

EKONOMICKÁ UNIVERZITA V BRATISLAVE
PRÍKAZ REKTORA Č. 2/2010

V súlade so § 63, ods. 7 – 9 zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších (ďalej len „zákon“) vydávam tento príkaz, ktorým

u k l a d á m

- [1] **všetkým zodpovedným zamestnancom Ekonomickej univerzity v Bratislave** (ďalej len „EU v Bratislave“) zabezpečiť všetky práce spojené so zberom, uchovaním a spracovaním bakalárskych, diplomových, dizertačných a habilitačných prác (ďalej spolu len „kvalifikačných prác“) podľa internej smernice č. 1/2010 o náležitostiach záverečných prác, ich bibliografickej registrácii, kontrole originality, uchovávaní a sprístupňovaní (ďalej len „smernica“) a podľa tohto príkazu a jeho príloh.

Vedúcich prác na úrovni bakalárskej, diplomovej a dizertačnej splnomocňujem uzavrieť s autorom licenčnú zmluvu o použití diela (ďalej len „zmluva“) v mene EU v Bratislave. Dekana príslušnej fakulty alebo riaditeľa príslušného pracoviska splnomocňujem pri kvalifikačných prácach na úrovni habilitačnej práce uzavrieť s autorom zmluvu v mene EU v Bratislave.

- [2] **všetkým študentom**, ktorí sú v poslednom roku štúdia a v danom roku budú obhajovať svoju bakalársku, diplomovú alebo dizertačnú prácu (ďalej len „práca“):

a) „nahrať“ svoju prácu na portál <https://ais2.euba.sk> do Akademického informačného systému (ďalej len „systém“) a to najneskôr 2 – 3 týždne pred prvým dňom určeným na príslušnej fakulte na konanie obhajoby prác (t. j. najneskôr 2 – 3 týždne pred prvým dňom konania štátnych skúšok na príslušnej fakulte v príslušnom stupni štúdia bez ohľadu na formu štúdia a dobu trvania štátnych skúšok); pri dizertačných prácach najneskôr 2 – 3 týždne pred termínom konania obhajoby práce; elektronická verzia práce musí byť identická s vytlačenou formou záverečnej práce. Elektronická verzia záverečnej práce musí byť vyhotovená iba vo formáte *.pdf, aby bolo možné z nej získať textové informácie. Dokument nesmie byť oskenovanou verziou tlačenej podoby záverečnej práce. Súbor musí byť označený názvom XXXXYYYPRIEZVISKO_Z (kde XXXX – rok; YYY – skratka fakulty – NHF, OF, FHI, FPM, FMV, PHF, UNI; Z – prvé písmeno mena autora). V prípade, že používaný kancelársky balík neobsahuje možnosť uložiť záverečnú prácu priamo v *.pdf formáte, je možné stiahnuť si program PDF Creator stiahnuť na stránke <http://www.euba.sk/sk/zaverecne-prace/> a nainštalovať ho do počítača. V programe MS Word sa tento program zobrazí ako ďalšia tlačiareň. Následne pracuje ako virtuálna tlačiareň, namiesto vytlačenia sa však dokument prevedie do súboru s určeným názvom v *.pdf formáte.

b) **študentom 3. stupňa štúdia (externého doktorandského), ktorí sú zároveň zamestnancami EU v Bratislave**, odovzdať svoju prácu správcovi lokálneho úložiska záverečných prác, ktorým je Slovenská ekonomická knižnica (ďalej len „SEK“) v elektronickej forme na CD, resp. DVD nosiči a to najneskôr 2 – 3 týždne

pred termínom konania obhajoby práce; elektronická verzia práce musí byť identická s vytlačenou formou dizertačnej práce. Elektronická verzia dizertačnej práce musí byť vyhotovená iba vo formáte *.pdf, aby bolo možné z nej získať textové informácie. Dokument nesmie byť oskenovanou verziou tlačenej podoby záverečnej práce. Súbor musí byť označený názvom XXXXYYYPRIEZVISKO_Z (kde XXXX – rok; YYY – skratka fakulty – NHF, OF, FHI, FPM, FMV, PHF, UNI; Z – prvé písmeno mena autora). CD, resp. DVD nosič musí byť označený názvom: Priezvisko a meno autora, fakulta, názov súboru uloženého na CD, resp. DVD nosiči. V prípade, že používaný kancelársky balík neobsahuje možnosť uložiť záverečnú prácu priamo v *.pdf formáte, je možné stiahnuť si program PDF Creator stiahnuť na stránke <http://www.euba.sk/sk/zaverecne-prace/> a nainštalovať ho do počítača. V programe MS Word sa tento program zobrazí ako ďalšia tlačiareň. Následne pracuje ako virtuálna tlačiareň, namiesto vytlačenia sa však dokument prevedie do súboru s určeným názvom v *.pdf formáte.

