušnej katedry. Odovzdanie protokolu o originalite je podmienkou pre realizáciu obhajoby bakalárskej práce a tvorí súčasť „Protokolu o štátnej skúške“. V prípade, že študentovi do termínu štátnej skúšky nebol protokol o originalite doručený, aj keď prácu riadne a včas odovzdal, môže sa zúčastniť obhajoby práce po vyjadrení súhlasu prodekana pre pedagogickú činnosť. V prípade, že študent nesúhlasí s výsledkom kontroly originality, písomné námietky doručí bezodkladne dekanovi fakulty. Dekan zaujme k námietkam stanovisko, s ktorým oboznámi príslušnú komisiu pre obhajobu.
- Ak sú v záverečnej práci údaje, ktorých zverejnenie je vylúčené najmä z dôvodu obchodného tajomstva tretej osoby, utajovanej skutočnosti, alebo osobných údajov, môže autor práce tieto údaje uviesť v osobitnej neverejnej dokumentácii, ktorá nie je súčasťou zverejňovanej bakalárskej práce a je určená výlučne vedúcemu, oponentovi a komisii.

5. **Posudky** k bakalárskym prácam

- Vedúci katedry navrhne na základe odovzdaných bakalárskych prác dekanovi fakulty oponentov pre príslušné práce, ktorými môžu byť aj odborníci z praxe. Ak dekan oponentov schváli, vedúci katedry zabezpečí spracovanie posúdenia

bakalárskych práce a vypracovanie posudkov vedúcich a oponentov bakalárskych prác.

- Vedúci a oponent bakalárskej práce sa v posudku vyjadri k protokolu o originalite záverečnej práce, ktorý je zasielaný z CRZP do EZP v AIS-e. Ak sú stanoviská vedúceho a oponenta práce v posudkoch rozdielne, v konečnom štádiu rozhodne komisia pre obhajoby bakalárskych prác.
- V prípade externých oponentov katedra poskytuje protokol o originalite záverečnej práce oponentovi súčasne s odovzdaním záverečnej práce na účely vypracovania oponentského posudku a zabezpečí vloženie posudku do EZP.
- Posudky k bakalárskej práci sa vypracujú vo formulári (príloha č. 7a, 7b) a vo formáte .pdf s možnosťou prevodu na čistý text sa uložia v AIS-e k príslušnej bakalárskej práci.
- Vytlačenú a podpísanú verziu posudku v jednom vyhotovení odovzdá vedúci a oponent spolu so záverečnou prácou na príslušnej katedre v termíne do 31.05. príslušného akademického roka. Zároveň vedúci práce zadá v AIS-e hodnotenie príslušnej záverečnej práce, čím sa posudok v AIS-e sprístupní študentovi, ktorý záverečnú prácu odovzdal.
- V posudku vedúci a oponent prácu odporúčajú, alebo neodporúčajú k obhajobe. Ak prácu k obhajobe odporúčajú, navrhujú súčasne klasifikáciu bakalárskej práce : výborne - A, veľmi dobre - B, dobre - C, uspokojivo - D, dostatočne – E.
- Odovzdaním bakalárskej práce študent získa stanovený počet kreditov, vtedy, ak je hodnotenie vedúceho práce pozitívne. V tomto prípade je vedúci bakalárskej práce povinný udeliť v AIS-e hodnotenie „absolvoval“ za predmet „bakalárska práca“. V prípade, že študent prácu neodovzdá, resp. vedúci jeho prácu hodnotí klasifikáciou „Fx“, udelí v AIS-e hodnotenie „neabsolvoval“.

6. **Obhajoby** bakalárskych prác

- Na základe odovzdaných a posúdených bakalárskych prác vypracujú katedry harmonogram pre obhajoby bakalárskych prác. V termíne do 10.06. príslušného akademického roka ho doručia v elektronickej aj v tlačenej verzii podpísanej vedúcim katedry na študijné oddelenie.
- Priebeh obhajoby :
 - predstavenie študenta (predseda komisie alebo zapisovateľ)
 - predstavenie bakalárskej práce študentom v rozsahu najviac 5 min
 - oboznámenie so závermi posudku vedúceho práce
 - oboznámenie so závermi posudku oponenta
 - stanovisko študenta k posudkom
 - odpovede študenta na zadané otázky
 - verejná rozprava
 - záver (predseda)
- Celkový výsledok obhajoby bakalárskej práce určí komisia pre obhajobu a spolu s celkovým priebehom obhajoby zaznamená do „Protokolu o štátnej skúške“, kde uvedie aj písomne zadané otázky. Priebeh obhajoby zaznamenáva zapisovateľ, ktorého určí predseda komisie.
- Výsledky obhajoby bakalárskej práce spolu s výsledným hodnotením vyhlási predseda komisie po skončení obhajoby celého bloku bakalárskych prác, zároveň odovzdá jeden exemplár úspešne obhájenej práce autorovi práce.
- Ak študent nevyhovel na obhajobe, môže pokračovať na ústnej časti štátnej skúšky a podľa záverov komisie môže byť prácu obhajovať v opravnom termíne (študent má právo na dva opravné termíny) alebo je povinný prácu prepracovať. Obhajoby bakalárskych prác a vyhlásenie výsledkov sú verejné.
- V prípade neúspešnej obhajoby predseda komisie zabezpečí vyznačenie v EZP, že práca nebola úspešne obhájena.

- Centrálny správca AIS najneskôr 60 dní po obhajobách záverečných a rigorózných prác poskytne Univerzitnej knižnici (UK) export dát týchto prác pre knižnično-informačný systém (KIS). UK prostredníctvom KIS zabezpečí bibliografickú registráciu a sprístupnenie elektronických verzií obhájených prác na základe licenčnej zmluvy uzatvorenej medzi autorom a Slovenskou republikou zastúpenou univerzitou.

III. DIPLOMOVÁ PRÁCA

1. **Diplomovou prácou** sa overuje zvládnutie teórie, odbornej terminológie, aplikácia základných štandardných vedeckých metód, 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. Môže mať prvky pôvodnosti, sumarizácie a kompilácie.
2. Diplomová práca **môže mať charakter** teoretický, výskumný alebo aplikačný. Primerane tomu má mať v úvode sformulovaný cieľ a v záverečnej časti zhodnotenie jeho naplnenia ako aj závery vyplývajúce z riešenia danej témy.
Teoretická práca má obsahovať teoretickú analýzu zvolenej problematiky, kritické prehodnotenie súčasného teoretického základu a zaujatie vlastného stanoviska (nemá to byť kompilát prevzatých pasáží).
Výskumná práca je riešením zvolenej problematiky s využitím empirického výskumu. Musí obsahovať presný popis postupu a spracovania výsledkov.
Aplikačná práca má obsahovať využitie súčasných teoretických poznatkov pri riešení aktuálneho konkrétneho problému organizácie alebo spoločnosti. Jej výsledkom má byť návrh opatrení pre prax.
3. **Zadávanie tém** diplomových prác pre študentov I. roka Mgr. štúdia:
 Minimálny počet tém pripadajúcich na jedného učiteľa určí dekan fakulty pre príslušný akademický rok na základe aktuálneho počtu študentov, vrátane tých, ktorí nastúpia po prerušení štúdia.
 - V termíne do 30. 09. príslušného akademického roka katedry zabezpečia:
 - v AIS-e zverejnenie zadania tém diplomových prác
 - vo vývesných skrinkách katedry zverejnenie témy, vedúceho a anotácie diplomovej práce
 - doručenie zoznamu vypísaných tém podpísaného vedúcim katedry na študijné oddelenie.
 - Vyhlásenú tému môže spravidla spracovávať len jeden študent. Študenti sa prihlasujú na tému diplomovej práce prostredníctvom AIS vyplnením elektronického formulára „Zadanie práce“ od 02.10. do 15.10. príslušného akademického roka.
 - Po konzultácii s vedúcim bakalárskej práce môže študent pokračovať v rovnakej téme aj pre spracovanie diplomovej práce. V takýchto prípadoch sa „Zadanie“ v AIS-e vypracuje tak, že sa v kolónke uvedie aj meno študenta, aby bolo zrejmé, že ide o vlastnú tému, ktorá nie je voľná a iní študenti sa na ňu prihlásiť nemôžu.
 - V termíne do 30. 10 príslušného akademického roka katedry zabezpečia:

