

Metodické usmernenie VŠMU o náležitostiach záverečných prác v študijnom odbore Vedy o umení a kultúre

Dátum účinnosti: 1. september 2023

Článok 1 Všeobecné ustanovenia

1. Na Metodické usmernenie Vysokej školy múzických umení v Bratislave (ďalej len „VŠMU“) o náležitostiach záverečných prác v študijnom odbore Vedy o umení a kultúre sa vzťahujú ustanovenia § 63 zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o VŠ“), vyhlášky č. 233/2011 Z. z. v znení neskorších predpisov, Metodického usmernenia číslo 56/2011 o náležitostiach záverečných prác, ich bibliografickej registrácii, uchovávaní a sprístupňovaní, ktoré vydalo Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu SR a ktoré nadobudlo účinnosť 1. septembra 2011 (ďalej len „Metodické usmernenie“), Študijného poriadku VŠMU a interných predpisov doktorandského štúdia v študijnom odbore Vedy o umení a kultúre.
2. Záverečná práca je podľa zákona o VŠ súčasťou vysokoškolského štúdia podľa každého študijného programu. Záverečná práca spolu s jej obhajobou tvorí jeden predmet, obhajoba záverečnej práce patrí medzi štátne skúšky a je jednou z podmienok riadneho ukončenia štúdia.
3. Záverečnou prácou (ďalej aj „ZP“) je:
 - (a) bakalárska práca – pri štúdiu podľa študijného programu prvého stupňa (bakalársky študijný program),
 - (b) diplomová práca – pri štúdiu podľa študijného programu druhého stupňa (magisterský študijný program),
 - (c) dizertačná práca – pri štúdiu podľa študijného programu tretieho stupňa (doktorandský študijný program).
4. Autorom ZP je študent vysokej školy. Študent je povinný:
 - (a) konzultovať prípravu ZP s jej vedúcim/školiteľom, resp. prideleným konzultantom,
 - (b) rešpektovať autorské právo,
 - (c) odovzdať ZP v stanovenej forme a v termíne určenom časovým harmonogramom podľa podmienok stanovených v Študijnom poriadku VŠMU a v informačnom liste predmetu Záverečná práca a jej obhajoba príslušného študijného plánu, v prípade dizertačných prác v informačnom liste predmetu Dizertačná práca a jej obhajoba spoločného študijného programu Teória divadla, filmu a hudby (ďalej len „TDFH“),
 - (d) prostredníctvom formulára v Akademickom informačnom systéme VŠMU (ďalej len „AIS“) uzatvoriť licenčnú zmluvu na použitie ZP medzi autorom záverečnej práce a používateľom diela, ktorým je Slovenská republika v zastúpení VŠMU (§ 63 ods. 9 zákona o VŠ),
 - (e) pred pripustením ZP na obhajobu sprístupniť ZP na zaslanie do Centrálného registra záverečných, rigorózných a habilitačných prác (ďalej len „CRZP“) pre overenie miery originality ZP.
5. Školiacim pracoviskom pre ZP je katedra, ktorá zabezpečuje príslušný študijný plán, v prípade doktorandského štúdia spoločný doktorandský študijný program TDFH. Toto pracovisko vytvára študentovi materiálne a technické podmienky na získanie informácií a uskutočnenie prác.
6. Katedra organizačne zabezpečuje posúdenie ZP vedúcim/školiteľom, jej oponentom, resp. oponentmi, ako aj obhajobu ZP.
7. Zápis bibliografických informácií o danej ZP je súčasťou analytického listu vytvoreného v AIS. Je súčasťou dokumentu v CRZP.

Článok 2

Účel metodického usmernenia

1. Účelom tohto metodického usmernenia je:
 - (a) doplniť, spresniť a modifikovať záväzne platné právne predpisy, pravidlá a postupy pre zadávanie, predkladanie a odovzdávanie ZP v podmienkach VŠMU, vrátane podmienok a pravidiel pre sprístupňovanie informácií o týchto prácach v elektronickom formáte,
 - (b) upraviť podrobnosti o základných náležitostiach ZP, ich bibliografickej registrácii, uchovávaní a sprístupňovaní,
 - (c) zabezpečiť podmienky na vytvorenie, spravovanie a napĺňanie CRZP a archivovanie v registri VŠMU prostredníctvom Akademickej knižnice VŠMU.