- c) uzavrieť s EU v Bratislave licenčnú zmluvu o použití diela, resp. predložiť vyhlásenie autora práce o nesprístupnení diela s uvedením dôvodov a odovzdať ju spolu s tlačенou podobou práce;
- d) odovzdať prácu aj v tlačenej podobe a v elektronickej forme na elektronickej nosiči (CD, DVD) podľa pokynov príslušného pracoviska a to najneskôr 2 - 3 týždne pred prvým dňom určeným na príslušnej fakulte na konanie obhajob prác (t. j. najneskôr 2 – 3 týždne pred prvým dňom konania štátnych skúšok na príslušnej fakulte v príslušnom stupni štúdia bez ohľadu na formu štúdia a dobu trvania štátnych skúšok); pri dizertačných prácach najneskôr 2 – 3 týždne pred termínom konania obhajoby práce; elektronická verzia práce musí byť iba vo formáte *.pdf s názvom XXXXYYYPRIEZVISKO_Z (kde XXXX – rok, YYY – skratka fakulty – NHF, OF, FHI, FPM, FMV, PHF, UNI, Z – prvé písmeno mena autora). CD, resp. DVD nosič musí byť označený názvom: Priezvisko a meno autora, fakulta, názov súboru uloženého na CD, resp. DVD nosiči. Autor je povinný spolu s prácou odovzdať aj licenčnú zmluvu a analytický list. V prípade, že používaný kancelársky balík neobsahuje možnosť uložiť záverečnú prácu priamo v *.pdf formáte, je možné stiahnuť si program PDF Creator stiahnuť na stránke <http://www.euba.sk/sk/zaverecne-prace/> a nainštalovať ho do počítača. V programe MS Word sa tento program zobrazí ako ďalšia tlačiareň. Následne pracuje ako virtuálna tlačiareň, namiesto vytlačenia sa však dokument prevedie do súboru s určeným názvom v *.pdf formáte.
- e) zabezpečiť, aby práca odovzdaná v tlačenej podobe i na elektronickej nosiči a práca odovzdaná do systému boli totožné.

Odporúča sa pre vlastnú potrebu „nahrať“ svoju prácu aj na portál <https://theses.cz/> a následne preveriť mieru originality ešte pred „nahrať“ práce do systému AIS2, resp. pred odovzdaním správcovi lokálneho úložiska (SEK). prístupové práva do systému Theses získa autor tak, že elektronickej formou (e-mailom), telefonicky alebo osobne požiada Centrum informačných technológií (predtým ÚVT) v Bratislave o pridelenie príslušných údajov pre prístup do systému. Kontaktná e-mailová adresa v CIT je theses@euba.sk. Kontaktnou osobou pre pridelenie prístupových práv v CIT je Michaela Nosálová, telefón +421 2 67295127.

Údaje prístupu do systému obdrží žiadateľ pri telefonickom alebo osobnom kontakte ihneď, pri elektronickom kontakte najneskôr nasledujúci pracovný deň.

[3] **všetkým uchádzačom o získanie vedecko-pedagogického titulu „docent“** (uchádzačom o habilitáciu v zmysle vyhl. č. 6/2005 Z. z. o postupe získavania vedecko-pedagogických titulov a umelecko-pedagogických titulov docent a profesor) na EU v Bratislave:

- a) odovzdať svoju prácu správcovi lokálneho úložiska záverečných prác, ktorým je SEK v elektronickej forme na CD, resp. DVD nosiči a to najneskôr 1 mesiac pred obhajobou habilitačnej práce; elektronická verzia práce musí byť identická s vytlačenou formou habilitačnej práce. Elektronická verzia habilitačnej práce musí byť vyhotovená iba vo formáte *.pdf, aby bolo možné z nej získať textové informácie. Dokument nesmie byť oskenovanou verziou tlačenej podoby záverečnej práce. Súbor musí byť označený názvom XXXXYYPRIEZVISKO_Z (kde XXXX – rok; YYY – skratka fakulty – NHF, OF, FHI, FPM, FMV, PHF, UNI; Z – prvé písmeno mena autora). CD, resp. DVD nosič musí byť označený názvom: Priezvisko a meno autora, fakulta, názov súboru uloženého na CD, resp. DVD nosiči. V prípade, že používaný kancelársky balík neobsahuje možnosť uložiť záverečnú prácu priamo v *.pdf formáte, je možné stiahnuť si program PDF Creator stiahnuť na stránke <http://www.euba.sk/sk/zaverecne-prace/> a nainštalovať ho do počítača. V programe MS Word sa tento program zobrazí ako ďalšia tlačiareň. Následne pracuje ako virtuálna tlačiareň, namiesto vytlačenia sa však dokument prevedie do súboru s určeným názvom v *.pdf formáte.
- b) uzavrieť s EU v Bratislave licenčnú zmluvu o použití diela, resp. predložiť vyhlásenie autora práce o nesprístupnení diela s uvedením dôvodov a odovzdať ju spolu s tlačenu podobou práce;
- c) odovzdať prácu aj v tlačenej podobe podľa pokynov príslušného pracoviska a to najneskôr 1 mesiac pred obhajobou habilitačnej práce; autor je povinný spolu s prácou odovzdať aj licenčnú zmluvu a analytický list;
- d) zabezpečiť, aby práca odovzdaná v tlačenej podobe i na elektronickom nosiči a habilitačná práca odovzdaná do systému Theses boli totožné.

Odporúča sa pre vlastnú potrebu „nahrať“ svoju prácu aj na portál <https://theses.cz/> a následne preveriť mieru originality ešte pred odovzdaním práce správcovi lokálneho úložiska (SEK). Prístupové práva do systému Theses získa autor tak, že elektronickou formou (e-mailom), telefonicky alebo osobne požiadava Centrum informačných technológií (predtým ÚVT) v Bratislave o pridelenie príslušných údajov pre prístup do systému. Kontaktná e-mailová adresa v CIT je theses@euba.sk. Kontaktnou osobou pre pridelenie prístupových práv v CIT je Michaela Nosálová, telefón + 421 2 6729 5127. Údaje prístupu do systému obdrží žiadateľ pri telefonickom alebo osobnom kontakte ihneď, pri elektronickom kontakte najneskôr nasledujúci pracovný deň.

