



INTERNÉ OZNÁMENIE

Podnikovohospodárska fakulta Ekonomická univerzita v Bratislave

Dátum: 14. 04. 2020

Od: Ing. Petra Szaryszová, PhD.

Pre: všetkých študentov záverečných ročníkov v akademickom roku 2019/2020 a pedagógov Podnikovohospodárskej fakulty Ekonomickej univerzity v Bratislave so sídlom v Košiciach

Vec: Pokyny k odovzdávaniu záverečných prác v akademickom roku 2019/2020

Študent vkladá **do elektronickej verzie záverečnej práce** (ďalej len „ZP“) **zadanie ZP** stiahnuté z AiS2, ktoré bude jej súčasťou a vedúci katedry ho podpíše dodatočne** = **výnimka z dôvodu súčasnej situácie** (Článok 3, bod 15.; Článok 9, bod 9. *Internej smernice č. 11/2019 o záverečných, rigorózných a habilitačných prácach* – dostupná na <https://euba.sk/student/zaverecne-prace>, <https://phf.euba.sk/studium/bakalarske-a-inzinierske-studium/zaverecne-prace> a tiež v E-learningovom kurze **ZÁVEREČNÉ PRÁCE 2019/2020**). V prípade, že študent disponuje originálom zadania ZP podpísaným vedúcim katedry, vloží jeho fotokópiu do elektronickej verzie ZP.

Elektronická verzia ZP musí byť identická s vytlačenou formou ZP a vyhotovená vo formáte *.pdf, aby bolo možné z nej získať textové informácie. Dokument nesmie byť oskenovaná verziou tlačenej podoby záverečnej práce. Súbor musí byť označený názvom XXXXYYYPRIEZVISKO_Z (kde XXXX – rok predloženia ZP; YYY – skratka fakulty – PHF; PRIEZVISKO – priezvisko autora; Z – prvé písmeno mena autora).

Termín odovzdávania elektronickej verzie ZP do AiS2: do 22. mája 2020 do 23:59 hod.

Študent predkladá po odporúčaní vedúceho ZP tlačivo **Prihláška na obhajobu bakalárskej/diplomovej práce** – dostupná na <https://phf.euba.sk/studium/bakalarske-a-inzinierske-studium/zaverecne-prace>:

1. časť čitateľne vypíše a podpíše študent, rovnako ako 3. časť, kde uvedie presného znenie témy, resp. názvu ZP v zhode s názvom v zadaní ZP v AiS2.
2. časť vypíše a dodatočne** podpíše vedúci ZP a rovnako vedúci katedry.

Okrem vloženia elektronickej verzie do systému evidencie ZP (AiS2) odovzdá študent **vytlačenú formu ZP v 2 vyhotoveniach v mäkkej tepelnej väzbe** (nie hrebeňovej) tak, aby sa jednotlivé listy nedali vyberať (pripustná aj obojstranná tlač). V prípade, že študent disponuje originálom zadania ZP podpísaným vedúcim katedry, vkladá, resp. dokladá ho do vytlačenej formy ZP za titulný list. V každom exemplári vytlačenej ZP študent podpíše čestné vyhlásenie.



Z AiS2 je potrebné v zmysle *Internej smernice č. 11/2019 o záverečných, rigorózných a habilitačných prácach* a *príkazu rektora č. 7/2019* k realizácii tejto smernice (Príloha č. 12) vytlačiť a predložiť:

- **1 x Analytický list k ZP** (Príloha č. 6).
- **2 x Protokol o kontrole originality** (prvých 5 strán, resp. po detaily).
- **3 x Licenčná zmluva o použití ZP pre účely sprístupnenia ZP v centrálnom registri záverečných a kvalifikačných prác** (Príloha č. 7). Odkladná lehota uvedená v licenčnej zmluve môže trvať bez súhlasu dekana PHF EU najviac 12 mesiacov odo dňa obhajoby ZP.
- **3 x Licenčná zmluva o použití ZP pre účely sprístupnenia ZP prostredníctvom webového sídla EU v Bratislave** (Príloha č. 9).
- **3 x Vyhlásenie o poskytnutí ZP bez možnosti sprístupnenia prostredníctvom webového sídla EU v Bratislave** (Príloha č. 10), ak oň autor žiada s uvedením dôvodov, pre ktoré nedáva súhlas so sprístupnením diela na webovom sídle EU v Bratislave.

Licenčné zmluvy je povinný študent podpísať. Za EU v Bratislave podpíše licenčné zmluvy vedúci ZP dodatočne**.

Všetky náležitosti vrátane vytlačených verzií ZP odovzdá študent po 1. júni 2020 v zmysle príkazu rektora č. 7/2019 na príslušnú katedru PHF EU.

** najneskôr v posledný pracovný deň pred termínom konania obhajoby ZP

Ing. Petra Szaryszová, PhD., v. r.
prodekanka pre vzdelávanie