



---

## VYHLÁŠKA DEKANA Fakulty podnikového manažmentu EU v Bratislave č. 1/2018

*k organizácii štátnych skúšok, zadávania a obhajoby záverečnej práce*

---

### Článok 1 VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

- (1) Vyhláška dekana precizuje „Študijný poriadok Ekonomickej univerzity v Bratislave“ (ďalej len „študijný poriadok“), pričom sa sústreďuje na proces zadávania záverečnej práce, postupu jej spracovania a odovzdania, prihlasovanie študentov na štátne skúšky na 1. a 2. stupni štúdia, priebehom štátnych skúšok a obhajob záverečných prác.
- (2) Študijný poriadok je záväzný pre všetkých študentov, vysokoškolských učiteľov a ostatných pracovníkov, ktorí na Fakulte podnikového manažmentu EU v Bratislave (ďalej len „FPM“) organizujú a zabezpečujú štúdium.
- (3) Interná smernica č. 8/2017 o záverečných a habilitačných prácach (ďalej len „smernica“) vrátane jej príloh a doplnkov je záväzná pre všetkých študentov, vedúcich záverečných prác a oponentov záverečných prác.

### Článok 2 VYMEDZENIE ZÁKLADNÝCH POJMOV

- (1) Štúdium na 1. stupni (ďalej len „bakalárske štúdium“) organizuje FPM v týchto študijných programoch:
  - a) Ekonomika a manažment podniku, v študijnom odbore 3.3.16 Ekonomika a manažment podniku,
  - b) Finančný manažment, v študijnom odbore 3.3.13 Finančný manažment.
- (2) Štúdium na 2. stupni (ďalej len „inžinierske štúdium“) organizuje FPM v týchto študijných programoch:
  - a) Ekonomika podniku, v študijnom odbore 3.3.16 Ekonomika a manažment podniku,
  - b) Manažment a ekonomické znanectvo, v študijných odboroch 3.3.13 Finančný manažment a 3.3.16 Ekonomika a manažment podniku,
  - c) Manažment výroby a logistika, v študijnom odbore 3.3.16 Ekonomika a manažment podniku,
  - d) Personálny manažment podniku, v študijnom odbore 3.3.16 Ekonomika a manažment podniku,
  - e) Podnikové financie, v študijnom odbore 3.3.13 Finančný manažment,
  - f) Všeobecný manažment, v študijnom odbore 3.3.16 Ekonomika a manažment podniku.

- (3) Záverečná práca je podľa zákona o vysokých školách súčasťou vysokoškolského štúdia podľa každého študijného programu. Jej obhajoba patrí medzi štátne skúšky a je jednou z podmienok riadneho ukončenia štúdia.  
Záverečná práca je samostatnou prácou študenta. Spracovaním záverečnej práce sa rozumie vytvorenie originálneho dokumentu, ktorý rešpektuje zákony Slovenskej republiky, vnútorné predpisy EU v Bratislave, vnútorné predpisy FPM EU v Bratislave a je v súlade s etickými princípmi vedeckej práce.  
Záverečnou prácou bakalárskeho študijného programu je bakalárska práca. Tému bakalárskej práce si vyberajú študenti, ktorí v danom akademickom roku sú v 2. ročníku bakalárskeho štúdia na dennej forme a v 3. ročníku bakalárskeho štúdia na externej forme.  
Záverečnou prácou inžinierskeho študijného programu je diplomová práca. Tému diplomovej práce si vyberajú študenti, ktorí v danom akademickom roku sú v 1. ročníku inžinierskeho štúdia na dennej forme a 2. ročníku inžinierskeho štúdia na externej forme.
- (4) Podmienkou pripustenia k obhajobe záverečnej práce, je okrem prípadov podľa §63 ods. 11 zákona o vysokých školách<sup>1</sup>, písomný súhlas študenta so zverejnením a sprístupnením záverečnej práce verejnosti do 30 dní po uplynutí odkladnej lehoty uvedenej v licenčnej zmluve, ktorá môže trvať najviac 12 mesiacov odo dňa registrácie záverečnej práce, a ktorú možno vo výnimočných prípadoch zo závažných dôvodov predĺžiť na základe súhlasného vyjadrenia dekana FPM doloženého autorom pred uzatvorením licenčnej zmluvy, najviac však o ďalších 24 mesiacov. Doba uchovávanía záverečných prác je 70 rokov odo dňa jej registrácie. Zverejnenie a sprístupnenie záverečnej práce zo strany jej autora je bez nároku na odmenu. Ďalšie skutočnosti podrobne upravuje smernica.
- (5) Jednou z podmienok úspešného absolvovania študijného programu je vykonanie štátnej skúšky. Základným predpokladom pripustenia k štátnej skúške je získanie všetkých kreditov vyjadrujúcich štandardnú záťaž študenta daného študijného programu za celú štandardnú dĺžku štúdia, ak to študijný program neurčuje inak, bez kreditov za obhajobu záverečnej práce a bez kreditov za štátne skúšky. Harmonogram akademického roka určuje hraničné termíny, ku ktorým musí študent preukázať získanie požadovaného množstva kreditov. Vo výnimočných prípadoch môže dekan FPM upraviť tento termín.
- (6) Štátna skúška a obhajoba záverečnej práce sa koná pred skúšobnou komisiou, v termínoch určených harmonogramom akademického roka. Náležitosti a priebeh štátnej skúšky a obhajoby záverečnej práce upravuje článok 14 študijného poriadku a článok 8 tejto vyhlášky.