[4] **všetkým vedúcim pracovísk EU v Bratislave:**

- a) zabezpečiť odovzdanie jedného exemplára kvalifikačnej práce (bakalárskej, diplomovej, dizertačnej) v tlačenej podobe a jedného exemplára kvalifikačnej práce aj v elektronickej forme do SEK do 1 mesiaca od posledného dňa určeného na príslušnej fakulte na konanie obhajob kvalifikačných prác (t. j. najneskôr do jedného mesiaca od posledného dňa konania štátnych skúšok na príslušnej fakulte v príslušnom stupni štúdia bez ohľadu na formu štúdia) a zabezpečiť odovzdanie jedného exemplára kvalifikačnej práce (habilitačnej) v tlačenej podobe do SEK najneskôr do 1 mesiaca po skončení obhajoby habilitačnej práce;
- b) zabezpečiť dodržanie ustanovení § 63, ods. 7 zákona o tom, že obhajoba práce môže byť realizovaná až po vykonaní kontroly miery originality v centrálnom registri záverečných, rigorózných a habilitačných prác (ďalej len „register“) a poskytnutí spätnej informácie z registra o miere originality

Odporúča sa vedúcim pracovísk navrhnúť vedúcim prác, aby študentom odporučili pre vlastnú potrebu „nahrať“ svoju prácu aj na portál <https://theses.cz/> a následne preveril mieru originality ešte pred „nahratím“ práce do systému AIS2, resp. pred odovzdaním správcovi lokálneho úložiska (SEK).

[5] **všetkým predsedom komisií pre štátne skúšky a predsedom komisií pre habilitačné konanie:**

- a) zabezpečiť, aby obhajoba kvalifikačnej práce (bakalárskej, diplomovej, dizertačnej a habilitačnej) bola realizovaná až po prevzatí výsledku o kontrole miery originality z centrálného registra záverečných prác. Výsledok kontroly na originalitu sa sprístupní skúšobnej komisii, pred ktorou sa uskutočňuje obhajoba záverečnej alebo kvalifikačnej práce, resp. komisii pre habilitačné konanie. V mimoriadnom prípade absencie výsledku o kontrole miery originality z centrálného registra komisia postupuje v súlade s rozhodnutím dekana príslušnej fakulty, pri celouniverzitných študijných programoch v súlade s rozhodnutím rektora EU v Bratislave.
- b) zabezpečiť, aby výsledok o kontrole miery originality bol uvedený v zápise o štátnej skúške, resp. v zápise o habilitácii a bol jeho súčasťou;
- c) zabezpečiť, aby v zápise o štátnej skúške, resp. v zápise o habilitácii bolo na základe výsledku o kontrole miery originality uvedené rozhodnutie komisie pre štátne skúšky, resp. komisie pre habilitačné konanie, o spôsobilosti, resp. nespôsobilosti obhajovať prácu.

[6] **riaditeľke SEK:**

- d) dodržiavať legislatívne opatrenia spojené s uchovávaním, spracúvaním a sprístupňovaním kvalifikačných prác;
- e) zabezpečiť dodržiavanie ustanovení § 63, ods. 7 – 8 zákona a včas zabezpečiť zaslanie prác v elektronickej forme z lokálneho úložiska záverečných prác do registra.

[7] **riaditeľovi Centra informačných technológií (predtým ÚVT):**

- a) zabezpečiť všetky technické predpoklady na realizáciu internej smernice č. 1/2010 o náležitostiach záverečných prác, ich bibliografickej registrácii, kontrole originality, uchovávaní a sprístupňovaní a tohto príkazu;
- b) zabezpečiť, aby Centrum informačných technológií (ďalej len „CIT“) priebežne kontrolovalo v súčinnosti s príslušnou fakultou kvalifikačné práce aj v systéme Theses a porovnávalo tieto kvalifikačné práce s inými prácami v databáze;
- c) zabezpečiť, aby CIT o výsledku kontroly v systéme Theses po zistení prekryvania obsahu kontrolovanej kvalifikačnej práce v stanovenom rozsahu informovalo pri bakalárskych, diplomových a dizertačných prácach vedúceho príslušnej katedry alebo riaditeľa príslušného pracoviska, pri habilitačných prácach dekana príslušnej fakulty alebo riaditeľa príslušného pracoviska.

Tento príkaz nadobúda účinnosť dňom 1. 4. 2010.

Nadobudnutím účinnosti tohto príkazu sa ruší príkaz rektora č. 1/2009.

Portál <https://theses.cz/> sa odporúča využívať aj naďalej na kontrolu miery originality všetkých typov prác pre potreby učiteľov aj študentov a to ešte pred „nahratím“ práce do systému AIS2, resp. pred odovzdaním správcovi lokálneho úložiska (SEK). Výsledky kontroly zo systému Theses neslúžia ako náhrada výsledku miery originality získanej z registra.

V Bratislave dňa 31. marca 2010

Dr. h. c. prof. Ing. Rudolf Sivák, PhD.

rektor



Príloha k príkazu rektora EU v Bratislave č. 2/2010




Závazný postup pre pre odovzdanie kvalifikačnej práce do Akademického informačného systému a pre jej hodnotenie





A. Povinnosti vedúceho práce a oponenta

- [1] Vedúci bakalárskych a diplomových prác, vedúci dizertačných prác (škoolitelia), pri uchádzačoch o habilitáciu dekaní príslušných fakúlt alebo riaditelia príslušných pracovísk (ďalej len „vedúci práce“) informujú autorov o ich povinnosti podľa smernice č. 1/2010 o náležitostiach záverečných prác, ich bibliografickej registrácii, kontrole originality, uchovávaní a sprístupňovaní (ďalej len „smernica“) a podľa príkazu č. 2/2010 a to s dostatočným časovým predstihom pred splnením ich povinnosti.