- v AIS-e potvrdenie pridelenia študentov k téme a vedúcemu diplomovej práce vo formulári „Zadanie“
 - vo vývesných skrinkách katedry pridelenie študentov k téme a vedúcemu diplomovej práce
 - doručenie zoznamu pridelených tém podpísaného vedúcim katedry na študijné oddelenie.
- Ak sa študent neprihlási na tému diplomovej práce do 01.11. príslušného akademického roka, určí mu tému dekan fakulty.

4. **Vypracovávanie** diplomových prác

- Obsahové a formálne náležitosti bakalárskej práce upravuje V. časť tohto pokynu.
- V prípade, ak študent pokračuje v téme svojej bakalárskej práce, diplomová práca nesmie obsahovať viac ako 50% textu bakalárskej práce, teoretická časť spočívajúca v rozpracovaní súčasného stavu musí byť podstatne prepracovaná a reagujúca na aktuálne pramene odbornej literatúry.
- Konzultácie realizuje študent na základe pokynov vedúceho práce, o aktivitách pri vypracovávaní diplomovej práce vedie evidenciu formou Evidenčného listu (Príloha č.9b a č.9c), ktorý odovzdá po skončení semestra na sekretariáte príslušnej katedry.
- Vedúci diplomovej práce je povinný zapísať hodnotenie „absolvoval – neabsolvoval“ za Diplomový seminár I do konca výučby v letnom semestri a za Diplomový seminár II do konca výučby v zimnom semestri príslušného akademického roka.

5. **Odovzdávanie** diplomových prác

- Diplomová práca sa odovzdáva v elektronickej aj v tlačenej podobe do 30.04 v druhom roku magisterského stupňa štúdia. Náhradným termínom pre odovzdanie diplomovej práce je 20. jún. Študent, ktorý odovzdá diplomovú prácu v náhradnom termíne, môže ju obhajovať až v augustovom termíne štátnych skúšok.
- Študent odovzdáva diplomovú prácu:
 - elektronicky prostredníctvom EZP v AIS-e vo formáte pdf tak, aby z nej bolo možné získať textové informácie
 - v tlačenej forme v dvoch vyhotoveniach v pevnej väzbe spolu s dvoma podpísanými vyhotoveniami Licenčnej zmluvy a s Analytickým listom na sekretariáte príslušnej katedry, pričom elektronická a tlačaná verzia práce musia byť identické
- Ak autor v návrhu licenčnej zmluvy žiada odkladnú lehotu dlhšiu ako 12 mesiacov, predloží i odôvodnenie žiadaného predĺženia odkladnej doby. K predĺženiu odkladnej lehoty sa musí vyjadriť dekan fakulty do 10 kalendárnych dní. Odkladná lehota môže byť maximálne 36 mesiacov.
- EZP zabezpečí odoslanie záverečnej práce s príslušnými identifikačnými údajmi na overenie originality do centrálného registra záverečných prác.
- Protokol o originalite diplomovej práce v printovej podobe doručí študent najneskôr do ôsmej hodiny ráno v deň obhajoby diplomovej práce na sekretariát príslušnej katedry. Odovzdanie protokolu o originalite je podmienkou pre realizáciu obhajoby diplomovej práce a tvorí súčasť „Protokolu o štátnej skúške“. V prípade, že študentovi do termínu štátnej skúšky nebol protokol o originalite doručený, aj keď prácu riadne a včas odovzdal, môže sa zúčastniť obhajoby práce po vyjadrení súhlasu prodekana pre pedagogickú činnosť. V prípade, že študent

nesúhlasí s výsledkom kontroly originality, písomné námietky doručí bezodkladne dekanovi fakulty. Dekan zaujme k námietkam stanovisko, s ktorým oboznámi príslušnú štátnicovú komisiu.

- Ak sú v záverečnej práci údaje, ktorých zverejnenie je vylúčené najmä z dôvodu obchodného tajomstva tretej osoby, utajovanej skutočnosti, alebo osobných údajov, môže autor práce tieto údaje uviesť v osobitnej neverejnej dokumentácii, ktorá nie je súčasťou zverejňovanej práce a je určená výlučne vedúcemu, oponentovi a komisii.

6. **Posudky** k diplomovým prácam

- Vedúci katedry navrhne na základe odovzdaných diplomových prác dekanovi fakulty oponentov pre príslušné práce, ktorými môžu byť aj odborníci z praxe. Ak dekan oponentov schváli, vedúci katedry zabezpečí spracovanie posúdenia diplomových prác a vypracovanie posudkov vedúcich a oponentov diplomových prác.
- Vedúci a oponent diplomovej práce sa v posudku vyjadri k protokolu o originalite záverečnej práce, ktorý je zasielaný z CRZP do EZP v AIS-e. Ak sú stanoviská vedúceho a oponenta práce v posudkoch rozdielne, v konečnom štádiu rozhodne príslušná štátnicová komisia.
- V prípade externých oponentov katedra poskytuje protokol o originalite záverečnej práce oponentovi súčasne s odovzdaním záverečnej práce na účely vypracovania oponentského posudku a zabezpečí vloženie posudku do EZP.
- Posudky k diplomovej práci sa vypracujú vo formulári (príloha č. 8a, 8b). Vo formáte .pdf s možnosťou prevodu na čistý text sa uložia v AIS-e k príslušnej diplomovej práci.
- Vytlačenú a podpísanú verziu posudku v jednom vyhotovení odovzdá vedúci a oponent spolu so záverečnou prácou na príslušnej katedre v termíne do 20.05. príslušného akademického roka. Zároveň vedúci práce zadá v AIS-e hodnotenie príslušnej záverečnej práce, čím sa posudok v AIS-e sprístupní študentovi, ktorý záverečnú prácu odovzdal.
- V posudku vedúci a oponent prácu odporúčajú, alebo neodporúčajú k obhajobe. Ak prácu k obhajobe odporúčajú, navrhujú súčasne klasifikáciu diplomovej práce : výborne - A, veľmi dobre - B, dobre - C, uspokojivo - D, dostatočne – E.
- Odovzdaním diplomovej práce študent získa stanovený počet kreditov, vtedy, ak je hodnotenie vedúceho práce pozitívne. V tomto prípade je vedúci diplomovej práce povinný udeliť v AIS-e hodnotenie „absolvoval“ za predmet „diplomová práca“. V prípade, že študent prácu neodovzdá, resp. vedúci jeho prácu hodnotí klasifikáciou „Fx“, udelí v AIS-e hodnotenie „neabsolvoval“.