Článok 3

Zadanie ZP

1. Zadanie ZP je dokument, ktorým VŠMU určuje tému ZP a povinnosti študenta – autora ZP v súvislosti s vypracovaním ZP. Tému ZP, ako aj vedúceho ZP a oponenta, resp. oponentov bakalárskej a diplomovej ZP schvaľuje katedra, na ktorej sa realizuje študijný plán, tému ZP, ako aj školiteľa a oponentov dizertačnej práce schvaľuje Odborová komisia Vedy o umení a kultúre (ďalej len „OK VUK“).
2. Zadanie bakalárskej alebo diplomovej ZP vyplňa cez AIS vedúci ZP alebo vedúci príslušnej katedry do termínu určeného časovým harmonogramom akademického roka, v ktorom sa má obhajoba ZP konať, alebo v prípade dizertačnej práce školiteľ v termíne podľa interných predpisov doktorandského štúdia v odbore VUK. V zadaní ZP sú stanovené študentovi povinnosti, súvisiace s vypracovaním ZP.
3. Zadanie ZP obsahuje:
 - (a) študijný odbor a študijný program,
 - (b) označenie, či ide o bakalársku, diplomovú alebo dizertačnú prácu,
 - (c) názov ZP,
 - (d) podnázov ZP,
 - (e) meno, priezvisko a akademické tituly, vedecko-pedagogické tituly alebo umelecko-pedagogické tituly študenta – autora ZP,
 - (f) meno, priezvisko a akademické tituly, vedecko-pedagogické tituly alebo umelecko-pedagogické tituly vedúceho ZP/školiteľa,
 - (g) meno, priezvisko a akademické tituly, vedecko-pedagogické tituly alebo umelecko-pedagogické tituly konzultanta, ak bol pre ZP určený,
 - (h) názov školiaceho pracoviska, ak bolo pre ZP určené,
 - (i) meno, priezvisko a akademické tituly, vedecko-pedagogické tituly alebo umelecko-pedagogické tituly vedúceho školiaceho pracoviska, ak bolo pre ZP určené,
 - (j) meno, priezvisko a akademické tituly, vedecko-pedagogické tituly alebo umelecko-pedagogické tituly oponenta ZP,
 - (k) anotáciu ZP,
 - (l) cieľ ZP,

(m) jazyk, v ktorom sa ZP vypracuje,

(n) dátum schválenia zadania ZP.

4. Zadanie ZP spolu s menom vedúceho ZP/školiťela i oponenta (príp. aj konzultanta) schvaľuje katedra zabezpečujúca príslušný študijný plán, v prípade dizertačnej práce OK VUK.
5. Vyplnený a vytlačený dokument „Zadanie ZP“ po jeho schválení v AIS-e vedúcim katedry, v prípade dizertačnej práce predsedom OK VUK, podpisuje študent, vedúci záverečnej práce, vedúci katedry a stáva sa záväzným pre študenta i príslušné školiace pracovisko VŠMU. Tento dokument sa archivuje v osobnej zložke študenta.

Článok 4 **Vedúci/školiťel a konzultanti ZP**

1. Vedúci ZP a konzultanti sa určujú predovšetkým z radov vysokoškolských učiteľov, resp. vedeckých pracovníkov príslušného školiaceho pracoviska (katedry).
2. Pokiaľ to ZP študenta vyžaduje, môže vedúci školiaceho pracoviska (katedry) písomne požiadať vedúceho inej katedry o vedúceho bakalárskej alebo diplomovej ZP alebo konzultanta z radov vysokoškolských učiteľov, resp. vedeckých pracovníkov inej katedry.
3. V odôvodnených prípadoch, predovšetkým v prípade dizertačných prác môže byť konzultantom ZP aj vysokoškolský učiteľ, resp. vedecký pracovník z inej fakulty VŠMU, z inej vysokej školy, prípadne odborník z praxe. Vedúci školiaceho pracoviska (katedry) predkladá požiadavky na konzultantov v zmysle tohto bodu písomne prorektorovi, v ktorého agende je oblasť rozvoja a koordinácie spolupráce v oblasti umenia, vedy a výskumu s inými vysokými školami, umeleckými a výskumnými inštitúciami (ďalej len „prorektor“) na schválenie.
4. Vedúci ZP vedie a orientuje študenta pri tvorbe ZP v celom jej rozsahu. Vedúci ZP poskytuje študentovi školiteľské konzultácie v rozličných fázach rozpracovanosti práce. Ak sa konzultácie neuskutočňujú v súlade s minimálnymi podmienkami, ktoré študentovi určil školiteľ ZP na prvej konzultácii, školiteľ má právo neprijat ZP na obhajobu.