Odporúča sa vedúcim prác navrhnuť študentom, aby pre vlastnú potrebu „nahrali“ svoju prácu aj na portál <https://theses.cz/> a následne preverili mieru originality ešte pred „nahraťím“ práce do systému AIS2, resp. pred jej odovzdaním správcovi lokálneho úložiska (SEK).

- [2] Vedúci práce na úrovni bakalárskej, diplomovej a dizertačnej je splnomocnený rektorom EU v Bratislave uzavrieť s autorom licenčnú zmluvu (ďalej len „zmluva“) v mene EU v Bratislave predpísanou formou v troch vyhotoveniach a to najneskôr 2 – 3 týždne pred prvým dňom určeným na príslušnej fakulte na konanie obhajob kvalifikačných prác (t. j. najneskôr 2 – 3 týždne pred prvým dňom konania štátnych skúšok na príslušnej fakulte v príslušnom stupni štúdia bez ohľadu na formu štúdia a dobu trvania štátnych skúšok); pri dizertačných prácach najneskôr 2 – 3 týždne pred termínom konania obhajoby práce.
- [3] Dekan príslušnej fakulty alebo riaditeľ príslušného pracoviska je splnomocnený rektorom EU v Bratislave pri kvalifikačných prácach na úrovni habilitačnej práce uzavrieť s autorom licenčnú zmluvu v mene EU v Bratislave predpísanou formou v troch vyhotoveniach a to najneskôr 1 mesiac pred obhajobou habilitačnej práce.
- [4] Vedúci práce na úrovni bakalárskej, diplomovej a dizertačnej práce, dekan príslušnej fakulty alebo riaditeľ príslušného pracoviska pri habilitačnej práci zodpovedá za riadne vyplnenú zmluvu, riadne vyplnený analytický list zo strany autora a za ich prevzatie.
- [5] Vedúci práce odovzdá za každú prácu, ktorej je vedúcim, uzavretú zmluvu a analytický list od autora vedúcemu príslušného pracoviska (katedry, ústavu) najneskôr 1 týždeň pred prvým dňom určeným na príslušnej fakulte na konanie obhajob kvalifikačných prác (t. j. najneskôr 1 týždeň pred prvým dňom konania štátnych skúšok na príslušnej fakulte v príslušnom stupni štúdia bez ohľadu na formu štúdia a dobu trvania štátnych skúšok); pri dizertačných prácach najneskôr 1 týždeň pred konaním konania obhajoby práce.
- [6] Pri habilitačných prácach sústredí licenčné zmluvy a analytické listy dekan príslušnej fakulty alebo riaditeľ príslušného pracoviska.
- [7] Vedúci práce (z prostredia EU v Bratislave) vyplní hodnotenie záverečnej práce (posudok) v systéme AIS2 v aplikácii Evidencia štúdia a subsysteme VSES057 Evidencia záverečných prác. V ponuke  vyberie možnosť „Hodnotenie záverečnej práce, posudok“. Následne vyberie vedúceho ako typ osoby záverečnej práce a použije ponuku . V hodnotení záverečnej práce vyberá postupne položky hodnotenia.

Položkami hodnotenia zo strany vedúceho práce sú: - stanovenie cieľa a miera jeho splnenia (max. 10 bodov); - štruktúra práce, štylistická úroveň a formálna úprava (max. 10 bodov); - vhodnosť použitých metód, metodológia (max. 10 bodov); - využitie literatúry a práca s ňou vrátane citácií (max. 20 bodov); - hĺbka a kvalita spracovania témy (max. 20 bodov); - prínosy práce (max. 15 bodov); - samostatnosť študenta a úroveň spolupráce s vedúcim práce (max. 15 bodov). Maximálny počet bodov priradených vedúcim práce je 100. Vedúci práce môže uviesť aj otázky pre autora práce pri obhajobe práce. Po zvolení príslušnej položky hodnotenia použije ponuku , priradí body a v prípade záujmu doplní písomné hodnotenie danej položky. Ak nemá záujem o písomné hodnotenie danej položky, vloží znak „-“, a potvrdí „✓“. Postupne zhodnotí všetky položky hodnotenia, ktoré ako vedúci práce hodnotí. Podľa výsledkov hodnotenia jednotlivých položiek vloží hodnotenie záverečnej práce (A, B, C, D, E, FX), doplní dátum hodnotenia a potvrdí „✓“. Posudok vytlačí v ponuke , podpíše a odovzdá podľa pokynov vedúceho pracoviska. Maximálny počet bodov pre každú položku hodnotenia zistí vedúci práce v ponuke Parametrizácia záverečných prác a v po výbere príslušného typu práce v ponuke Typy záverečných prác a po načítaní parametrov  v ponuke Položka posudkov v stĺpci Maximum. Položku Možnosť aplikácie výsledkov v praxi vedúci práce nehodnotí (maximálny možný počet bodov je 100).