7. **Obhajoby** diplomových prác

- Na základe odovzdaných a posúdených diplomových prác vypracujú katedry zoznam odovzdaných prác s uvedením vedúceho a oponenta pri každej práci. V termíne do 25.05. príslušného akademického roka ho doručia v elektronickej aj v tlačenej verzii podpísanej vedúcim katedry na študijné oddelenie.
- Obhajoba diplomovej práce je súčasťou štátnej skúšky. Harmonogram štátnych skúšok vypracuje študijné oddelenie.
- Priebeh obhajoby :
 - predstavenie študenta (predseda komisie alebo zapisovateľ)
 - predstavenie diplomovej práce študentom v rozsahu najviac 5 min
 - oboznámenie so závermi posudku vedúceho práce
 - oboznámenie so závermi posudku oponenta
 - stanovisko študenta k posudkom
 - odpovede študenta na zadané otázky

- verejná rozprava
- záver (predseda)
- Celkový výsledok obhajoby diplomovej práce určí komisia pre štátnu skúšku a spolu s celkovým priebehom obhajoby zaznamená do „Protokolu o štátnej skúške“, kde uvedie aj písomne zadané otázky. Priebeh obhajoby zaznamenáva zapisovateľ, ktorý je určený v harmonograme štátnych skúšok, prípadne ho určí predseda komisie.
- Výsledky obhajoby diplomovej práce spolu s výsledným hodnotením vyhlási predseda komisie po skončení obhajoby celého bloku diplomovej prác, zároveň odovzdá jeden exemplár úspešne obhájenej práce autorovi práce.
- Ak študent nevyhovel na obhajobe, môže pokračovať na ústnej časti štátnej skúšky a podľa záverov komisie môže byť prácu obhajovať v opravnom termíne (študent má právo na dva opravné termíny) alebo je povinný prácu prepracovať. Obhajoby diplomových prác a vyhlásenie výsledkov sú verejné.
- V prípade neúspešnej obhajoby predseda komisie zabezpečí vyznačenie v EZP, že práca nebola úspešne obhájená.
- Centrálny správca AIS najneskôr 60 dní po obhajobách záverečných a rigorózných prác poskytne Univerzitnej knižnici (UK) export dát týchto prác pre knižnično-informačný systém (KIS). UK prostredníctvom KIS zabezpečí bibliografickú registráciu a sprístupnenie elektronických verzií obhájených prác na základe licenčnej zmluvy uzatvorenej medzi autorom a Slovenskou republikou zastúpenou univerzitou.

IV. RIGORÓZNA PRÁCA

1. Absolvent vysokoškolského štúdia v študijnom odbore „verejná politika a verejná správa“, ktorý získal titul magister“, môže vykonať rigoróznou skúšku, jej súčasťou je aj obhajoba rigoróznej práce.
2. **Rigoróznou prácou** uchádzač preukazuje, že na základe samostatného štúdia a samostatnej odbornej - vedeckej práce v študijnom odbore, získal hlbšie vedomosti v jeho širšom základe a je spôsobilý osvojovať si samostatne nové poznatky vedy a tieto aplikovať tvorivým spôsobom v praxi.
3. Uchádzač o rigorózne konanie podáva **prihlášku na rigorózne konanie** v písomnej forme (Príloha č.10). K prihláške prikladá:
 - a) overenú kópiu magisterského diplomu,
 - b) overenú kópiu vysvedčenia o štátnej skúške,
 - c) dodatok k diplomu
 - d) ak bol uchádzačovi priznaný akademický titul „magister“ dodatočne overená kópia osvedčenia o priznaní akademického titulu,
 - e) overenú kópiu rozhodnutia o rovnocennosti dokladu o vzdelaní, prípadne nostrifikačnú doložku, ak uchádzač absolvoval zahraničnú vysokú školu
 - f) overenú kópiu sobášneho listu, prípadne rozhodnutia o zmene priezviska, ak predložené doklady znejú na rôzne priezviská,
 - g) zoznam publikovaných prác
 - h) ďalšie materiály, ak o ne dekan požiadala

4. Ak si prihlášku na rigoróznú skúšku podal uchádzač, ktorý absolvoval príbuzný študijný program, prihlášku na rigoróznú skúšku posúdi dekan a jej prijatie potvrdí do 30 dní odo dňa jej doručenia. Do tejto doby sa nezapočítava čas hlavných prázdnin. V zmysle zásad schválených akademickým senátom fakulty sa pre akceptovanie prihlášky na rigorózne konanie absolventa inej fakulty vyžaduje zhoda v absolvovaní 80% povinných a 60% povinne voliteľných predmetov.
5. **Zadávanie tém** pre rigorózne práce:
- Katedry doručia na študijné oddelenie zoznam /podpísaný vedúcim katedry/ navrhovaných tém pre rigorózne práce v termíne do 15.06. príslušného akademického roka. Témy rigoróznych prác pre príslušný akademický rok vyhlasuje dekan fakulty na návrh katedier prostredníctvom webovej stránky fakulty.
 - Uchádzač môže navrhnúť aj vlastnú tému, ktorú schváli dekan fakulty po prerokovaní v kolégiu dekana.
 - Téma rigoróznej práce nemôže byť zhodná s témou predchádzajúcich záverečných prác.
 - Schválenie témy potvrdí do tridsiatich dní od podania žiadosti dekan fakulty a písomne to oznámi uchádzačovi. Súčasne mu oznámi meno a priezvisko konzultanta a ďalšie podmienky rigorózneho konania.
6. **Vypracovávanie** rigoróznych prác:
- Pridelený konzultant usmerňuje rigorózanta pri vypracovaní práce, konzultácie sa realizujú na základe jeho pokynov.
 - Najneskôr do jedného roka odo dňa písomného potvrdenia o schválení témy je rigorózant povinný odovzdať rigoróznú prácu. Dekan fakulty môže prerušiť plynutie doby na odovzdanie rigoróznej práce na základe písomnej žiadosti rigorózanta, prerušenie nemôže trvať dlhšie ako 6 mesiacov.
 - V prípade, že v určenej lehote rigorózant prácu neodovzdá, ani nepožiadá o prerušenie plynutia lehoty, dekan ho vyzve na jej odovzdanie v náhradnom termíne a zároveň ho upozorní, že v prípade neodovzdania rigoróznej práce v stanovenom termíne mu rigorózne konanie zastaví.
 - Obsahové a formálne náležitosti rigoróznej práce upravuje V. časť tohto pokynu. V prípade, ak študent pokračuje v problematike, ktorú riešil v svojich predchádzajúcich záverečných prácach, môže využiť 40% z ich obsahu. Teoretická časť rigoróznej práce musí byť originálna.
7. **Odovzdávanie** rigoróznych prác:
- Rigorózna práca sa odovzdáva v elektronickej a v tlačenej podobe na študijnom oddelení fakulty:
 - elektronicky na cd - nosiči – celá práca vo formáte .pdf tak, aby z nej bolo možné získať textové informácie a abstrakt práce v oboch jazykových verziách vo formáte .doc
 - v tlačenej forme v dvoch vyhotoveniach v pevnej väzbe spolu s dvoma podpísanými vyhotoveniami Licenčnej zmluvy a s Analytickým listom, pričom elektronická a tlačaná verzia práce musia byť identické
 - Ak autor v návrhu licenčnej zmluvy žiada odkladnú lehotu dlhšiu ako 12 mesiacov, predloží i odôvodnenie žiadaného predĺženia odkladnej doby. K predĺženiu odkladnej lehoty sa musí vyjadriť dekan fakulty do 10

kalendárnych dní. Odkladná lehota môže byť maximálne 36 mesiacov.