Článok 5 **Oponenti ZP**

1. Bakalárska práca má jedného oponenta, ktorého navrhuje vedúci ZP a schvaľuje príslušná katedra.
2. Diplomová práca má najmenej jedného oponenta, ktorého navrhuje vedúci ZP a schvaľuje príslušná katedra.
3. Oponentmi bakalárskej a diplomovej práce sú spravidla vysokoškolskí učitelia príslušnej katedry pôsobiaci na funkčných miestach odborného asistenta, docenta alebo profesora, resp. vedeckí pracovníci fakulty. Oponent diplomovej práce pôsobiaci na funkčnom mieste odborného asistenta má ukončené vysokoškolské vzdelanie tretieho stupňa. V odôvodnených prípadoch môže byť oponentom ZP vysokoškolský učiteľ, resp. vedecký pracovník z inej fakulty VŠMU, resp. z inej vysokej školy, prípadne odborník z praxe. Vedúci školiaceho pracoviska (katedry) v takom prípade predkladá požiadavky na oponenta ZP písomne prorektorovi na schválenie. Po schválení prorektorom vedúci katedry požiada oponenta ZP o predbežný súhlas s vypracovaním posudku ZP a o účasť na jej obhajobe.
4. Oponentov dizertačnej práce navrhuje školiteľ a schvaľuje OK VUK podľa svojich interných predpisov.

Článok 6 Hodnotenie ZP

1. Vedúci ZP hodnotí ZP ako predmet v AIS a navrhuje hodnotenie A – FX. Vypracuje posudok, ktorý vkladá do AIS.
2. Oponent ZP hodnotí ZP ako predmet v AIS a navrhuje hodnotenie A – FX. Vypracuje posudok, ktorý vkladá do AIS.
3. Vedúci a oponenti dizertačných prác pri vypracovaní posudku zohľadňujú požiadavky interných predpisov OK VUK.
4. V prípade externých oponentov ZP zabezpečí príslušná katedra odovzdanie ZP na účely vypracovania oponentského posudku externému oponentovi, rovnako zabezpečí vloženie posudku externého oponenta do AIS.
5. Posudky sú sprístupnené pre študentov ihneď po ich vložení do AIS, avšak najneskôr 5 dní pred termínom obhajoby bakalárskej, najneskôr 7 dní pred termínom obhajoby diplomovej práce a najneskôr 14 dní pred termínom obhajoby dizertačnej práce.
6. Do termínu obhajoby ZP je nevyhnutné predložiť tlačенú verziu posudkov podpísanú vedúcim ZP a oponentom/oponentmi ZP. Posudky sú súčasťou protokolu o štátnej skúške.
7. Všetky posudky na ZP sa zasielajú do CRZP. Sprístupnenie posudku na ZP závisí na vóli jeho autora. Licenčná zmluva na použitie ZP je vytvorená prostredníctvom AIS VŠMU, autor posudku licenčnú zmluvu na použitie ZP predkladá VŠMU vygenerovanú z AIS, pričom je ním podpísaná. Na uzatváranie licenčnej zmluvy na posudky sa uplatňuje rovnaký postup ako v prípade licenčných zmlúv k samotným ZP. Ak autor posudku na ZP dobrovoľne bezodplatnú licenciu na použitie posudku na ZP neudelí, posudok na ZP nebude sprístupnený prostredníctvom CRZP. Do CRZP bude tento posudok zaslaný len na archiváciu.

Článok 7 Formálne náležitosti ZP

1. ZP v študijnom odbore Vedy o umení a kultúre je teoretická písomná odborná alebo vedecká práca.
2. **Bakalárska práca:** má podobu samostatného odborného autorského textu, ktorým poslucháč preukazuje schopnosť práce s literatúrou, ako aj tvorivú originalitu. Má rozsah minimálne **40 normostrán vlastného textu** (72 000 znakov vrátane medzier), vrátane poznámkového aparátu, a musí spĺňať formálne náležitosti písania odborných prác (citácie, odkazy, úplný zoznam použitej literatúry a pod.).
3. **Diplomová práca:** je vedeckým textom a musí spĺňať formálne náležitosti písania vedeckých prác (citácie, odkazy, úplný zoznam použitej literatúry a pod.). Cieľom teoretickej diplomovej práce je zúročiť vedomosti a zručnosti získané počas magisterského štúdia v podobe samostatného autorského textu – vedeckej práce, ktorou študent preukazuje schopnosť práce s prameňmi, primárnou a sekundárnou literatúrou ako aj tvorivú originalitu. Hlavným kritériom diplomovej práce je vedecká korektnosť, metodologická adekvátnosť a autorská invencia, dôraz sa kladie na zapĺňanie bielych miest v oblasti umenovedných štúdií alebo prehlbovanie jestvujúcich poznatkov. Rozsah diplomovej práce je **60 – 80 normostrán vlastného textu** vrátane poznámkového aparátu, mimo príloh a zoznamu použitej literatúry a zdrojov (108 000 – 144 000 znakov vrátane medzier).