- [8] Oponent práce (z prostredia EU v Bratislave), ktorý je v AIS2 priradený k danej záverečnej práci, vyplní hodnotenie záverečnej práce (posudok) v systéme AIS2 v aplikácii Evidencia štúdia a subsystéme VSES057 Evidencia záverečných prác. V ponuke  vyberie možnosť „Hodnotenie záverečnej práce, posudok“ a následne vyberie oponenta ako typ osoby záverečnej práce a použije ponuku . V hodnotení záverečnej práce vyberá postupne položky hodnotenia. Položkami hodnotenia zo strany oponenta práce sú: - stanovenie cieľa a miera jeho splnenia (max. 10 bodov); - štruktúra práce, štylistická úroveň a formálna úprava (max. 10 bodov); - vhodnosť použitých metód, metodológia (max. 10 bodov); - využitie literatúry a práca s ňou vrátane citácií (max. 20 bodov); - hĺbka a kvalita spracovania témy (max. 20 bodov); - prínosy práce (max. 15 bodov); - možnosť aplikácie výsledkov v praxi (max. 15 bodov). Maximálny počet bodov priradených oponentom je 100. Oponent práce môže uviesť aj otázky pre autora práce pri obhajobe práce. Po zvolení príslušnej položky hodnotenia použije ponuku , priradí body a v prípade záujmu doplní písomné hodnotenie danej položky. Ak nemá záujem o písomné hodnotenie danej položky, vloží znak „-“, a potvrdí „✓“. Postupne zhodnotí všetky položky hodnotenia, ktoré ako oponent práce hodnotí. Podľa výsledkov hodnotenia jednotlivých položiek vloží hodnotenie záverečnej práce (A, B, C, D, E, FX), doplní dátum hodnotenia a potvrdí „✓“. Posudok vytlačí v ponuke , podpíše a odovzdá podľa pokynov vedúceho pracoviska.
- [9] Hodnotenie záverečnej práce za oponenta, ktorý nie je z prostredia EU v Bratislave, spracuje zamestnanec poverený dekanom príslušnej fakulty, resp. riaditeľom príslušného pracoviska, pri celouniverzitných študijných programoch garantom príslušného študijného programu administráciou štátnych skúšok a to podľa ich pokynov.

A. Povinnosti autora bakalárskej, diplomovej a dizertačnej práce




- [1] Autor „nahrá“ svoju kvalifikačnú prácu na portál <https://ais2.euba.sk> do Akademického informačného systému najneskôr 2 – 3 týždne pred prvým dňom určeným na príslušnej fakulte na konanie obhajob kvalifikačných prác (t. j. najneskôr 2 – 3 týždne pred prvým


dňom konania štátnych skúšok na príslušnej fakulte v príslušnom stupni štúdia bez ohľadu na formu štúdia a dobu trvania štátnych skúšok); pri dizertačných prácach najneskôr 2 – 3 týždne pred termínom konania obhajoby práce.



Odporúča sa pre vlastnú potrebu „nahrať“ svoju prácu aj na portál <https://theses.cz/> a následne preveriť mieru originality ešte pred „nahratím“ práce do systému AIS2. Prístupové práva do systému Theses získa autor tak, že elektronickou formou (e-mailom), telefonicky alebo osobne požiada Centrum informačných technológií (predtým ÚVT) v Bratislave o pridelenie príslušných údajov pre prístup do systému. Kontaktná e-mailová adresa v CIT je theses@euba.sk. Kontaktnou osobou pre pridelenie prístupových práv v CIT je Michaela Nosálová, telefón +421267295127. Údaje prístupu do systému obdrží žiadateľ pri telefonickom alebo osobnom kontakte ihneď, pri elektronickom kontakte najneskôr nasledujúci pracovný deň.

- [2] Autor, študent externého doktorandského štúdia, ktorý je zároveň aj zamestnancom EU v Bratislave, odovzdá svoju prácu správcovi lokálneho úložiska záverečných prác, ktorým je SEK v elektronickej forme na CD, resp. DVD nosiči a to najneskôr 2 – 3 týždne pred termínom konania obhajoby práce.

Odporúča sa pre vlastnú potrebu „nahrať“ svoju prácu aj na portál <https://theses.cz/> následne preveriť mieru originality ešte pred jej odovzdaním správcovi lokálneho úložiska (SEK). Prístupové práva do systému Theses získa autor tak, že elektronickou formou (e-mailom), telefonicky alebo osobne požiada Centrum informačných technológií (predtým ÚVT) v Bratislave o pridelenie príslušných údajov pre prístup do systému. Kontaktná e-mailová adresa v CIT je theses@euba.sk. Kontaktnou osobou pre pridelenie prístupových práv v CIT je Michaela Nosálová, telefón + 421 2 6729 5127. Údaje prístupu do systému obdrží žiadateľ pri telefonickom alebo osobnom kontakte ihneď, pri elektronickom kontakte najneskôr nasledujúci pracovný deň.