- Študijné oddelenie zabezpečí vloženie práce do EZP a odoslanie s príslušnými identifikačnými údajmi na overenie originality do CRZP.
- Protokol o originalite rigorózneho práce sa doručí komisii pre rigorózne konanie. Autor rigorózneho práce má právo sa oboznámiť s výsledkom kontroly originality. V prípade, že rigorózant nesúhlasí s výsledkom kontroly originality, písomné námietky doručí bezodkladne dekanovi fakulty.
- Ak sú v práci údaje, ktorých zverejnenie je vylúčené najmä z dôvodu obchodného tajomstva tretej osoby, utajovanej skutočnosti, alebo osobných údajov, môže autor práce tieto údaje uviesť v osobitnej neverejnej dokumentácii, ktorá nie je súčasťou zverejňovanej práce a je určená výlučne konzultantovi, oponentovi a komisii

8. **Posúdenie** rigorózných prác:

- Riadne odovzdaná rigorózna práce podlieha posúdeniu zo strany konzultanta a oponenta práce. Oponentov rigorózných prác určí dekan spravidla po prerokovaní v Kolégiu dekana.
- Ak na základe vyjadrenia konzultanta rigorózna práca nespĺňa požadované náležitosti, môže ju dekan vrátiť autorovi na prepracovanie.
- Konzultant a oponent doručia posudky na študijné oddelenie – v dvoch verziách podpísané v písomnej podobe a v elektronickej podobe vo formáte .pdf. Posudok konzultanta a oponenta rigorózneho práce sa prostredníctvom EZP zasiela do CRZP.
- Na základe posudkov konzultanta a oponenta dekan fakulty prácu prijme na ďalšie konanie, alebo ju uchádzačovi vráti aj so svojím stanoviskom. V prípade prijatia práce oznámi rigorózantovi miesto a termín konania rigorózneho skúšky a obhajoby rigorózneho práce.

9. **Rigorózna skúška:**

- Po vypracovaní posudkov konzultanta a oponenta k rigorózneho práci, určí dekan zloženie komisie pre rigoróznou skúšku a termín rigorózneho skúšky, spravidla po porade na Kolégiu dekana. Termín rigorózneho skúšky určí dekan fakulty najskôr vtedy, ak je odovzdaných a posúdených najmenej 5 rigorózných prác.
- Pre ústnu skúšku určuje dekan fakulty povinný predmet „Verejná správa v demokratickom štáte“ a jeden voliteľný predmet z tejto ponuky:
 - Ústavné právo Slovenskej republiky (garant – prof.Palúš)
 - Správne právo (garant – prof.Palúš)
 - Daňové právo a správa daní (garant – dr.Vernarský)
 - Riadenie procesov a finančných tokov vo verejnej správe (garant – prof.Bobáková)
 - Ekonomika a verejné financie (garant – prof.Bobáková)
 - Hospodárska politika (garant – doc.Ručinská)
 - Verejná politika (garant – doc. Konečný)
 - Manažment vo verejnej správe (garant – Mgr.Kravčáková)
- Povinne voliteľný predmet si rigorózant vyberá až pri odovzdávaní rigorózneho práce, pričom tento musí odborne súvisieť s voľbou témy rigorózneho práce. Na základe toho sa mu spolu s posudkami a pozvánkou na rigoróznou skúšku doručia okruhy otázok pre predmety rigorózneho skúšky v lehote minimálne jeden mesiac pred termínom rigorózneho skúšky.

- Rigorózna skúška sa koná pred komisiou na konanie rigoróznej skúšky, ktorú tvorí predseda a najmenej traja členovia. Rigoróznej skúšky sa zúčastní spravidla aj oponent rigoróznej práce. Predsedu komisie vymenúva a odvoláva dekan fakulty z vysokoškolských učiteľov pôsobiacich vo funkciách profesorov a docentov, ktorí pôsobia na fakulte v príslušnom študijnom odbore alebo v príbuznom odbore. Členov komisie vymenúva a odvoláva dekan z vysokoškolských učiteľov pôsobiacich vo funkciách profesorov a docentov, prípadne ďalších odborníkov schválených vedeckou radou fakulty. Predseda komisie a najmenej jeden člen komisie sú internými učiteľmi.
- Rigorózna skúška je verejná a pozostáva z dvoch častí:
 - 1) z obhajoby rigoróznej práce
 - 2) z ústnej skúšky z dvoch študijných predmetov.
- Obe časti rigoróznej skúšky sa konajú v jeden deň, pričom sa začína obhajobou rigoróznej práce. Priebeh obhajoby :
 - o predstavenie rigorózanta (predseda komisie)
 - o predstavenie rigoróznej práce autorom
 - o oboznámenie so závermi posudku konzultanta práce
 - o oboznámenie so závermi posudku oponenta
 - o stanovisko autora k posudkom
 - o odpovede rigorózanta na zadané otázky
 - o verejná rozprava
 - o záver (predseda)
- Po obhajobe rigoróznej práce sa koná ústna skúška z povinného a povinne voliteľného predmetu pre účely rigoróznej skúšky.
- O výsledku rigoróznej skúšky a obhajobe rigoróznej práce hlasuje komisia verejne na neverejnom zasadnutí v deň konania rigoróznej skúšky. Po skončení hlasovania vyhlási predseda komisie verejne výsledok rigoróznej skúšky formuláciou „vyhovel“ alebo „nevyhovel“ .
- Ak sa uchádzač v stanovenom termíne skúšky nezúčastnil a svoju neúčast' riadne ospravedlnil do 15 dní, dekan fakulty určí na základe jeho písomnej žiadosti náhradný termín na vykonanie rigoróznej skúšky. V opačnom prípade sa jeho neúčast' hodnotí spôsobom „nevyhovel“ v zápise o rigoróznej skúške.
- Rigorózant, ktorý nevyhovel na niektorej z častí rigoróznej skúšky, má nárok na základe písomnej žiadosti na opravný termín, najskôr však po troch mesiacoch odo dňa konania rigoróznej skúšky. Ak rigorózant nevyhovel na ústnej skúške, no prácu obhájil, jej obhajoba sa už neopakuje. V opačnom prípade komisia určí, či je potrebné prácu prepracovať a doplniť. Rigoróznou skúšku a obhajobu rigoróznej práce možno opakovať najviac dvakrát. Druhé opakovanie skúšky sa môže realizovať až po uplynutí ďalších šiestich mesiacov.
- O rigoróznej skúške sa vyhotoví zápis, ktorý podpíše predseda komisie a ostatní členovia komisie. Prílohu zápisu tvoria posudky konzultanta a oponenta. Zápis sa vyhotoví na tlačive schválenom dekanom fakulty.
- Na základe úspešného vykonania rigoróznej skúšky vydá dekan potvrdenie o úspešnom absolvovaní rigoróznej skúšky a oprávnení užívať titul „PhDr.“. Diplom o získaní akademického titulu „doktora filozofie“ („PhDr.“) sa odovzdáva slávnostným spôsobom na promóciách, ktorých termín stanovuje dekan fakulty.