4. **Dizertačná práca:** je vedeckým textom a musí spĺňať formálne náležitosti písania vedeckých prác (citácie, odkazy, úplný zoznam použitej literatúry a pod.). Cieľom dizertačnej práce je realizácia výskumu a sprostredkovanie jeho výsledkov. Poznatky, získané počas doktorandského štúdia, podporujú dosiahnutie daného cieľa na požadovanej vedeckej úrovni. Výsledky výskumu doktorand predkladá v podobe samostatného autorského textu – vedeckej práce, ktorou doktorand mapuje aktuálny stav výskumu v danej oblasti ako východiskovú situáciu. Na základe jej popisu stanovuje ciele, ku ktorých chce doktorand dospieť a popis metód, ako ich dosiahnuť. Pri riešení konkrétnych úloh doktorand preukazuje schopnosť samostatne uvažovať a pracovať, pričom prostredníctvom osvojenej metodológie a komplexnej znalosti domácej a zahraničnej literatúry kreatívne koncipuje vedecký text, v ktorom svoje poznatky prehľadne uzatvára. Rozsah dizertačnej práce je **120 – 180 normostrán vlastného textu** vrátane poznámkového aparátu, mimo príloh a zoznamu použitej literatúry a zdrojov (216 000 – 324 000 znakov vrátane medzier).

Článok 8 **Štruktúra ZP**

1. ZP obsahuje úvodnú časť, hlavnú textovú časť a záverečnú časť; ZP môže obsahovať aj prílohy.
2. **Úvodná časť ZP** obsahuje v uvedenom poradí tieto náležitosti:
 - (a) obal,
 - (b) titulný list,
 - (c) zadanie,
 - (d) poďakovanie, ak ho autor uviedol,
 - (e) abstrakt v štátnom jazyku,
 - (f) abstrakt v anglickom alebo nemeckom jazyku,
 - (g) obsah,
 - (h) zoznam tabuliek a ďalšieho obrazového materiálu, notových príkladov a pod.,
 - (i) zoznam skratiek a značiek,
 - (j) slovník, ak ho autor uviedol.
3. **Obal ZP** obsahuje:
 - (a) názov vysokej školy,
 - (b) evidenčné číslo ZP, ak bolo určené,
 - (c) názov ZP a podnázov ZP, ak sa použil,
 - (d) typ ZP (bakalárska, diplomová, dizertačná),
 - (e) meno, priezvisko, akademické tituly a vedecko-pedagogické alebo umelecko-pedagogické tituly autora ZP,
 - (f) rok predloženia ZP na obhajobu.
4. **Titulný list ZP** obsahuje:
 - (a) názov vysokej školy,
 - (b) názov práce a podnázov ZP, ak sa použil,
 - (c) typ ZP (bakalárska, diplomová, dizertačná),