- [3] Elektronická verzia práce musí byť identická s vytlačenou formou záverečnej práce. Elektronická verzia záverečnej práce musí byť vyhotovená iba vo formáte *.pdf, aby bolo možné z nej získať textové informácie. Dokument nesmie byť oskenovanou verziou tlačenej podoby záverečnej práce. Súbor musí byť označený názvom XXXXYYYPRIEZVISKO_Z (kde XXXX – rok; YYY – skratka fakulty – NHF, OF, FHI, FPM, FMV, PHF, UNI; Z – prvé písmeno mena autora). V prípade, že používaný kancelársky balík neobsahuje možnosť uložiť záverečnú prácu priamo v *.pdf formáte, je možné stiahnuť si program PDF Creator stiahnuť na stránke <http://www.euba.sk/sk/zaverecne-prace/> a nainštalovať ho do počítača. V programe MS Word sa tento program zobrazí ako ďalšia tlačiareň. Následne pracuje ako virtuálna tlačiareň, namiesto vytlačenia sa však dokument prevedie do súboru s určeným názvom v *.pdf formáte.
- [4] Autor (okrem študenta externého doktorandského štúdia, ktorý je zároveň aj zamestnancom EU v Bratislave) používa na „nahrávanie“ práce na portál <https://ais2.euba.sk> aplikáciu Evidencia štúdia a subsystém VSES017 Štúdium, zápisné listy, záverečné práce, štátne skúšky. V zoznamoch (zápisné listy, záverečné práce, štátne skúšky) vyberá položku Záverečné práce.
- [5] Autor v ponuke  vyberie možnosť „Záverečná práca“. Pre vloženie práce využije autor možnosť  „Pridať prácu“ a vyberie zo súboru, v ktorom má prácu uloženú, tú prácu, ktorú má povinnosť odovzdať do evidencie záverečných prác a potvrdí vloženie práce „✓“. V ponuke  vyberie možnosť „Abstrakt, texty, vlastnosti práce“

a požadované položky vyplní. Po overení skutočnosti, že sa jedná o finálnu verziu práce, v ponuke  označí prácu ako finálnu. Prácu, ktorú autor označí ako finálnu, nemôže viac upravovať.

- [6] Autor následne v ponuke  eviduje licenčnú zmluvu tým spôsobom, že vyznačí požadovaný spôsob sprístupnenia. Ak sa autor rozhodne poskytnúť prácu bez možnosti sprístupnenia, musí zvoliť v evidencii licenčnej zmluvy možnosť sprístupnenia len anotácie a abstraktov a vyplniť vyhlásenie o poskytnutí práce bez možnosti sprístupnenia.
- [7] Autor v ponuke  vytlačí licenčnú zmluvu (v počte 3 kusy), prípadne vyhlásenie o poskytnutí práce bez možnosti sprístupnenia (v počte 3 kusy) a analytický list (v počte 2 kusy), dokumenty podpíše a odovzdá vedúcemu práce. Kód práce uvedený v licenčnej zmluve a generovaný systémom, nie je v tomto prípade totožný s kódom (evidenčným číslom v smernici) práce uvedeným na obale a titulnom liste práce.
- [8] Autor následne odovzdá prácu aj v tlačenej podobe a v elektronickej forme na elektronickej nosiči (CD, DVD) podľa pokynov príslušného pracoviska a to najneskôr 2 – 3 týždne pred prvým dňom určeným na príslušnej fakulte na konanie obhajob prác (t. j. najneskôr 2 – 3 týždne pred prvým dňom konania štátnych skúšok na príslušnej fakulte v príslušnom stupni štúdia bez ohľadu na formu štúdia a dobu trvania štátnych skúšok); pri dizertačných prácach najneskôr 2 – 3 týždne pred termínom konania obhajoby práce; elektronickej verzii práce musí byť iba vo formáte *.pdf s názvom XXXXYYYPRIEZVISKO_Z (kde XXXX – rok, YYY – skratka fakulty – NHF, OF, FHI, FPM, FMV, PHF, UNI, Z – prvé písmeno mena autora). CD, resp. DVD nosič musí byť označený názvom: Priezvisko a meno autora, fakulta, názov súboru uloženého na CD, resp. DVD nosiči. Autor je povinný spolu s prácou odovzdať aj analytický list. V prípade, že používaný kancelársky balík neobsahuje možnosť uložiť záverečnú prácu priamo v *.pdf formáte, je možné stiahnuť si program PDF Creator stiahnuť na stránke <http://www.euba.sk/sk/zaverecne-prace/> a nainštalovať ho do počítača. V programe MS Word sa tento program zobrazí ako ďalšia tlačiareň. Následne pracuje ako virtuálna tlačiareň, namiesto vytlačenia sa však dokument prevedie do súboru s určeným názvom v *.pdf formáte.
- [9] Autor môže začať obhajobu kvalifikačnej práce v riadnom termíne iba v tom prípade, ak:
- a) bola zo strany autora uzavretá zmluva a odovzdaný analytický list kvalifikačnej práce;
 - b) bola kvalifikačná práca odovzdaná v stanovenom termíne do systému AIS2 ;
 - c) bola kvalifikačná práca odovzdaná na príslušné pracovisko v tlačenej podobe v požadovanom počte exemplárov a v elektronickej podobe na elektronickej nosiči (CD, DVD);
 - d) bola získaná spätná informácia z centrálného registra záverečných prác o kontrole miery originality (v mimoriadnom prípade absencie výsledku o kontrole miery originality postupuje v súlade s rozhodnutím dekana príslušnej fakulty, pri celouniverzitných študijných programoch s rozhodnutím rektora EU v Bratislave);
 - e) splnil všetky podmienky, ktoré mu určil dekan príslušnej fakulty, resp. riaditeľ príslušného pracoviska, pri celouniverzitných študijných programoch rektor EU v Bratislave v prípade, že práca nemohla byť predmetom obhajoby v riadnom termíne.

