



Garant: Útvar rektora UPJŠ

Košice, 17.12.2012  
Č. j. 4687/2012

## **Dodatok č. 2**

**k Smernici č. 1/2011 o základných náležitostiach záverečných prác, rigorózných prác a habilitačných prác, ich zverejnení a sprístupnení po dobu ich uchovávaní a kontrole originality platná pre Univerzitu Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach a jej súčasti**

Podľa zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, podľa vyhlášky Ministerstva školstva č. 6/2005 Z. z. o postupe získavania vedecko-pedagogických titulov alebo umelecko-pedagogických titulov docent a profesor, podľa vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 233/2011, ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách ako aj podľa Študijného poriadku Univerzity Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach a na vykonanie ustanovenia § 8 ods. 2 písm. b) zákona č. 183/2000 Z. z. o knižniciach v znení zákona č. 416/2001 Z. z., o doplnení zákona Slovenskej národnej rady č. 27/1987 Zb. o štátnej pamiatkovej starostlivosti a o zmene a doplnení zákona c. 68/1997 Z.z. o Matici slovenskej v znení neskorších predpisov

**vydávam**

**nasledovný Dodatok č. 2 k Smernici o základných náležitostiach záverečných prác, rigorózných prác a habilitačných prác, ich zverejnení a sprístupnení po dobu ich uchovávaní a kontrole originality platnú pre Univerzitu Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach a jej súčasti.**

Smernica č. 1/2011 zo dňa 3.11.2011, č.j. 4405/2011 sa mení a dopĺňa nasledovne:

### **Čl. 4 - Zadávanie záverečných a rigorózných prác znie:**

1. Evidencia záverečných, rigorózných a habilitačných prác (ďalej len „EZP“) je časť subsystému Evidencie štúdia v Akademickom informačnom systéme (ďalej len „AIS“). Slúži na zadávanie tém, prihlasovanie sa a odovzdávanie záverečných, rigorózných a habilitačných prác, zadávanie posudkov a sprístupnenie výsledkov originality.
2. Návrhy tém bakalárskych a diplomových prác sa zverejňujú prostredníctvom zadania, ktoré sa nachádza v EZP v termíne stanovenom harmonogramom príslušného akademického roka. Za zverejnenie tém týchto prác zodpovedá vedúci školiaceho pracoviska.
3. Návrhy tém doktorandských prác sa zverejňujú prostredníctvom zadania, ktoré sa

nachádza v EZP ako aj prostredníctvom webových stránok fakulty. Fakulta zároveň zverejní spôsob a termíny prihlasovania sa študentov na tému doktorandskej práce. Termín zverejnenia tém doktorandských prác je určený harmonogramom akademického roka.

4. Návrhy tém rigorózných a habilitačných prác sa zverejňujú prostredníctvom zadania, ktoré sa nachádza v EZP ako aj prostredníctvom webových stránok fakulty v termíne stanovenom harmonogramom príslušného akademického roka. Za zverejnenie tém týchto prác zodpovedá vedúci školiaceho pracoviska.
5. Zadanie je elektronický dokument spravovaný v EZP, prostredníctvom ktorého zadáva pracovisko témy záverečných, rigorózných a habilitačných prác. Zadanie obsahuje nasledujúce údaje:
  - a) Názov fakulty
  - b) Názov študijného programu autora
  - c) Typ záverečnej práce
  - d) Názov záverečnej práce (v štátnom jazyku a cudzom jazyku)
  - e) Meno, priezvisko a akademické tituly autora
  - f) Meno, priezvisko, akademické tituly a vedecko-pedagogické tituly vedúceho záverečnej práce/školiateľa
  - g) Meno, priezvisko, akademické tituly a vedecko-pedagogické tituly konzultanta
  - h) Školiace pracovisko
  - i) Cieľ záverečnej práce
  - j) Jazyk záverečnej práce
  - k) Súhlas vedúceho školiaceho pracoviska
  - l) Dátum schválenia zadania
  - m) Iné<sup>6</sup>
6. Študent sa na záverečnú prácu prihlási prostredníctvom EZP. Školitelia (v prípadoch externých školiteľov konzultanti) v termínoch stanovených vnútornými pokynmi fakúlt vyznačia, ktorých z prihlásených študentov na danú tému akceptujú.

#### **Čl. 8 - Predkladanie a registrovanie záverečnej práce, licenčná zmluva a kontrola originality znie:**

1. Záverečné práce bakalárskeho a magisterského/doktorského štúdia sa odovzdávajú vo fakultami stanovených termínoch. Dizertačnú prácu odovzdáva študent najneskôr 3 mesiace pred 31. augustom posledného roka jeho doktorandského štúdia, pokiaľ vnútorný predpis fakulty/pracoviska neurčí inak.
2. Autor odovzdá záverečnú prácu v stanovenom termíne v elektronickej aj v tlačenej podobe.
3. Záverečná práca v elektronickej forme, ktorú autor odovzdáva prostredníctvom EZP, musí spĺňať tieto náležitosti:
  - a) musí byť vyhotovená vo formáte .pdf tak, aby bolo možné získať z nej textové