- (d) meno, priezvisko, akademické tituly a vedecko-pedagogické alebo umelecko-pedagogické tituly autora ZP,
 - (e) názov študijného programu,
 - (f) názov študijného odboru,
 - (g) meno, priezvisko, akademické tituly a vedecko-pedagogické alebo umelecko-pedagogické tituly vedúceho ZP /školiťeľa,
 - (h) meno, priezvisko, akademické tituly a vedecko-pedagogické alebo umelecko-pedagogické tituly konzultanta ZP, ak bol pre ZP určený,
 - (i) názov školiaceho pracoviska (katedra),
 - (j) miesto a rok predloženia ZP na obhajobu.
5. **Abstrakt** obsahuje informáciu o cieľoch práce, jej stručnom obsahu a v závere abstraktu sa charakterizuje splnenie cieľa, výsledky a význam celej ZP. Abstrakt sa píše v slovenskom jazyku a v anglickom alebo nemeckom jazyku. Súčasťou abstraktu je 3 – 5 kľúčových slov. Abstrakt sa píše súvisle ako jeden odsek a jeho rozsah je spravidla 100 až 500 slov.
6. **Hlavná textová časť ZP** má tieto súčasti:
- (a) úvod,
 - (b) jadro,
 - (c) záver,
 - (d) resumé, ak je práca vypracovaná v inom ako štátnom jazyku,
 - (e) zoznam použitej literatúry.
7. V **úvode ZP** autor oboznamuje čitateľa ZP s významom, cieľmi a zámermi ZP. Objasňuje, prečo sa rozhodol spracovať danú tému.
8. **Jadro ZP** je hlavná časť ZP, ktorá má spravidla tieto hlavné časti:
- (a) súčasný stav riešenej problematiky doma a v zahraničí,
 - (b) cieľ ZP,
 - (c) metodika práce a metódy skúmania,
 - (d) vlastný štruktúrovaný výskum,
 - (e) zhrnutie výsledkov vlastného výskumu nazerané v kontexte širšieho výskumu.
9. V časti **Súčasný stav riešenej problematiky** autor ZP uvádza dostupné informácie a poznatky týkajúce sa danej témy. Zdrojom pre spracovanie sú aktuálne publikované práce domácich a zahraničných autorov.
10. Časť **Cieľ ZP** jasne, výstižne a presne charakterizuje predmet riešenia. Súčasťou sú aj rozpracované čiastkové ciele, ktoré podmieňujú dosiahnutie cieľa hlavného.
11. Časť **Metodika práce a metódy skúmania** spravidla obsahuje:
- (a) charakteristiku objektu skúmania,
 - (b) pracovné postupy,
 - (c) spôsob získavania údajov a ich zdroje,
 - (d) použité metódy výskumu.

12. V časti **Vlastný štruktúrovaný výskum** autor samostatne rieši problematiku ZP pomocou zvolených pracovných postupov a metód. Výsledky výskumu logicky usporiada, vyhodnotí a interpretuje.
13. **Zhrnutie výsledkov nazerané v kontexte širšieho výskumu** je najvýznamnejšou časťou ZP. Výsledky a poznatky, ku ktorým autor dospel, konfrontuje s výsledkami iných autorov a načrtne perspektívu uplatnenia vlastných poznatkov, ako aj možnosti budúceho smerovania výskumu.
14. V **závere ZP** autor v stručnosti zhrnie dosiahnuté výsledky vo vzťahu k stanoveným cieľom.
15. Ak je ZP vypracovaná v cudzom jazyku, obsahuje **resumé** v slovenskom jazyku v rozsahu spravidla 10 % rozsahu ZP.
16. **Zoznam použitej literatúry** obsahuje úplný zoznam bibliografických odkazov. Rozsah tejto časti je daný množstvom použitých literárnych zdrojov, ktoré musia korešpondovať s citáciami použitými v texte. Citácie a bibliografické odkazy sú upravené podľa aktuálnych platných noriem.

Článok 9

Odporúčaná formálna úprava ZP

1. ZP sa vypracúva spravidla v štátnom jazyku, v prvej osobe množného čísla v minulom čase. So súhlasom zodpovedného prorektora môže byť napísaná aj v inom ako štátnom jazyku. Žiadosť o vypracovanie v inom ako v štátnom jazyku predkladá študent prorektorovi do 31. októbra príslušného roka. Ak je ZP písaná v cudzom jazyku, uvádza sa názov podľa zadania ZP aj v štátnom jazyku (prvý sa uvádza názov ZP v cudzom jazyku, pod ním názov ZP v slovenskom jazyku).
2. Odporúčaná typ písma je Times New Roman, veľkosť 12 a je jednotný v celej ZP. Odporúčaná nastavenie strany – riadkovanie 1,5; okraje zľava 3,5 cm, sprava 2 cm, zhora a zdola 2,5 cm, orientácia na výšku, formát A4.
3. Formálna úprava záverečných prác sa opiera o normy ISO 690, STN ISO 690 a STN ISO 690–2.