### Článok 3 ZADÁVANIE ZÁVEREČNEJ PRÁCE

- (1) Témy záverečných prác vypisujú katedry FPM, prostredníctvom Akademického informačného systému (ďalej len „AiS2“) s ohľadom na ich riešiteľské kapacity,

---

<sup>1</sup> Zákon č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov.

realizovanú vedecko-výskumnú, pedagogickú a publikačnú činnosť, pričom sa zohľadňuje pôsobnosť garanta študijného programu a minimálna podmienka personálneho zabezpečenia študijného programu.

- a) V študijnom programe Ekonomika a manažment podniku (bakalárske štúdium v slovenskom a anglickom jazyku) vypisujú témy záverečných prác: Katedra podnikovohospodárska, Katedra podnikových financií, Katedra manažmentu, Katedra manažmentu výroby a logistiky, Katedra informačného manažmentu.
  - b) V študijnom programe Finančný manažment (bakalárske štúdium) vypisuje témy záverečných prác: Katedra podnikových financií.
  - c) V študijnom programe Ekonomika podniku (inžinierske štúdium) vypisuje témy záverečných prác: Katedra podnikovohospodárska, Katedra informačného manažmentu.
  - d) V študijnom programe Manažment a ekonomické znanectvo (inžinierske štúdium) vypisujú témy záverečných prác: Katedra podnikovohospodárska, Katedra podnikových financií.
  - e) V študijnom programe Manažment výroby a logistika (inžinierske štúdium) vypisuje témy záverečných prác: Katedra manažmentu výroby a logistiky, Katedra informačného manažmentu.
  - f) V študijnom programe Personálny manažment podniku (inžinierske štúdium) vypisujú témy záverečných prác: Katedra manažmentu.
  - g) V študijnom programe Podnikové financie (inžinierske štúdium) vypisuje témy záverečných prác: Katedra podnikových financií, Katedra informačného manažmentu.
  - h) V študijnom programe Všeobecný manažment denná forma (inžinierske štúdium v slovenskom jazyku) vypisujú témy záverečných prác: Katedra manažmentu.
  - i) V študijnom programe Všeobecný manažment externá forma (inžinierske štúdium) vypisujú témy záverečných prác: Katedra manažmentu, Katedra podnikových financií, Katedra podnikovohospodárska, Katedra informačného manažmentu.
  - j) V študijnom programe Všeobecný manažment denná forma (inžinierske štúdium v anglickom jazyku) vypisujú témy záverečných prác: Katedra manažmentu, Katedra podnikových financií, Katedra podnikovohospodárska, Katedra manažmentu výroby a logistiky, Katedra informačného manažmentu.
- (2) Formulácia tém záverečných prác prebieha v spolupráci potenciálnych vedúcich prác, vedúcich katedier, vedúcich oddelení, študentov daného študijného programu a zástupcov hospodárskej praxe. Harmonogram pre spracovanie tém záverečných prác predpokladá nasledovný priebeh:
- a) v termíne 25. októbra – 15. novembra majú študenti možnosť osloviť konkrétnych učiteľov s požiadavkou na vlastnú tému záverečnej práce. Študent je v tomto prípade povinný predložiť potenciálnemu vedúcemu práce, v písomnej podobe, tzv. zadanie práce, ktoré musí obsahovať: názov záverečnej práce (v slovenskom a anglickom jazyku), cieľ záverečnej práce (v slovenskom jazyku, v rozsahu min. 256 znakov), stručnú anotáciu (v slovenskom jazyku, v rozsahu min. 512 znakov), osnovu záverečnej práce (v slovenskom jazyku, v súlade s prílohou č. 5 smernice). Zadaná nespĺňajúce uvedené náležitosti

