



INTERNÉ OZNÁMENIE

Podnikovohospodárska fakulta Ekonomická univerzita v Bratislave

Dátum: 22. 07. 2020

Od: *Ing. Petra Szaryszová, PhD., prodekanka pre vzdelávanie*

Pre: *študentov záverečných ročníkov PHF EU Košice a na Pedagogickom pracovisku Michalovce v akademickom roku 2019/2020, ktorí neobhajovali, resp. neobhájili záverečné práce v riadnom termíne, pedagógov PHF EU, zodpovednú osobu za preberanie záverečných prác a sekretárky katedier*

Vec: **Pokyny k odovzdávaniu neobhajovaných, resp. neobhájených záverečných prác v akademickom roku 2019/2020 v riadnom termíne**

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-inzinarske-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 vyhotovená 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 predloženia ZP; YYY – skratka fakulty – PHF; PRIEZVISKO – priezvisko autora; Z – prvé písmeno mena autora). Prílohy ZP sa do AiS2 vkladajú zvlášť v jednom súbore vo formáte *.pdf.

Termín odovzdávania elektronickej verzie ZP do AiS2: do 31. 07. 2020 do 23:59 hod.

Tab. 1 Harmonogram odovzdávania a preberania vytlačenej formy ZP

TERMÍN ZODPOVEDNOSŤ	PHF EU Košice
17. 08. 2020 – 18. 08. 2020 (pondelok – utorok)	08:00 – 12:00 hod.
Zodpovedná osoba za preberanie ZP	Ing. Helena Masnicová študijná referentka



Zodpovedná osoba dôsledne a viditeľne označí miesto odovzdávania a preberania ZP mimo priestorov fakulty v Košiciach (okno kancelárie študijného oddelenia). Študent má povolený vstup iba do vyznačeného priestoru mimo budovy fakulty.

V súvislosti so zabezpečením bezpečnosti a ochrany zdravia zamestnancov a študentov EU v Bratislave v čase trvania mimoriadnej situácie vyhlásenej v súvislosti s rizikom ochorenia COVID-19 sú všetky zainteresované osoby povinné riadiť sa protiepidemickými opatreniami, [príkazom rektora EU v Bratislave č. 3/2020](#) a [dodatkom č. 1 k príkazu č. 3/2020](#).

Študent odovzdá tlačivo **Prihláška na obhajobu ZP** 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 presné 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.

Študent odovzdá **vytlačенú formu ZP** zhodnú s elektronickou verziou ZP. V prípade, že študent disponuje originálom zadania ZP podpísaným vedúcim katedry, vkladá ho do vytlačenej formy ZP za titulný list. V každom exemplári vytlačenej ZP študent podpíše čestné vyhlásenie.

Študent odovzdá 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) vytlačené súčasti ZP z AiS2: *analytický list k ZP, protokol o kontrole originality, licenčná zmluva (Príloha č. 7, Príloha č. 9), vyhlásenie autora (Príloha č. 10)*.

Licenčné zmluvy je povinný študent podpísať. Za EU v Bratislave podpíše licenčné zmluvy vedúci ZP dodatočne**, resp. predseda štátnicovej komisie, ktoré budú študentovi odovzdané v jednej kópii vrátane oboch vytlačených foriem ZP po úspešne absolvovanej obhajobe ZP v deň konania štátnej skúšky.

Tab. 2 Súhrn odovzdávanej a preberanej dokumentácie k ZP

P. č.	Dokumentácia	Počet kusov	Poznámka
1.	Prihláška na obhajobu ZP	1 x	dôsledne vypísať a podpísať
2.	Vytlačená forma ZP	2 x	mäkká tepelná väzba (nie hrebeňová) prípustná aj obojstranná tlač zadanie z AiS2 súčasť ZP podpísať čestné vyhlásenie
3.	Analytický list ZP (Príloha č. 6)	1 x	
4.	Protokol o kontrole originality	2 x	prvých 5 strán, resp. po detaily



5.	Licenčná zmluva o použití ZP pre účely sprístupnenia ZP v centrálnom registri záverečných a kvalifikačných prác (Príloha č. 7)	3 x	odkladná lehota uvedená v licenčnej zmluve môže trvať bez súhlasu dekana PHF EU najviac 12 mesiacov odo dňa obhajoby ZP podpísať licenčnú zmluvu
6.	Licenčná zmluva o použití ZP pre účely sprístupnenia ZP prostredníctvom webového sídla EU v Bratislave (Príloha č. 9)	3 x	podpísať licenčnú zmluvu
7.	Vyhlásenie o poskytnutí ZP bez možnosti sprístupnenia prostredníctvom webového sídla EU v Bratislave (Príloha č. 10)	3 x	s uvedením dôvodov, pre ktoré študent nedáva súhlas so sprístupnením diela na webovom sídle EU v Bratislave podpísať vyhlásenie

Zodpovedná osoba kontroluje podpísané čestné vyhlásenie v odovzdávaných ZP a všetky súčasti ZP vytlačené z AiS2 vrátane podpisov. Sekretárky katedier zabezpečia po ukončení odovzdávania a preberania ZP na študijnom oddelení ich prenos na príslušné katedry.

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

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