10. Poplatky:

- za úkony spojené so zabezpečením rigorózneho konania, s obhajobou rigoróznej práce (§ 92 ods. 8 zák. č. 131/2002 Z. z.) a poplatok,
- za úkony spojené s vydaním diplomu o priznaní akademického titulu absolventom magisterského štúdia, ktorí vykonali rigoróznou skúšku (§ 92 ods. 9 cit. zákona),

- za každé opakovanie skúšky,
- formu platenia a splatnosť poplatkov určí fakulta v súlade s Poriadkom poplatkov vydaných rektorom Univerzity Pavla Jozefa Šafárika pre každý akademický rok.

V. NÁLEŽITOSTI ZÁVEREČNÝCH A RIGORÓZNYCH PRÁC

1. Podstatné náležitosti

- a) úvodná časť,
- b) hlavná textová časť,
- c) prílohy (nepovinné)

A. Úvodná časť záverečnej práce obsahuje tieto položky v danom poradí:

- obal,
- titulný list,
- zadanie záverečnej práce,
- abstrakt v štátnom jazyku,
- abstrakt v anglickom, resp. inom cudzom jazyku,
- čestné vyhlásenie o originalnosti práce,
- obsah,
- zoznam ilustrácií a zoznam tabuliek (nepovinné),
- zoznam skratiek a značiek (nepovinné),
- slovník (nepovinné).

Obal práce (Príloha č.4) obsahuje:

- názov vysokej školy,
- názov fakulty, na ktorej je študent zapísaný na štúdium študijného programu,
- názov záverečnej práce a podnázov záverečnej práce (ak sa podnázov použil),
- označenie práce (bakalárska, diplomová alebo rigorózna),
- kalendárny rok predloženia práce,
- meno, priezvisko, akademické tituly a vedecko-pedagogické tituly autora práce.

Titulný list obsahuje úplnú informáciu o práci (príloha č.5) v štruktúre:

- názov vysokej školy,
- názov fakulty, na ktorej je študent zapísaný na štúdium študijného programu,
- názov záverečnej práce a podnázov záverečnej práce (ak sa podnázov použil),
- označenie práce (bakalárska, diplomová alebo rigorózna),
- názov študijného programu,
- názov katedry, na ktorej bola záverečná a rigorózna práca schválená,
- meno, priezvisko, akademické tituly a vedecko-pedagogické tituly vedúceho/konzultanta,
- miesto a kalendárny rok predloženia záverečnej práce a rigorózneho práce,
- meno, priezvisko a akademické tituly a vedecko-pedagogické tituly autora práce.

Abstrakt obsahuje informáciu o cieľoch práce, jej stručnom obsahu, výsledkoch a význame 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. Jazykové verzie abstraktov sa uvádzajú na samostatných stranách.

Zoznam ilustrácií, zoznam tabuliek, zoznam skratiek a značiek, ako aj slovník sú nepovinné časti práce. Zoznamy sa uvádzajú v prípadoch, ak prispievajú k zvýšeniu prehľadnosti, jednoznačnosti výkladu a zrozumiteľnosti práce.

B. Hlavnú textovú časť práce tvorí:

- úvod,
- jadro,
- záver,
- resumé (povinné iba v prípade, ak je práce vypracovaná v inom ako štátnom jazyku),
- zoznam použitej literatúry.

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. Úvod ako názov kapitoly sa nečísluje a jeho rozsah je spravidla 1 až 2 strany.

Jadro je hlavná časť práce a člení sa na kapitoly, podkapitoly, odseky a pod. podľa typu práce, ktoré sa vzostupne číslujú. Každá nová očíslovaná kapitola prvej úrovne sa začína na novej strane.

V závere je potrebné zhrnúť dosiahnuté výsledky vo vzťahu k stanoveným cieľom. Predpokladá vlastný prínos autora v podobe zhodnotenia skúmanej problematiky. Záver ako kapitola sa nečísluje.

Ak je záverečná práca napísaná v cudzom jazyku, musí obsahovať resumé v slovenskom jazyku v rozsahu spravidla 10% rozsahu záverečnej práce.

Zoznam použitej literatúry obsahuje úplný zoznam bibliografických odkazov. Rozsah tejto časti je daný počtom použitých literárnych zdrojov, ktoré musia korešpondovať s citáciami použitými v texte.

- C. Nepovinná časť „Prílohy“ obsahuje materiály, ktoré neboli zaradené priamo do textu. Každá príloha sa začína na novej strane, je označená samostatným veľkým písmenom a zoznam príloh je súčasťou obsahu.

2. Formálna úprava

- Záverečná a rigorózna práca sa píše spravidla v slovenskom jazyku, ak vedúci katedry neurčí inak. V prípade cudzojazyčného spracovania musí záverečná práca obsahovať slovenský súhrn v rozsahu maximálne jednej normostrany.
- Záverečná a rigorózna práca spravidla spĺňa tieto formálne požiadavky:

- Je vytlačená počítačovou tlačou, na jednu stranu listu, na bielom papieri formátu A4 (297 mm x 210 mm) čiernym písmom tak, aby bola dobre čitateľná.
 - Ľavý a pravý okraj okolo textu má byť 3,0 cm od hrany listu papiera (kvôli väzbe je možné posunúť stránku horizontálne tak, že ľavý okraj sa nastaví na 4,0 cm a pravý okraj na 2 cm).
 - Horný a dolný okraj okolo textu má byť 2,5 cm od hrany listu, v prípade použitia záhlavia alebo päty musí ostať voľný okraj 1,9 cm od hrany listu z hornej a dolnej strany, okraje z bočných strán musia ostať široké 2,54 cm.
 - V celej práci, vrátane titulného listu, musí byť použité jednotné riadkovanie hlavného textu, spravidla 1,5, príp. 2. V poznámkach za textom sa môže použiť riadkovanie 1, príp. 1,5 (v závislosti od riadkovania hlavného textu).
 - Veľkosť a typ písma si volí autor práce tak, aby mal v jednom riadku približne 60 znakov vrátane medzier a na jednej strane 30 riadkov vrátane poznámok pod čiarou, čo zodpovedá jednej normostrane (t. j. 1800 znakov, vrátane medzier). Odporúčaná veľkosť znaku je pri štandardných písmach 10 – 12 bodov. V celej práci môže autor použiť 2, max. 3 fonty písma. Použité fonty musia byť zreteľne ohraničené, ostré a dobre čitateľné napr. Times Roman, Arial, Courier.
- Rozsah práce určuje zadávateľ práce. Primeraný rozsah je nasledovný (určujúcim údajom rozsahu práce je počet znakov vrátane medzier; počet strán je len orientačným údajom):
 - bakalárska práca: 54 000 – 72 000 znakov, t. j. 30 – 40 normostrán,
 - diplomová práca: 90 000 – 126 000 znakov, t. j. 50 – 70 normostrán,
 - rigorózna práca: 126 000 – 162 000 znakov, t. j. 70 – 90 normostrán.