budú z ďalšieho posudzovania vylúčené. Formulár návrhu vlastnej témy je v prílohe č. 3).

Študenti, ktorí oslovili konkrétnych učiteľov s požiadavkou na vlastnú tému záverečnej práce (čl. 3, bod 2, písm. a) a ich téma bude schválená, sa musia povinne individuálne zúčastniť súťaže študentskej vedeckej činnosti v akademickom roku, v ktorom im bola téma záverečnej práce akceptovaná.

- b) v termíne 16. novembra – 15. decembra uskutočnia vedúci prác sumarizáciu zadaní, obdržaných od študentov a súčasne vypracujú vlastné zadania s týmito náležitosťami: téma záverečnej práce (v slovenskom a anglickom jazyku), anotáciu záverečnej práce (v slovenskom jazyku). Pri spracovaní tém záverečných prác sa berú do úvahy aj podnety z hospodárskej praxe. Finalizovanú podobu tém záverečných prác predloží vedúci práce vedúcemu katedry do 20. decembra.
  - c) v termíne 21. decembra – 15. januára posúdi vedúci katedry (na ktorej pôsobí potenciálny vedúci práce) obsahové zosúladenie témy záverečnej práce so študijným programom, vedecko-výskumným zameraním katedry. Schválenie tém záverečných prác, odstránenie prípadných nedostatkov, resp. vylúčenie témy z ďalšieho konania prerokuje s príslušným vedúcim práce.
  - d) v termíne 16. januára – 31. januára vloží vedúci práce všetky zadania tém záverečných prác, ktoré boli schválené vedúcim katedry. Súčasne pripojí k téme záverečnej práce meno študenta, pokiaľ príslušná téma záverečnej práce bola navrhnutá daným študentom.
  - e) v termíne 1. februára – 8. februára akademického roka uskutoční vedúci príslušnej katedry schválenie tém záverečných prác.
  - f) v termíne 19. februára – 26. februára prebehne prihlasovanie študentov na témy záverečných prác, a to prostredníctvom AiS2 tak, že sa študenti, ktorí nemali schválenú vlastnú tému, prihlásia na vypísané témy. Študenti, ktorým bola schválená vlastná téma, sa prihlasovať nemusia, avšak sú povinní skontrolovať, či sa ich meno nachádza (akceptácia) pri navrhnutej téme záverečnej práce.
  - g) v termíne 27. februára – 10. marca vedúci práce zrealizuje, prostredníctvom AiS2, akceptáciu študentov prihlásených na témy jeho záverečných prác.
- (3) Študentom, ktorí si v stanovenej lehote nevyberú tému záverečnej práce sa táto povinnosť automaticky presunie do nasledujúceho akademického roka, so všetkými dôsledkami.
- (4) Študentovi, ktorý mal akceptovanú tému záverečnej práce a počas jej spracovania zanechá štúdium, alebo je vylúčený zo štúdia, zaniká právo na túto tému. Po úspešnom absolvovaní prijímacieho konania si musí študent, v termínoch na to určených, vybrať novú tému záverečnej práce.
- (5) Akceptáciou študentov prihlásených na jednotlivé témy záverečných prác sa uzatvára proces zadávania záverečnej práce. Zmena témy alebo vedúceho práce je možná iba v odôvodnených prípadoch a vyžaduje súhlas vedúceho katedry. Záseh do AiS2 uskutočňuje v takomto prípade výlučne Dekanát FPM.