---

<sup>6</sup> Ďalší údaj, ktorý sa fakulta alebo školiace pracovisko rozhodne zaradiť

informácie,

- b) musí byť identická s tlačенou verziou okrem zadania, ktoré sa v elektronickej forme zverejňuje bez podpisov zainteresovaných osôb.
4. EZP zabezpečí odoslanie záverečnej práce s príslušnými identifikačnými údajmi na overenie originality do centrálného registra záverečných prác. Povinnosťou vedúceho práce, resp. školiteľa je prevziať z EZP protokol o originalite záverečnej práce, ktorý je zasielaný z centrálného registra záverečných prác a priložiť ho k záverečnej práci, pokiaľ vnútorný predpis fakulty/pracoviska neurčí inak.
  5. EZP automaticky vygeneruje návrh licenčnej zmluvy (príloha č. 4) medzi autorom práce a Slovenskou republikou zastúpenou rektorom UPJŠ.
  6. Licenčnú zmluvu podpisuje rektor UPJŠ prípadne ním poverená osoba do 30 dní odo dňa jej doručenia. Jeden rovnopis licenčnej zmluvy dostane autor, druhý sa zakladá do osobného spisu študenta na dekanáte príslušnej fakulty .
  7. V tlačenej forme odovzdáva autor prácu (dve vyhotovenia u bakalárskych a diplomových prác, štyri vyhotovenia u dizertačných prác) na miestach určených vnútorným predpisom fakulty (bakalárske a diplomové práce) alebo dekanovi fakulty (dizertačné práce) najneskôr do troch pracovných dní po odoslaní elektronickej formy záverečnej práce do EZP. Súčasne s prácou autor odovzdá ním podpísané dve vyhotovenia návrhu licenčnej zmluvy.
  8. 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 príslušnej fakulty do 10 kalendárnych dní. Odkladná lehota môže byť maximálne 36 mesiacov. Presný postup, spôsob, miesto odovzdávania záverečnej práce stanovujú jednotlivé fakulty.
  9. Ak sú v záverečnej práci údaje, ktorých zverejnenie je vylúčené najmä z dôvodu obchodného tajomstva tretej osoby, utajovanej skutočnosti alebo osobných údajov, môže autor tieto údaje uviesť v osobitnej neverejnej dokumentácii, ktorá nie je súčasťou zverejňovanej záverečnej práce a je určená výlučne vedúcemu záverečnej práce, resp. školiteľovi, oponentovi a skúšobnej komisii<sup>7</sup>.
  10. Posudok vedúceho práce, resp. školiteľa obsahuje vyjadrenie k výsledku protokolu o originalite. 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.
  11. Študent má právo oboznámiť sa s posudkami najneskôr tri pracovné dni pred obhajobou.
  12. Posudky sa prostredníctvom EZP hromadne zasielajú do centrálného registra vo formáte .pdf s možnosťou prevodu na čistý text. Posudky sa prostredníctvom centrálného registra zverejňujú v súlade s Licenčnou zmluvou o použití posudku k záverečnej, rigoróznej a habilitačnej práci (príloha č. 5).
  13. Uvedené ustanovenia sa v primeranej podobe vzťahujú aj na rigorózne a habilitačné práce.

## **Čl. 9 - Obhajoba záverečnej práce a jej sprístupňovanie znie:**

1. Záverečné práce sú v elektronickej forme trvale uchovávané prostredníctvom Centrálného registra záverečných prác a prostredníctvom EZP.
2. V centrálnom registri záverečných prác sa posudzuje originalita (miera zhody textu práce s databázou originálnych textov) záverečnej práce. Overenie a získanie Protokolu o

---

<sup>7</sup> §62a ods. 2 zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v znení neskorších predpisov

originalite je podmienkou prijatia k obhajobe záverečnej práce.

3. Vedúci školiaceho pracoviska zabezpečí vytlačenie výsledkov kontroly a ich priloženie k dokumentom, ktoré sú súčasťou zápisu o obhajobe. Autor záverečnej práce má právo oboznámiť sa s výsledkom kontroly.
4. V opore o výsledok kontroly rozhodne komisia, v ktorej má byť práca obhajovaná, či prácu akceptuje alebo odmietne ako neakceptovateľný plagiát.
5. Po obhajobe záverečnej práce štátnicová komisia zabezpečí v EZP vyznačenie príznaku záverečnej práce nasledovne:
  - a.) **obhájené** – v prípade, ak študent úspešne obhájil záverečnú prácu,
  - b.) **neobhájené trvale** – v prípade neúspešnej obhajoby záverečnej práce, ak študent vyčerpal všetky možnosti na jej opakovanie v zmysle čl. 16 ods. 4 a čl. 15, ods. 14 Študijného poriadku UPJŠ v Košiciach,
  - c.) **neobhájené dočasne** – v prípade neúspešnej obhajoby záverečnej práce, ak skúšobná komisia nepožaduje prepracovanie záverečnej práce a študent má možnosť opakovania obhajoby záverečnej práce v zmysle čl. 16 ods. 4 a čl. 15, ods. 14 Študijného poriadku UPJŠ,
  - d.) **neobhájené dočasne** so súčasným zaškrtnutím políčka „**Povolenie vypracovať inú verziu k téme**“ – v prípade, ak študent neobhájil záverečnú prácu a štátnicová komisia rozhodne, že študent má prepracovať záverečnú prácu, prípadne vypracovať novú prácu k danému zadaniu.
6. Centrálny správca AIS najneskôr 60 dní po obhajobách záverečných prác poskytne UK export dát týchto prác pre knižnično-informačný systém. UK prostredníctvom KIS zabezpečí bibliografickú registráciu a sprístupnenie elektronických verzií obhájených prác na základe licenčnej zmluvy uzatvorenej medzi autorom a Slovenskou republikou zastúpenou univerzitou.
7. Uvedené ustanovenia sa v primeranej podobe vzťahujú aj na rigorózne a habilitačné práce.

### Záverečné ustanovenia

1. Ostatné ustanovenia Smernice č. 1/2011 v znení Dodatku č. 1 zostávajú nezmenené.
2. Tento dodatok nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho podpisu rektorom UPJŠ.

.....  
prof. MUDr. Ladislav Mirossay, DrSc.  
rektor  
v.r.