



UNIVERZITA KOMENSKÉHO V BRATISLAVE

Prírodovedecká fakulta

Mlynská dolina B-2
842 15 Bratislava 4

Smernica dekana č. 4/2006

Postup, spôsob a miesto odovzdávania záverečných prác na Prírodovedeckej fakulte UK v zmysle čl. 3, ods. 8 Smernice rektora UK č. 5/2005 v akademickom roku 2005/2006

Záverečné práce sú bakalárske práce, diplomové práce a doktorské dizertačné práce. Táto smernica v nadväznosti na smernicu rektora UK č. 5/2005 (ďalej len „smernica rektora“) upravuje formu ich odovzdávania v podmienkach PRIF UK v akademickom roku 2005/2006 nasledovne:

Článok 1

Spôsob a miesto odovzdávania záverečných prác

1. Záverečné práce sa odovzdávajú v termíne určenom dekanom fakulty v harmonograme príslušného akademického roku.
2. Bakalárske práce a diplomové práce sa odovzdávajú minimálne v dvoch exemplároch zviazaných v pevnej väzbe.
3. Počet odovzdaných záverečných prác nad rámec 2 povinných upresňuje garant študijného programu a je zverejnený obvyklým spôsobom na katedrálnej výveske, webovských stránkach a pod.
4. V prípade, že má fakulta uzavretú zmluvu o poskytovaní údajov, ktorej súčasťou je dohoda o poskytnutí záverečnej práce inštitúcii, ktorá zhromažďuje, spravuje alebo poskytuje údaje (napr. Geofond, SHMÚ a pod.) môže počet odovzdaných záverečných prác (nad rámec 2 povinných) upresniť aj dekan fakulty alebo ním poverená osoba (napr. prodekan fakulty – vedúci príslušnej odbornej sekcie). Toto upresnenie je zverejnené obvyklým spôsobom na fakultnej a katedrálnej výveskách, webovských stránkach a pod.
5. Záverečná práca sa zároveň odovzdáva v 1 exemplári v elektronickej podobe vo formáte *.doc (MS Word) alebo *.pdf (Adobe Acrobat) na CD-, resp. DVD-nosiči alebo diskete. Elektronicná podoba záverečnej práce musí byť identická s tlačenu verzou. Ak sú súčasťou záverečnej práce prílohy, ktoré nie sú začlenené do textu práce, môžu tvoriť samostatnú prílohu aj v elektronickej podobe (samostatné *.doc, *.pdf, prípadne iné, najmä grafické súbory). Ak je súčasťou záverečnej práce príloha, ktorú nie je možné priamo previesť do elektronickej podoby (napr. priestorový model, kreslená mapa, učebná pomôcka a pod.) je potrebné túto prílohu vhodným spôsobom nasnímať (digitálna fotografia, skenovanie a pod.) a zahrnúť do odovzdanej elektronickej verzie záverečnej práce.
6. Záverečnú prácu odovzdáva študent garantovi študijného programu. Garant študijného programu môže určiť iný spôsob odovzdania záverečných prác (napr. vedúcemu záverečnej práce, na sekretariáte katedry, v podateľni fakulty a pod.). Upresnenie spôsobu odovzdania záverečnej práce je zverejnené obvyklým spôsobom na katedrálnej výveske, webovej stránke a pod.