B. Povinnosti autora habilitačnej práce

- [1] Autor habilitačnej práce odovzdá svoju prácu správcovi lokálneho úložiska záverečných prác, ktorým je SEK v elektronickej forme na CD, resp. DVD nosiči a to najneskôr 1 mesiac pred obhajobou habilitačnej práce; elektronická verzia práce musí byť identická s vytlačенou formou habilitačnej práce. Elektronická verzia habilitačnej záverečnej práce musí byť vyhotovená iba vo formáte *.pdf, aby bolo možné z nej získať textové informácie. Dokument nesmie byť oskenovanou verziou tlačenej podoby záverečnej práce. Súbor musí byť označený názvom XXXXYYYYPRIEZVISKO_Z (kde XXXX – rok; YYY – skratka fakulty – NHF, OF, FHI, FPM, FMV, PHF, UNI; Z – prvé písmeno mena autora). CD, resp. DVD nosič musí byť označený názvom: Priezvisko a meno autora, fakulta, názov súboru uloženého na CD, resp. DVD nosiči.

Odporúča sa pre vlastnú potrebu „nahrať“ svoju prácu aj na portál <https://theses.cz/> a následne preveriť mieru originality ešte pred jej odovzdaním správcovi lokálneho úložiska. Prístupové práva do systému Theses získa autor tak, že elektronicou formou (e-mailom), telefonicky alebo osobne požiada Centrum informačných technológií (predtým ÚVT) v Bratislave o pridelenie príslušných údajov pre prístup do systému. Kontaktná e-mailová adresa v CIT je theses@euba.sk. Kontaktnou osobou pre pridelenie prístupových práv v CIT je Michaela Nosálová, telefón + 421 2 6729 5127. Údaje prístupu do systému obdrží žiadateľ pri telefonickom alebo osobnom kontakte ihneď, pri elektronicom kontakte najneskôr nasledujúci pracovný deň.

- [2] Autor uzavrie s EU v Bratislave licenčnú zmluvu o použití diela, resp. predloží vyhlásenie autora práce o nesprístupnení diela s uvedením dôvodov a to najneskôr 1 mesiac pred obhajobou habilitačnej práce. Na vyplnenie licenčnej zmluvy, resp. vyhlásenia o nesprístupnení diela využije navrhnutý formulár, ktorý je prílohou k internej smernici č. 1/2010.
- [3] Autor odovzdá habilitačnú prácu aj v tlačenej podobe podľa pokynov príslušného pracoviska a to najneskôr 1 mesiac pred obhajobou habilitačnej práce; autor je povinný spolu s prácou odovdať aj analytický list. Na vyplnenie analytického listu využije navrhnutý formulár, ktorý je prílohou k internej smernici č. 1/2010.
- [4] Autor zodpovedá za to, že habilitačná práca odovzdaná v tlačenej podobe i na elektronicom nosiči a habilitačná práca odovzdaná do systému Theses boli totožné.
- [5] Autor môže začať obhajobu kvalifikačnej práce v riadnom termíne iba v tom prípade, ak:
- a) bola zo strany autora uzavretá zmluva a odovzdaný analytický list kvalifikačnej práce;
 - b) bola kvalifikačná práca odovzdaná v stanovenom termíne správcovi lokálneho úložiska záverečných prác;
 - c) bola kvalifikačná práca odovzdaná na príslušné pracovisko v tlačenej podobe v požadovanom počte exemplárov a v elektronickej podobe na elektronicom nosiči (CD, DVD);
 - d) bola získaná spätná informácia z centrálného registra záverečných prác o kontrole miery originality (v mimoriadnom prípade absencie výsledku o kontrole miery originality postupuje v súlade s rozhodnutím dekana príslušnej fakulty);

- e) splnil podmienky, ktoré mu určil dekan príslušnej fakulty, resp. riaditeľ príslušného pracoviska v prípade, že kvalifikačná práca nemohla byť predmetom obhajoby v riadnom termíne.

C. Povinnosti Centra informačných technológií

- [1] CIT zabezpečí všetky technické predpoklady na realizáciu opatrení internej smernice č. 1/2010 a tohto príkazu tak, aby bol zabezpečený bezporuchový priebeh odovzdávania záverečných prác do AIS2 a napomáhať v súčinnosti s jednotlivými fakultami odstraňovať vzniknuté problémy a nedostatky.
- [2] CIT poskytne autorovi prístupové údaje do systému Theses, o ktoré autor určeným spôsobom požiada. Kontaktná e-mailová adresa v CIT je theses@euba.sk. Kontaktnou osobou pre pridelenie prístupových práv v CIT je Michaela Nosálová, telefón + 421 2 6729 5127. Údaje o prístupe do systému poskytne CIT pri telefonickom požiadaní zo strany autora alebo pri osobnom kontakte ihneď, pri elektronickom kontakte najneskôr nasledujúci pracovný deň.
- [3] CIT zabezpečí priebežnú kontrolu kvalifikačných prác v súčinnosti s príslušnou fakultou aj v systéme Theses a porovná tieto kvalifikačné práce s inými prácami v databáze.
- [4] CIT o výsledku kontroly v systéme Theses po zistení prekrývania obsahu kontrolovanej kvalifikačnej práce v stanovenom rozsahu informuje pri bakalárskych, diplomových a dizertačných prácach vedúceho príslušnej katedry alebo riaditeľa príslušného pracoviska, pri habilitačných prácach dekana príslušnej fakulty alebo riaditeľa príslušného pracoviska.
- [5] CIT pri kontrole kvalifikačných prác v systéme Theses dodrží nasledujúce podmienky na prekrývanie obsahu s inými porovnávanými prácami (t. j. skontroluje iba tie kvalifikačné práce, ktoré sa budú prekrývať minimálne v ďalej určenom rozsahu):
- a) pri bakalárskych prácach – 45%
 - b) pri diplomových prácach – 40%
 - c) pri dizertačných prácach – 30%
 - d) pri habilitačných prácach – 25%