Do rozsahu práce sa zarátava úvod, hlavný text práce v kapitolách, záver a zoznam použitej literatúry.
 - Strany práce sa číslujú nepretržite arabskými číslicami. Číslo strany sa umiestni v dolnej časti strany (päte), v strede. Strany sa číslujú 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.
 - Záverečná práca rešpektuje medzinárodné formálne a citačné kritériá i zásady odkazovania na použitú literatúru podľa ISO 690 a ISO 690-2. Pre zjednotenie spôsobu citovania literatúry v rámci fakulty predpisuje dekan ***citovanie podľa mena a dátumu***. Citovanie podľa mena a dátumu znamená, že sa na príslušnom mieste v texte práce, kde je citovaná položka, napíše priezvisko autora, rok vydania a strana citovaného dokumentu podľa toho, ako sú tieto údaje uvedené v zozname bibliografických odkazov. Pri tejto metóde je potrebné upraviť záznamy bibliografických odkazov v zozname použitej literatúry podľa priloženej prílohy č. 6.

Napr. v texte práce sa uvedie – Na základe určitých skutočností hovoríme o zásade subsidiarity (OBERT, 2006, s.14)

v zozname použitej literatúry sa uvedie – OBERT, V. Návraty a odkazy. Nitra: Univerzita Konštantína Filozofa, 2006. 129 s. ISBN 80-8094-046-0.
 - ***Čestné vyhlásenie o vydaní záverečnej alebo rigoróznej práce v rámci periodickej alebo neperiodickej publikácie*** (príloha č. 3) podáva autor vtedy, ak publikoval záverečnú prácu, rigoróznou prácu alebo jej časť v rámci periodickej publikácie alebo ako neperiodickú publikáciu. V jednom čestnom vyhlásení je možné uviesť informácie

o všetkých vydaných častiach a o všetkých publikáciách. Ak je autor v právnom vzťahu s UPJŠ (ako študent, uchádzač v rigoróznom konaní, alebo zamestnanec), vyplní čestné vyhlásenie v EZP. Takto vyplnené čestné vyhlásenie doručí autor prevádzkovateľovi registra prostredníctvom EZP. Ak autor nie je v právnom vzťahu s UPJŠ, čestné vyhlásenie doručí prevádzkovateľovi registra v listinnej podobe. V prípade publikovania práce, resp. jej časti, autor môže požiadať o zastavenie verejného sprístupňovania prostredníctvom centrálného registra. Ak je autor v právnom vzťahu s UPJŠ v zmysle uvedeného, žiadosť predkladá spolu s čestným vyhlásením prostredníctvom EZP. Ak autor nie je v právnom vzťahu s UPJŠ, žiadosť a čestné vyhlásenie predkladá prevádzkovateľovi registra v listinnej podobe.

Tento pokyn nadobúda platnosť a účinnosť 15.12.2011.

prof. JUDr. Igor Palúš, CSc.
dekan

PRÍLOHY:

- Príloha č. 1: Licenčná zmluva o použití záverečnej, rigoróznej, habilitačnej práce
- Príloha č. 2: Analytický list
- Príloha č. 3: Čestné vyhlásenie o vydaní záverečnej práce, rigoróznej práce alebo habilitačnej práce v rámci periodickej alebo neperiodickej publikácie
- Príloha č. 4: Vzor obalu
- Príloha č. 5: Vzor titulného listu
- Príloha č. 6: Vzor príkladov popisu citácií dokumentov podľa ISO 690 a ISO 690-2
- Príloha č. 7a): Vzor posudku vedúceho bakalárskej práce
- Príloha č. 7b): Vzor posudku oponenta bakalárskej práce
- Príloha č. 8a): Vzor posudku vedúceho diplomovej práce
- Príloha č. 8b): Vzor posudku oponenta diplomovej práce
- Príloha č. 9a): Evidenčný list študenta – seminár k bakalárskej práci
- Príloha č. 9b): Evidenčný list študenta – diplomový seminár I.
- Príloha č. 9b): Evidenčný list študenta – diplomový seminár I.
- Príloha č. 10: Prihláška na rigorózne konanie

Príloha č.1

Licenčná zmluva o použití záverečnej¹, rigoróznej, habilitačnej práce

uzatvorená v nadväznosti na ust. § 40 a nasl. zákona č. 618/2003 Z. z. o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom (autorský zákon) v znení neskorších predpisov a ust. § 63 zákona 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“)

Čl. I

Zmluvné strany

titul, meno a priezvisko:

dátum a miesto narodenia:

trvalý pobyt:

(ďalej len „autor“)

Slovenská republika zastúpená

Univerzitou Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach,

(názov a adresa fakulty, na ktorej je autor zapísaný na štúdium alebo je uchádzačom v rigoróznom konaní alebo habilitačnom konaní, inak vysokej školy)

IČO:

(ďalej len „nadobúdateľ“):

Čl. II

Predmet zmluvy

Predmetom tejto zmluvy je udelenie súhlasu autora nadobúdateľovi (ďalej len „licencia“) na použitie diela špecifikovaného v čl. III tejto zmluvy (ďalej len „dielo“) podľa podmienok dohodnutých v tejto zmluve.

Čl. III

Špecifikácia diela

Názov diela:

Druh diela:

- záverečná práca
- rigorózna práca
- habilitačná práca

Ak ide o záverečnú prácu, jej druh:

- bakalárska práca
- diplomová práca
- dizertačná práca

Číslo študijného odboru²):

¹ Nehodiace sa preškrtnite

Názov študijného odboru:

Identifikačné číslo práce vygenerované informačným systémom vysokej školy:

Čl. IV Spôsob použitia diela a rozsah licencie

1. Autor súhlasí so zverejnením diela a udeľuje nadobúdateľovi súhlas na sprístupňovanie digitálnej rozmnoženiny diela verejnosti spôsobom umožňujúcim hromadný prístup³⁾, a to prostredníctvom centrálného registra záverečných, rigorózných a habilitačných prác vedeného MŠVVaŠ SR (ďalej len „register“).
2. Nadobúdateľ je oprávnený dielo po jeho zaradení do registra sprístupniť verejnosti
 najskôr po uplynutí mesiacov⁴⁾ odo dňa registrácie diela,
 bez odkladnej lehoty.
3. Nadobúdateľ je oprávnený dielo sprístupniť verejnosti
 len s použitím
 aj bez použitia
takých technologických opatrení, ktoré zabránia verejnosti dielo trvalo ukladať na pamäťové médium alebo ju tlačiť.
4. Licencia udelená autorom nadobúdateľovi podľa tejto zmluvy je nevýhradná a v územne neobmedzenom rozsahu.
5. Autor udeľuje nadobúdateľovi licenciu na dobu 70 rokov odo dňa registrácie diela v registri.

Čl. V Odmena

Autor udeľuje nadobúdateľovi licenciu bezodplatne.