Článok 2

Licenčná zmluva, uchovávanie a sprístupnenie záverečných prác

1. Študijné oddelenie dekanátu fakulty predloží garantovi študijného programu spolu s protokolom o štátnej skúške študenta dva exempláre **licenčnej zmluvy** s vyplnenými osobnými údajmi študenta a formulár **Potvrdenia o vysporiadaní záväzkov študenta voči knižnici** s vyplnenými osobnými údajmi študenta.
2. Po úspešnej obhajobe záverečnej práce predloží garant štúdia autorovi záverečnej práce návrh licenčnej zmluvy v zmysle čl. 4, ods. 1 smernice rektora v dvoch exemplároch a Potvrdenie o vysporiadaní záväzkov študenta voči knižnici.
3. Autor záverečnej práce:
 - a) po oboznámení sa s textom zmluvy vyplní príslušné časti zmluvy podľa predtlača a licenčnú zmluvu podpíše
 - alebo
 - b) po oboznámení sa s textom zmluvy odmietne podpísať licenčnú zmluvu a následne v zmysle čl. 4, ods. 5 smernice rektora podpíše „Vyhlásenie“
 - c) prevezme si Potvrdenie o vysporiadaní záväzkov študenta voči knižnici, ktoré vyplní podľa predtlača a odovzdá v zmysle ods. 8 tohto článku
4. V prípade, že autor záverečnej práce podpísal licenčnú zmluvu, garant študijného programu zabezpečí:
 - a) doručenie obidvoch exemplárov licenčnej zmluvy na sekretariát dekana fakulty a
 - b) doručenie záverečnej práce do fakultnej knižnice (1 exemplár v pevnej väzbe + elektronická verzia práce)
5. Doručenie záverečnej práce do fakultnej knižnice (1 exemplár v pevnej väzbe + elektronická verzia práce) je potrebné uskutočniť obratom, najneskôr do 2 dní po termíne obhajoby.
6. Záverečné práce musia byť do fakultnej knižnice doručené s posudkami školiteľa a oponenta práce. Uvedené posudky musia byť vložené v závere práce v „obálke“, ktorá slúži na tento účel.
7. Po podpise dekanom fakulty je
 - a) jeden exemplár licenčnej zmluvy doručený do fakultnej knižnice
 - b) druhý exemplár licenčnej zmluvy je doručený na študijné oddelenie dekanátu fakulty, kde si ho prevezme autor záverečnej práce.
8. Pri preberaní licenčnej zmluvy na študijnom oddelení dekanátu fakulty autor záverečnej práce predloží Potvrdenie o vysporiadaní záväzkov študenta voči knižnici (príloha č. 3 smernice rektora).
9. V prípade, že autor záverečnej práce odmietol podpísať licenčnú zmluvu a následne v zmysle čl. 4, ods. 5 smernice rektora podpísal „Vyhlásenie“, garant študijného programu zabezpečí spolu s doručením záverečnej práce (1 exemplár v pevnej väzbe + elektronická verzia práce) aj doručenie „Vyhlásenia“ do fakultnej knižnice.
10. O prevzatí záverečných prác (prípadne „Vyhlásení“) od garanta študijného programu, resp. ním poverenej osoby vykoná fakultná knižnica písomný zápis v dvoch vyhotoveniach. Jeden exemplár ostáva v evidencii knižnice, druhý exemplár obdrží garant študijného programu, resp. ním poverená osoba.
11. Fakultná knižnica zabezpečí bibliografickú registráciu, uchovanie a sprístupnenie záverečnej práce na základe licenčnej zmluvy.
12. V prípade, že autor záverečnej práce podpíše licenčnú zmluvu, môže byť druhý exemplár záverečnej práce uchovaný a sprístupnený na pracovisku garanta študijného programu, príp. vedúceho záverečnej práce (ak nie je pracovisko garanta a vedúceho totožné). Spravidla je záverečná práca sprístupnená v katedrálnej knižnici.
13. V prípade, že autor záverečnej práce nepodpíše licenčnú zmluvu, musí byť aj druhý exemplár záverečnej práce odovzdaný do fakultnej knižnice, kde bude uschovaný. Takáto záverečná práca nemôže byť sprístupnená.

Článok 3
Záverečné ustanovenia

1. Táto smernica nadobúda účinnosť 19.4.2006.
2. Táto smernica upravuje povinnosti garantov študijných programov, študijného oddelenia dekanátu a fakultnej knižnice len pre akademický rok 2005/2006.

V Bratislave, 18.4.2006

prof. RNDr. Anton Gáplovský, DrSc.
dekan fakulty