#### **Článok 4 SPRACOVANIE ZÁVEREČNEJ PRÁCE**

- (1) Spracovanie záverečnej práce začína dňom akceptácie študenta na príslušnej téme záverečnej práce.
- (2) Povinnosťou študenta je počas spracovania záverečnej práce priebežne komunikovať s vedúcim práce, aktívne sa zúčastňovať seminárov k záverečnej práci a dodržiavať pokyny vedúceho práce.
- (3) Spôsob komunikácie je na dohode vedúceho práce a študenta. Komunikácia medzi vedúcim práce a študentom nesmie sa obmedzovať iba na elektronickú komunikáciu.
- (4) Úroveň zvládnutia spracovania záverečnej práce, jej formálnu úpravu hodnotí vedúci práce zápočtom, zapisovaným do AiS2. Berú sa pritom do úvahy skutočnosti zachytené v prílohách 1 a 2 tejto vyhlášky.
- (5) Vložením záverečnej práce do AiS2 sa uzatvára proces spracovania záverečnej práce. V tejto etape dochádza ku kontrole originality, ktorej výsledok následne určí, či práca môže byť pripustená k obhajobe. Pri posudzovaní miery originality sa vychádza z nasledovných povolených limitov prekrývania s inými prácami:
  - a) pri bakalárskych prácach maximálne 45%,
  - b) pri diplomových prácach maximálne 40%.V prípade vyššej hodnoty, ako je hraničná hodnota povoleného limitu, vedúci práce udelí študentovi za predmet Seminár k záverečnej práci 2 „nezapočítané“. V takýchto prípadoch sa primerane použijú ustanovenia článku 8 smernice.

#### **Článok 5 ODOVZDANIE ZÁVEREČNEJ PRÁCE**

- (1) Záverečná práca sa odovzdáva v 2 exemplároch, vo vytlačenej forme a tepelnej väzbe. Elektronická verzia práce musí byť vložená do AiS2. Spolu so záverečnou prácou musí študent ďalej odovzdať aj 2 exempláre Licenčnej zmluvy pre CRZP, 2 exempláre Licenčnej zmluvy pre vysokú školu, 1 exemplár Analytického listu, 1 exemplár Protokolu originality. Licenčné zmluvy, analytický list a protokol originality sa generujú v prostredí AiS2.
- (2) Termín odovzdania bakalárskej práce, so všetkými jej sprievodnými dokumentmi, je najneskôr do 10. mája príslušného akademického roka, v ktorom sa chce študent prihlásiť na jej obhajobu. Bakalárska práca musí byť vložená do AiS2 najneskôr do 8. mája príslušného akademického roka.
- (3) Termín odovzdania diplomovej práce, so všetkými jej sprievodnými dokumentmi, je najneskôr do 3. mája príslušného akademického roka, v ktorom sa chce študent prihlásiť na jej obhajobu. Diplomová práca musí byť vložená do AiS2 najneskôr do 1. mája príslušného akademického roka.
- (4) Miesto odovzdania záverečnej práce a jej sprievodných dokumentov je sekretariát príslušnej katedry, kde bola záverečná práca spracovaná. Pred samotným odovzdaním záverečnej práce a jej sprievodných dokumentov je študent povinný stretnúť sa s vedúcim práce, ktorý uskutoční záverečnú kontrolu úplnosti

predkladaných materiálov, podpíše licenčné zmluvy, posúdi výsledok kontroly originality a následne udelí študentovi zápočet za predmet Seminár k záverečnej práci 2 a zapíše ho do AiS2.