Čl. VI Záverečné ustanovenia

1. Táto zmluva je uzatvorená písomne v dvoch listinných vyhotoveniach, z toho jedno pre každú zmluvnú stranu.
2. Táto zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpísania oboma stranami; podpísaním sa rozumie aj nahradenie podpisu mechanickým prostriedkom.
3. Táto zmluva stráca účinnosť dňom, keď prevádzkovateľ registra natrvalo zastaví sprístupňovanie diela verejnosti podľa § 63 ods. 12 zákona o vysokých školách .
4. Ak sa stane niektoré z ustanovení tejto zmluvy neplatné, neúčinné alebo nevykonateľné, nebude tým dotknutá platnosť, účinnosť a vykonateľnosť ostatných zmluvných dojednaní.

²⁾ prvé štvorčísle kódu podľa vyhlášky Štatistického úradu Slovenskej republiky č. 114/2011 Z. z. ktorou sa vydáva Štatistická klasifikácia odborov vzdelania

³⁾ § 4 ods. 2 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov

⁴⁾ celé číslo od 1 do 12, so súhlasom rektora, prípadne ním poverenej osoby

5. Zmluvné strany vyhlasujú, že zmluvu uzavreli slobodne a vážne, nekonali v omyle ani v tiesni, jej obsahu porozumeli a na znak súhlasu ju podpisujú vlastnoručne.

V dňa

V dňa.....

.....
autor

.....
dekan, prípadne ním poverená osoba

ANALYTICKÝ LIST

Autor:	Meno Priezvisko1 Priezvisko2 Názov práce
Názov práce:	
Podnázov práce:	Ak má práca podnázov, napíšte ho sem, inak toto pole zmažte
Jazyk práce:	slovenský, anglický, nemecký
Typ práce:	Záverečná - Rigorózna práca
Počet strán:	Skutočný počet strán napr. 100
Nadobúdaný akademický titul:	PhDr.
Univerzita:	Univerzita Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach
Fakulta:	Fakulta verejnej správy
Katedra/Ústav:	Názov katedry/ústavu
Študijný odbor:	Verejná politika a verejná správa
Študijný program:	Verejná správa
Sídlo univerzity (fakulty): (Mesto:)	Košice
Vedúci:	Titul Meno Priezvisko, Hodnosť
Oponent:	Titul Meno Priezvisko, Hodnosť
Dátum odovzdania:	DD.MM.RR (napr. 15. 5. 2007)
Dátum obhajoby:	DD.MM.RR (napr. 15. 6. 2007)
Kľúčové slová:	Kľúčové slovo1, kľúčové slovo2, ...
Názov práce v AJ:	Názov anglicky
Podnázov práce v AJ:	Ak má práca podnázov, napíšte ho sem, inak toto pole zmažte
Kľúčové slová v AJ:	Kľúčové slovo1, kľúčové slovo2, ...

Príloha č. 3

Čestné vyhlásenie o vydaní záverečnej práce, rigoróznej práce alebo habilitačnej práce v rámci periodickej alebo neperiodickej publikácie

Meno a priezvisko:

Dátum a miesto narodenia:

Trvalý pobyt:

Vysoká škola:

Fakulta:

Týmto čestne vyhlasujem, že

- záverečná práca
 - bakalárska
 - diplomová
 - dizertačná
- rigorózná práca
- habilitačná práca

s názvom:

ktorej som autorom,

bola

- pred zaslaním
- po zaslaní

do centrálneho registra záverečných, rigorózných a habilitačných prác publikovaná

- v celom rozsahu
- sčasti

ako

- periodická publikácia
 - s názvom:
 - vydavateľ:
 - ISSN:
 - číslo seriálu, v rámci ktorého došlo k vydaniu práce:
- neperiodická publikácia
 - vydavateľ:
 - rok vydania:
 - náklad vydania:
 - ISBN:

Ak bola publikovaná iba časť práce uvádzam čísla strán .pdf dokumentu odovzdaného do informačného systému vysokej školy, ktoré boli publikované:

V dňa

.....
autor

**UNIVERZITA PAVLA JOZEFA ŠAFÁRIKA V KOŠICIACH
FAKULTA VEREJNEJ SPRÁVY**

**NÁZOV PRÁCE
PODNÁZOV PRÁCE**

Označenie práce

Kalendárny rok predloženia práce

Meno, priezvisko, akademické tituly a vedecko-pedagogické tituly autora

**UNIVERZITA PAVLA JOZEFA ŠAFÁRIKA V KOŠICIACH
FAKULTA VEREJNEJ SPRÁVY**

**NÁZOV PRÁCE
PODNÁZOV PRÁCE**

Označenie práce

Študijný program: názov
Katedra: názov
Vedúci práce: meno, priezvisko, akademické tituly a vedecko-pedagogické tituly

**Miesto a kalendárny rok predloženia práce
Meno, priezvisko, akademické tituly a vedecko-pedagogické tituly autora**

Príloha č. 6

Vzor príkladov popisu citácií dokumentov podľa ISO 690 a ISO 690-2

1. Knihy / Monografie

Prvky popisu:

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

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

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

2. Článok v časopise

Prvky popisu:

Autor. Názov. In *Názov zdrojového dokumentu (noviny, časopisy)*. ISSN (*nepovinný údaj*), Rok, ročník, číslo, rozsah (strany od-do).

Príklady:

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

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

3. Článok zo zborníka

Prvky popisu:

Autor. Názov článku. In *Názov zborníka*. Miesto vydania : vydavateľ, rok vydania. ISBN (*nepovinný údaj*), rozsah strán (strana od-do).

Príklady:

ZEMÁNEK, P. 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. at al.. 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. Príspevok v monografii (napr. časť monografie, heslo encyklopédie,...)

Prvky popisu:

Autor príspevku. Názov príspevku. In Autor monografie. *Názov monografie*. Miesto vydania : vydavateľ, rok vydania. ISBN, rozsah strán (strana od-do).

Príklad:

STEINEROVÁ, Jela. Základy filozofie človeka v knižničnej a informačnej vede. In Kimlička, Štefan a kol. *Knižničná a informačná veda na prahu informačnej spoločnosti*. Bratislava : Stimul, 2000. ISBN 80-88982-29-4, s. 9-56.

5. Časť monografickej publikácie

Prvky popisu:

Autor. *Názov monografie*. Vydanie. Číslo časti. Miesto vydania : vydavateľ, rok vydania. ISBN. Názov kapitoly, rozsah strán (strana od-do).

Príklad:

KOSEK, J. *HTML – tvorba dokonalých stránok : podrobný príručník*. 1.vyd. Praha : Grada, 1998. ISBN 80-7169-608-0. Kapitola 12, Kaskádové styly dokumentů, s. 177-199.

6. Elektronické dokumenty - monografie

Prvky popisu:

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

Príklad:

SPEIGHT, J. G. *Lange's Handbook of Chemistry* [online]. London : McGraw-Hill, 2005. [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.

7. Články v elektronických časopisoch a iné príspevky

Prvky popisu:

Autor. *Názov článku*. In *Názov časopisu* [Druh nosiča]. Rok vydania, ročník, číslo [Dátum citovania]. Dostupnosť a prístup. ISSN.

Príklad:

HOGGAN, D. 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>.

8. Príspevok v zborníku na CD-ROM

Prvky popisu:

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

Príklad:

ZEMÁNEK, P. 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.

9. Vedecko-kvalifikačné práce

Prvky popisu:

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

Príklad:

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

10. Výskumné správy

Prvky popisu:

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

Príklad:

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

11. Normy

Popis prvku:

Označenie a číslo normy: Rok zavedenia do platnosti, *Názov normy*.