D. Povinnosti vedúceho pracoviska na úrovni vedúceho katedry

- [1] Vedúci pracoviska odovzdá všetky zmluvy a analytické listy za príslušné pracovisko dekanovi príslušnej fakulty alebo riaditeľovi príslušného pracoviska najneskôr 1 deň pred prvým dňom určeným na príslušnej fakulte na konanie obhajob kvalifikačných prác (t. j. najneskôr 1 deň pred prvým dňom konania štátnych skúšok na príslušnej fakulte v príslušnom stupni štúdia bez ohľadu na formu štúdia a dobu trvania štátnych skúšok).
- [2] Vedúci príslušných pracovísk EU v Bratislave (spravidla vedúci katedier a riaditelia príslušných pracovísk) zabezpečia odovzdanie jedného exemplára príslušnej kvalifikačnej práce v tlačenej podobe aj na elektronickom nosiči (CD, DVD) SEK a to najneskôr do jedného mesiaca od posledného dňa určeného na príslušnej fakulte na konanie obhajob kvalifikačných prác (t. j. najneskôr do jedného mesiaca od posledného dňa konania štátnych skúšok na príslušnej fakulte v príslušnom stupni štúdia bez ohľadu na formu štúdia).

E. Povinnosti vedúceho zamestnanca na úrovni dekana, resp. riaditeľa pracoviska

- [1] Dekan príslušnej fakulty alebo riaditeľ príslušného pracoviska poskytne jeden exemplár zmluvy a jeden exemplár analytického listu za všetky druhy kvalifikačných prác (bakalárskych, diplomových, dizertačných, habilitačných) do SEK a to najneskôr do 1 mesiaca od posledného dňa určeného na príslušnej fakulte na konanie obhajob kvalifikačných prác (t. j. najneskôr do jedného mesiaca od posledného dňa konania štátnych skúšok na príslušnej fakulte v príslušnom stupni štúdia bez ohľadu na formu štúdia), resp. najneskôr do 1 mesiaca po skončení obhajoby habilitačnej práce
- [3] Dekan príslušnej fakulty alebo riaditeľ príslušného pracoviska zabezpečí odovzdanie jedného exemplára kvalifikačnej práce na úrovni habilitačnej práce v tlačenej podobe aj na elektronickom nosiči (CD, DVD) do SEK a to najneskôr do jedného mesiaca po skončení obhajoby habilitačnej práce.
- [4] Dekan príslušnej fakulty alebo riaditeľ príslušného pracoviska, pri celouniverzitných študijných programoch rektor EU v Bratislave rozhodne v mimoriadnom prípade absencie spätnej informácie z centrálného registra záverečnej práce o kontrole miery o ďalšom postupe
- [5] Dekan príslušnej fakulty alebo riaditeľ príslušného pracoviska, pri celouniverzitných študijných programoch rektor EU v Bratislave rozhodne o zverejnení záverečnej práce, resp. o jej nezverejnení na základe stanoviska skúšobnej komisie. Dekan, riaditeľ príslušného pracoviska, resp. rektor EU v Bratislave sú povinní rešpektovať ustanovenia licenčnej zmluvy, môžu však v odôvodnených prípadoch sprístupnenie záverečnej práce obmedziť.
- [6] Dekan fakulty najneskôr mesiac po obhajobách záverečných prác poskytne SEK formou výpisu z AIS menovitý zoznam študentov, ktorí úspešne absolvovali obhajobu práce vrátane rozhodnutia o spôsobe jej sprístupnenia.

F. Povinnosti predsedov komisií pre štátne skúšky a predsedov komisií pre habilitačné konanie

- [1] Predseda komisie pre štátne skúšky, resp. predseda komisie pre habilitačné konanie v súčinnosti s členmi komisie rozhodnú na základe výsledku o kontrole miery originality práce z centrálného registra záverečných prác, či kvalifikačná práca môže byť predmetom obhajoby a danú skutočnosť uvedú do zápisu o štátnej skúške, resp. do zápisu o habilitačnom konaní.
- [2] Pri posudzovaní miery originality sa vychádza z nasledovných povolených limitov prekryvania s inými prácami:
 - a) pri bakalárskych prácach – 45%
 - b) pri diplomových prácach – 40%
 - c) pri dizertačných prácach – 30%
 - d) pri habilitačných prácach – 25%.

- [3] V prípade, že komisia pre štátne skúšky, resp. komisia pre habilitačné konanie rozhodne, že kvalifikačná práca nemôže byť predmetom obhajoby, oznámi túto skutočnosť dekanovi príslušnej fakulty, u celouniverzitných študijných programoch rektorovi EU v Bratislave, ktorí určia ďalší postup.
- [4] V prípade, že komisia pre štátne skúšky, resp. komisia pre habilitačné konanie rozhodne, že kvalifikačná práca nemôže byť predmetom obhajoby z dôvodu plagiátorstva, navrhne u študentov zapísaných na štúdium na príslušnej fakulte EU v Bratislave dekanovi príslušnej fakulty, u študentov zapísaných iba na štúdium celouniverzitných študijných programov rektorovi EU v Bratislave začať voči danému autorovi disciplinárne konanie podľa Disciplinárneho poriadku pre študentov EU v Bratislave. U uchádzačov o habilitáciu navrhne v danom prípade dekanovi príslušnej fakulty postupovať voči autorovi podľa Pracovného poriadku EU v Bratislave. Ak takýto autor nie je zároveň zamestnancom EU v Bratislave, odporučí dekanovi príslušnej fakulty oznámiť túto skutočnosť zamestnávateľovi autora.