### **Článok 6 HODNOTENIE ZÁVEREČNEJ PRÁCE**

- (1) Nahratím záverečnej práce do AiS2 a potvrdením finálnej verzie sa začína proces jej hodnotenia. Záverečnú prácu hodnotí vedúci práce a jeden oponent, v súlade s článkom 9 ods. 2 smernice.
- (2) Spracovanie posudku predpokladá hodnotenie záverečnej práce na základe určených kritérií a jeho vytvorenie v AiS2. Vytlačенú a podpísanú formu posudku odovzdajú vedúci práce a oponent najneskôr 7 kalendárnych dní pred prvým dňom štátnych skúšok.
- (3) Ak sa majú sprístupniť posudky k záverečnej práci, autor príslušného posudku predloží spolu s posudkom aj podpísanú licenčnú zmluvu o použití posudku záverečnej práce (príloha 11 smernice). Licenčnú zmluvu vytvorí autor posudku v AiS2.
- (4) Záverečná práca môže byť predložená k obhajobe bez ohľadu na jej výsledné hodnotenie vedúcim práce a oponentom. V prípade, ak jedno alebo obe hodnotenia sú známku „FX – nedostatočné“ môže študent požiadať dekana FPM o možnosť dopracovať záverečnú prácu. Dekan FPM následne určí termín odovzdania záverečnej práce.

### **Článok 7 PRIHLASOVANIE NA ŠTÁTNU SKÚŠKU A OBHAJOBU ZÁVEREČNEJ PRÁCE**

- (1) Študent sa prihlasuje na štátnu skúšku a obhajobu záverečnej práce osobne na Študijnom oddelení FPM, vyplnením a odovzdaním. Podmienkou prihlásenia je získanie všetkých kreditov vyjadrujúcich štandardnú záťaž študenta daného študijného programu za celú štandardnú dĺžku štúdia, bez kreditov za obhajobu záverečnej práce a bez kreditov za štátne skúšky.
- (2) Prihlasovanie na štátnu skúšku a obhajobu záverečnej práce na bakalárskom štúdiu začína po skončení skúškového obdobia letného semestra študentov 3. ročníka bakalárskeho štúdia a trvá 5 pracovných dní.
- (3) Prihlasovanie na štátnu skúšku a obhajobu záverečnej práce na inžinierskom štúdiu začína po skončení skúškového obdobia letného semestra študentov 2. ročníka inžinierskeho štúdia a trvá 5 pracovných dní.
- (4) Po sumarizácii prihlášok na štátnu skúšku a obhajobu záverečnej práce vypracuje Študijné oddelenie FPM zoznamy študentov na jednotlivé dni štátnych skúšok a najneskôr do 5 kalendárnych dní pred začiatkom štátnych skúšok ich zverejní na webovom sídle FPM. Zoznam študentov daného dňa pridelených do jednotlivých komisií sa zverejní o 7,30 h, v deň konania štátnych skúšok. Zloženie členov komisií sa nezverejňuje.

- (5) Harmonogram akademického roka stanoví termíny štátnej skúšky a obhajoby záverečnej práce tak, aby mal študent v danom akademickom roku možnosť opakovať neúspešne absolvovanú štátnu skúšku alebo obhajobu záverečnej práce.
- (6) Ak študent, ktorý počas letného semestra posledného ročníka bakalárskeho alebo inžinierskeho štúdia, absolvuje štúdium na zahraničných vysokých školách v rámci programov LLP Erasmus, Erasmus+, v programe Ceepus a v rámci ďalších programov Európskej únie alebo v rámci pobytov poskytovaných SAIA MŠVVaŠ SR, bilaterálnych dohôd, vzdelávacích programov organizovaných EU v Bratislave alebo univerzitami v Európskej únii, môže sa na štátnu skúšku a obhajobu záverečnej práce prihlásiť a to najneskôr do 15. augusta po splnení podmienok uvedených v ods. 1 tohto článku.