Príklad:

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

12. Zákony

Popis prvku:

Označenie a číslo legislatívneho dokumentu. Rok publikovania a skratka úradného dokumentu. Názov

Príklad:

zákon č.346/1990 Zb. o voľbách do orgánov samosprávy obcí v znení neskorších predpisov

z.č. 85/2005 Z. z. o politických stranách a politických hnutiach v znení neskorších predpisov.

Posudok vedúceho bakalárskej práce

Autor bakalárskej práce:

Názov bakalárskej práce:

Vedúci bakalárskej práce:

Hodnotenie práce
Hodnotenie použitej literatúry:
Správnosť citovania použitej literatúry:
Vyjadrenie k protokolu o originalite:
Štruktúra práce:
Použité metódy spracovania a ich zvládnutie:
V bakalárskej práci prevažujú: a) prvky pôvodnosti b) prvky sumarizácie c) prvky kompilácie d) iné
Zvládnutie teórie a odbornej terminológie:
Autor a) preukázal b) nepreukázal schopnosť samostatnej odbornej práce z obsahového a formálneho hľadiska.
Aktivita študenta v rámci seminára k bakalárskej práci:
Ďalšie doplnenie posudku, ktoré považuje posudzovateľ za dôležité:
Posudzovaná bakalárska práca a) spĺňa b) nespĺňa kritériá stanovené pre tento typ záverečnej práce, preto ju a) odporúčam b) neodporúčam na obhajobu.
Navrhujem, aby autor v rámci obhajoby zodpovedal tieto otázky:
Klasifikácia: A - výborne, B - veľmi dobre, C - dobre, D - uspokojivo, E - dostatočne * Zakrúžkujte príslušnú známku

Košice, 2011

.....
podpis vedúceho

Posudok oponenta bakalárskej práce

Autor bakalárskej práce:

Názov bakalárskej práce:

Oponent bakalárskej práce:

Hodnotenie práce
Hodnotenie použitej literatúry:
Správnosť citovania použitej literatúry:
Vyjadrenie k protokolu o originalite: Štruktúra práce:
Použité metódy spracovania a ich zvládnutie:
V bakalárskej práci prevažujú: a) prvky pôvodnosti b) prvky sumarizácie c) prvky kompilácie d) iné
Zvládnutie teórie a odbornej terminológie:
Autor a) preukázal b) nepreukázal schopnosť samostatnej odbornej práce z obsahového a formálneho hľadiska.
Ďalšie doplnenie posudku, ktoré považuje posudzovateľ za dôležité:
Posudzovaná bakalárska práca a) spĺňa b) nespĺňa kritériá stanovené pre tento typ záverečnej práce, preto ju a) odporúčam b) neodporúčam na obhajobu.
Navrhujem, aby autor v rámci obhajoby zodpovedal tieto otázky:
Klasifikácia: A - výborne, B - veľmi dobre, C - dobre, D - uspokojivo, E - dostatočne * Zakrúžkujte príslušnú známku

Košice, 2011

.....
podpis oponenta

Posudok oponenta diplomovej práce

Autor diplomovej práce:

Názov diplomovej práce:

Oponent diplomovej práce:

Hodnotenie práce
Hodnotenie použitej literatúry:
Správnosť citovania použitej literatúry:
Vyjadrenie k protokolu o originalite:
Štruktúra práce:
Použité metódy spracovania a ich zvládnutie:
V diplomovej práci prevažujú: a) prvky pôvodnosti b) prvky sumarizácie c) prvky kompilácie d) iné
Zvládnutie teórie a odbornej terminológie:
Autor a) preukázal b) nepreukázal schopnosť samostatnej odbornej práce z obsahového a formálneho hľadiska.
Ďalšie doplnenie posudku, ktoré považuje posudzovateľ za dôležité:
Posudzovaná diplomová práca a) splňa b) nespĺňa kritériá stanovené pre tento typ záverečnej práce, preto ju a) odporúčam b) neodporúčam na obhajobu.
Navrhujem, aby autor v rámci obhajoby zodpovedal tieto otázky:
Klasifikácia: A - výborne, B - veľmi dobre, C - dobre, D - uspokojivo, E - dostatočne * Zakrúžkujte príslušnú známku

Košice, 2011

.....
podpis oponenta

Univerzita Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach
Fakulta verejnej správy

EVIDENČNÝ LIST ŠTUDENTA

pre študijný predmet
„Seminár k bakalárskej práci“

Bakalarant (študent) :

Téma bakalárskej práce :
.....

Akad. rok/semester :

Dátum schválenia témy :

Vedúci bakalárskej práce :

Dátum účasti	Poznámky	Podpis vedúceho

Univerzita Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach
Fakulta verejnej správy

EVIDENČNÝ LIST ŠTUDENTA

pre študijný predmet
„Diplomový seminár I.“

Diplomant (študent) :

Téma diplomovej práce :
.....

Akad. rok/semester :

Dátum schválenia témy :

Vedúci diplomovej práce :

Dátum účasti	Poznámky	Podpis vedúceho

**Univerzita Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach
Fakulta verejnej správy**

EVIDENČNÝ LIST ŠTUDENTA

**pre študijný predmet
„Diplomový seminár II.“**

Diplomant (študent) :

Téma diplomovej práce :
.....

Akad. rok/semester :

Dátum schválenia témy :

Vedúci diplomovej práce :

Dátum účasti	Poznámky	Podpis vedúceho

PRIHLÁŠKA NA RIGORÓZNE KONANIE

Osobné údaje uchádzača		
Priezvisko:	Rodné priezvisko:	
Meno:	Titul:	
Dátum a miesto narodenia:		
Rodné číslo:	Štátna príslušnosť:	
Trvalé bydlisko uchádzača		
Ulica a číslo:	PSC:	
Obec:	Telefón:	č.OP :
Kontaktná adresa pre korešpondenciu: (ak je iná ako trvalé bydlisko)		
Adresa elektronickej pošty:		
Absolvované vysokoškolské vzdelanie uchádzača		
Bakalársky študijný odbor/program:	Rok skončenia štúdia:	
Úplný názov vysokej školy:		
Fakulta:	Č.diplomu:	
Magisterský študijný odbor/program:	Rok skončenia štúdia:	
Úplný názov vysokej školy:		
Fakulta:	Č.diplomu:	
Názov obhájenej diplomovej práce:		
Uchádzač sa prihlasuje na rigoróznú skúšku		
V študijnom odbore: Verejná politika a verejná správa	Názov katedry:	
Názov témy rigoróznej práce:		
Vlastná téma konzultovaná s :		

Prílohy:

-
-
-
-

V súlade s § 7 zákona č. 428/2002 Z.z, o ochrane osobných údajov vlastnoručným podpisom dávam súhlas so spracovaním osobných údajov uvedených v prihláške na rigoróznou skúšku a to až do odvolania písomnou formou.

.....
dátum

.....
podpis uchádzača

Týmto čestne prehlasujem, že všetky údaje uvedené v žiadosti a jej prílohách sú pravdivé a som si vedomý/á následkov v prípade uvedenia nepravdivých údajov.

.....
dátum

.....
podpis uchádzača