### Článok 8

#### PRIEBEH ŠTÁTNEJ SKÚŠKY A OBHAJOBY ZÁVEREČNEJ PRÁCE

- (1) Štátna skúška a obhajoba záverečnej práce prebieha pred minimálne 4-člennou skúšobnou komisiou, ktorú vymenúva dekan FPM. Skúšobnú komisiu tvoria predseda, tajomník a ďalší dvaja členovia. Pre kreovanie komisie sa používajú, primerane, ustanovenia článku 14 študijného poriadku.
- (2) Skúšobná komisia má právo dohodnúť sa na priebehu štátnej skúšky a obhajoby záverečnej práce a stanoviť si poradie jednotlivých častí. O uvedenej skutočnosti musí informovať predseda skúšobnej komisie študentov, zaradených do danej skúšobnej komisie na začiatku príslušného skúšobného dňa.
- (3) Štátna skúška začína vylosovaním otázky. Študent si losuje jednu otázku z príslušnej skupiny otázok. Po jej zaznamenaní členmi komisie sa odoberie na určené miesto, aby sa pripravil. Časový limit prípravy je minimálne 10 minút. Počas odpovede študenta má skúšobná komisia právo klásť doplňujúce otázky, aby došlo k prevereniu úrovne zvládnutia danej problematiky. Výsledné hodnotenie odpovede študenta si zaznamenáva každý člen komisie do svojich podkladov. Záverečné hodnotenie skúšobnej komisie sa realizuje v rámci skúšobného dňa až po zodpovedaní poslednej otázky, posledného študenta danej skúšobnej komisie.
- (4) Obhajobu záverečnej práce otvára predseda skúšobnej komisie predstavením študenta, témy záverečnej práce, uvedením vedúceho práce a oponenta práce. Následne odovzdá slovo študentovi, aby v časovom limite do 10 minút prezentoval prostredníctvom elektronickej prezentácie (Power Point) podstatné časti záverečnej práce, najmä: cieľ záverečnej práce, poznatkovú bázu, štruktúru záverečnej práce, podstatné časti 4. a 5. kapitoly, s uvedením záverov a odporúčaní (pozri prílohu 1 a 2 vyhlášky). Následne prečíta predseda skúšobnej komisie podstatné časti posudkov, vrátane otázok vedúceho práce a oponenta práce. Po zodpovedaní otázok nasleduje diskusia, v ktorej môžu klásť otázky členovia skúšobnej komisie. Ukončením diskusie končí obhajoba záverečnej práce.
- (5) Hodnotenie štátnej skúšky a obhajoby záverečnej práce prebieha nasledovne:
  - a) Výsledná známka štátnej skúšky je jednoduchým aritmetickým priemerom známok, udelených členmi komisie.

- b) Výsledná známka obhajoby záverečnej práce je jednoduchým aritmetickým priemerom známok, udelených členmi komisie, vedúcim práce a oponentom práce.
- c) Celkový výsledok štátnej skúšky a obhajoby záverečnej práce sa stanoví nasledovne:
- A - výborne - 1,0 - jednoduchý priemer do 1,25 vrátane,
  - B - veľmi dobre - 1,5 - jednoduchý priemer od 1,26 do 1,75 vrátane,
  - C - dobre - 2,0 - jednoduchý priemer od 1,76 do 2,25 vrátane,
  - D - uspokojivo - 2,5 - jednoduchý priemer od 2,26 do 2,75 vrátane,
  - E - dostatočne - 3,0 - jednoduchý priemer od 2,76 do 3,00 vrátane.
- d) Na záver sa každému študentovi udelí celkové poradie, ktorým sa vyhodnotí výsledok štátnej skúšky v danej komisii a za daný deň.
- (6) Počas neverejného zasadnutia skúšobnej komisie dôjde k celkovému zhodnoteniu odpovedí na otázky zo štátnych skúšok a obhajob záverečných prác. Pri hodnotení sa aplikujú primerane ustanovenia čl. 14 študijného poriadku. Na záver neverejného zasadnutia skúšobnej komisie tajomník komisie prenesie hodnotenie jednotlivých častí zo svojich sumarizovaných podkladov do AiS2. Následne v miestnosti A6.12 vytlačí zápis o štátnych skúškach za každého skúšaného študenta a predloží ho na podpis všetkým členom skúšobnej komisie. Po tomto kroku končí neverejné zasadnutie skúšobnej komisie.
- Čiastkové a celkové hodnotenie (známky) oznámi predseda komisie študentovi individuálne, za neprítomnosti ostatných študentov. Následne predseda skúšobnej komisie už za prítomnosti všetkých študentov vykoná záverečné hodnotenie, oboznámi študentov s celkovým poradím a ukončí štátnu skúšku.

## **Článok 9 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIE**

- (1) Vyhláška nadobúda účinnosť dňa 23. 10. 2018.

V Bratislave, 22. október 2018

prof. Ing. Peter Markovič, PhD.  
dekan fakulty



---

## PRÍLOHY

---

### PRÍLOHA 1                    **OBSAHOVÉ NÁLEŽITOSTI, ŠTRUKTÚRA A ODPORÚČANÝ ROZSAH BAKALÁRSKEJ PRÁCE A PREZENTÁCIE PRÁCE NA OBHAJOBE**

#### Štruktúra bakalárskej práce:

- a) úvodná časť,
- b) hlavná textová časť,
- c) záverečná časť.

#### Úvodná časť tieto položky v danom poradí:

- a) obal,
- b) titulný list,
- c) zadanie záverečnej práce
- e) poďakovanie (nepovinné),
- f) abstrakt v štátnom jazyku,
- g) abstrakt v anglickom jazyku, resp. inom svetovom jazyku,
- h) obsah,
- i) zoznam ilustrácií a zoznam tabuliek (nepovinné),
- j) zoznam skratiek a značiek (nepovinné),
- k) slovník (nepovinné).

#### Hlavnú textovú časť bakalárskej práce tvorí:

- a) úvod,
- b) jadro,
- c) záver,
- d) resumé (povinné iba v prípade, ak je práca vypracovaná v inom ako štátnom jazyku),
- e) zoznam použitej literatúry,
- f) prílohy (nepovinné).

#### Jadro je hlavná časť práce a jeho členenie je spravidla na tieto časti:

- a) súčasný stav riešenej problematiky doma a v zahraničí,
- b) cieľ práce,
- c) metodika práce a metódy skúmania,
- d) výsledky práce,
- e) diskusia.

Pri bakalárskych prácach je prípustné spojiť časti b) a c) do jedného celku – Cieľ práce, metodika práce a metódy skúmania a časti d) a e) do jedného celku – Výsledky práce a diskusia.

Odporúčaný typ písma je Times New Roman, veľkosť 12 a je jednotný v celej práci. Odporúčané nastavenie strany - riadkovanie 1,5, okraje zľava 3,5 cm, sprava 2 cm, zhora a zdola 2,5 cm, päta dole 1,25 cm, odsadenie prvého riadku v odseku 1,25 cm,



**FAKULTA PODNIKOVÉHO MANAŽMENTU**  
EKONOMICKEJ UNIVERZITY V BRATISLAVE

zarovnávajú do bloku, nadpisy 1. úrovne číslovania 16b/Bold, 2. úrovne číslovania 14b/Bold, 3. úrovne číslovania 14b/Italic, orientácia na výšku, formát A4.

Odporúčaný rozsah bakalárskej práce je cca 30 – 40 strán (cca 54 000 – 72 000 znakov vrátane medzier).

Evidenčné číslo bakalárskej práce obsahuje tieto údaje:

a) číslo školiaceho pracoviska (podľa číselníka útvarov EU v Bratislave)

Katedra podnikovohospodárska	-	104002
Katedra manažmentu	-	104003
Katedra podnikových financií	-	104004
Katedra manažmentu výroby a logistiky	-	104005
Katedra informačného manažmentu	-	104006

b) skratka označenia záverečnej práce (B – bakalárska práca),

c) rok predloženia bakalárskej práce,

d) identifikačné číslo študenta (desaťmiestne číslo karty študenta).

Kód (evidenčné číslo) bakalárskej práce tak môže mať nasledovný tvar:  
(104002/B/2019/0001252620).

Elektronická verzia bakalárskej práce musí byť vyhotovená vo formáte \*.pdf alebo \*.docx, aby bolo možné z nej získať textové informácie. Dokument nesmie byť oskenovanou verziou tlačenej podoby bakalárskej práce. Súbor musí byť označený názvom XXXXYYYPRIEZVISKO\_Z (kde XXXX – rok predloženia bakalárskej práce; YYY – skratka fakulty – FPM; PRIEZVISKO – priezvisko autora; Z – prvé písmeno mena autora).

Podrobnejšie pozri Interná smernica č. 8/2017 o záverečných a habilitačných prácach (<http://euba.sk/studenti/zaverecne-prace>).

## PRÍLOHA 2

## OBSAHOVÉ NÁLEŽITOSTI, ŠTRUKTÚRA A ODPORÚČANÝ ROZSAH DIPLOMOVEJ PRÁCE A PREZENTÁCIE PRÁCE NA OBHAJOBE

### Štruktúra diplomovej práce:

- a) úvodná časť,
- b) hlavná textová časť,
- c) záverečná časť.

### Úvodná časť tieto položky v danom poradí:

- a) obal,
- b) titulný list,
- c) zadanie záverečnej práce
- e) poďakovanie (nepovinné),
- f) abstrakt v štátnom jazyku,
- g) abstrakt v anglickom jazyku, resp. inom svetovom jazyku,
- h) obsah,
- i) zoznam ilustrácií a zoznam tabuliek (nepovinné),
- j) zoznam skratiek a značiek (nepovinné),
- k) slovník (nepovinné).

### Hlavnú textovú časť diplomovej práce tvorí:

- a) úvod,
- b) jadro,
- c) záver,
- d) resumé (povinné iba v prípade, ak je práca vypracovaná v inom ako štátnom jazyku),
- e) zoznam použitej literatúry,
- f) prílohy (nepovinné).

### Jadro je hlavná časť práce a jeho členenie je spravidla na tieto časti:

- a) súčasný stav riešenej problematiky doma a v zahraničí,
- b) cieľ práce,
- c) metodika práce a metódy skúmania,
- d) výsledky práce,
- e) diskusia.

Pri diplomových prácach je prípustné spojiť časti b) a c) do jedného celku – Cieľ práce, metodika práce a metódy skúmania a časti d) a e) do jedného celku – Výsledky práce a diskusia.

Odporúčaný typ písma je Times New Roman, veľkosť 12 a je jednotný v celej práci. Odporúčané nastavenie strany - riadkovanie 1,5, okraje zľava 3,5 cm, sprava 2 cm, zhora a zdola 2,5 cm, päta dole 1,25 cm, odsadenie prvého riadku v odseku 1,25 cm, zarovnávanie do bloku, nadpisy 1. úrovne číslovania 16b/Bold, 2. úrovne číslovania 14b/Bold, 3. úrovne číslovania 14b/Italic, orientácia na výšku, formát A4.



**FAKULTA PODNIKOVÉHO MANAŽMENTU**  
EKONOMICKEJ UNIVERZITY V BRATISLAVE

Odporúčaný rozsah diplomovej práce je cca 50 – 70 strán (cca 90 000 – 126 000 znakov vrátane medzier).

Evidenčné číslo diplomovej práce obsahuje tieto údaje:

a) číslo školiaceho pracoviska (podľa číselníka útvarov EU v Bratislave)

Katedra podnikovohospodárska	-	104002
Katedra manažmentu	-	104003
Katedra podnikových financií	-	104004
Katedra manažmentu výroby a logistiky	-	104005
Katedra informačného manažmentu	-	104006

b) skratka označenia záverečnej práce (I – diplomová práca),

c) rok predloženia diplomovej práce,

d) identifikačné číslo študenta (desaťmiestne číslo karty študenta).

Kód (evidenčné číslo) diplomovej práce tak môže mať nasledovný tvar: (104002/I/2019/0001252620).

Elektronická verzia diplomovej práce musí byť vyhotovená vo formáte \*.pdf alebo \*.docx, aby bolo možné z nej získať textové informácie. Dokument nesmie byť oskenovanou verziou tlačenej podoby diplomovej práce. Súbor musí byť označený názvom XXXXYYYPRIEZVISKO\_Z (kde XXXX – rok predloženia diplomovej práce; YYY – skratka fakulty – FPM; PRIEZVISKO – priezvisko autora; Z – prvé písmeno mena autora).

Podrobnejšie pozri Interná smernica č. 8/2017 o záverečných a habilitačných prácach (<http://euba.sk/studenti/zaverecne-prace>).



**PRÍLOHA 3**

**FORMULÁR NÁVRHU VLASTNEJ TÉMY ZÁVEREČNEJ PRÁCE**

<b>NÁVRH VLASTNEJ TÉMY ZÁVEREČNEJ PRÁCE</b>	
Meno a priezvisko študenta	
Meno vedúceho práce	
Názov záverečnej práce (v slovenskom jazyku)	
Názov záverečnej práce (v anglickom jazyku)	
Cieľ záverečnej práce (v slovenskom jazyku, min. 256 znakov)	
Anotácia (v slovenskom jazyku, min. 512 znakov)	
Osnova záverečnej práce (v slovenskom jazyku)	