Článok 10

Citácie a bibliografické odkazy

1. Pri citovaní možno hodnotiť etiku citovania a techniku citovania. Etika citovania určuje spôsob dodržiavania etickej normy vo vzťahu k cudzím myšlienkam a výsledkom, ktoré sú obsiahnuté v iných dokumentoch a v použitej literatúre. Technika citovania určuje, ako má autor ZP podľa zvolenej technickej normy správne spájať odkazy na citácie dokumentov v texte s bibliografickými odkazmi v Zozname použitej literatúry.
2. Pri ZP sa odporúča používať techniku priebežných poznámok, teda za citovanou časťou textu sa uvádza poradové číslo, ktoré má podobu horného indexu. Jednotlivé čísla potom odkazujú na poznámky pod čiarou, ktoré predstavujú citované dokumenty. Pri voľbe tejto techniky citovania je dôležité dbať na podobu prvého odkazu na dokument, ktorý je smerodajný, a preto musí obsahovať kompletne údaje za účelom jeho jednoznačnej identifikácie. Princípy tvorby prvého odkazu v ZP: Autor: *Názov*. Miesto vydania: vydavateľ, rok vydania, strana/y dokumentu. ISBN. Ak sa odkazuje na publikáciu ako celok, udáva sa celkový počet strán; ak sa odkazuje na konkrétny úsek v publikácii, udáva sa príslušná strana alebo rozsah strán. Druhý a každý ďalší odkaz na citovaný dokument sa skracuje.
3. Pri tvorbe odkazov na citované dokumenty za pomoci techniky priebežných poznámok treba dodržať nasledujúce: Pre každý výrok je len jedno číslo poznámky. Príslušná poznámka môže odkazovať na viac ako jeden dokument. Ak je nejaký dokument citovaný viackrát, ďalšie odkazy

dostávajú nové čísla – v poznámke sa uvedie len priezvisko autora, skrátený názov publikácie a čísla strán, na ktoré sa odkazuje.

4. Bibliografické odkazy v Zozname použitej literatúry sú usporiadané abecedne podľa priezviska autora – poradové čísla sa do zoznamu nepíšu.

Článok 11

Postup zberu ZP

1. Fakulty VŠMU v časovom harmonograme pre príslušný akademický rok určujú termín pre vloženie bakalárskych a diplomových ZP v elektronickej forme do AIS. Termín odovzdania digitálnej verzie ZP je spravidla totožný s termínom odovzdania ZP v listinnej verzii študijnému referentovi príslušnej fakulty (podľa študijného plánu, v prípade dizertačných prác spoločného študijného programu TDFH).
2. Listinná verzia ZP je zhodná s jej digitálnou podobou vloženou do AIS. Listinná verzia ZP sa odovzdáva v dvoch vyhotoveniach pre bakalárske a v troch pre magisterské študijné programy, pričom jedno vyhotovenie je v pevnej väzbe tak, aby sa jednotlivé listy nedali vyberať a je odovzdané študijnému referentovi príslušnej fakulty, zvyšné vyhotovenia môžu byť v hrebeňovej väzbe a odovzdávajú sa školiteľovi a oponentom ZP, každému z nich jedno vyhotovenie ZP.
3. Dizertačné práce sa odovzdávajú podľa interných predpisov doktorandského štúdia v študijnom odbore Vedy o umení a kultúre.
4. Po skončení obhajob záverečných prác študijný referent príslušnej fakulty odovzdá listinné verzie všetkých ZP do Akademickej knižnice VŠMU na archiváciu. Súčasne na elektronicкую adresu poskytnutú Akademickou knižnicou VŠMU zašle alebo prostredníctvom prenosného dátového média (USB kľúč) doručí Akademickej knižnici VŠMU digitálnu verziu písomnej ZP uloženú v PDF súboroch.

Článok 12

Kontrola originality ZP

1. Výsledok overovania miery originality ZP je súčasťou zápisu o štátnej skúške.
2. ZP sa v CRZP uchováva spolu s menom a priezviskom študenta – autora ZP a názvom vysokej školy, ktorá ZP do CRZP zaslala, po dobu 70 rokov odo dňa registrácie. Spolu so ZP sa zasielajú v elektronickej forme do CRZP aj posudky oponentov ZP, školiteľov ZP, vedúcich ZP, recenzentov alebo iných osôb a tieto posudky sa uchovávajú v CRZP spolu s príslušnou ZP po dobu jej uchovávanía; na sprístupnenie týchto posudkov verejnosti alebo iné ich uverejnenie sa vyžaduje licenčná zmluva s nositeľom autorských práv na tento posudok.

Článok 13

Sprístupňovanie ZP

1. Súčasťou odovzdania ZP je povinnosť autora uzatvoriť licenčnú zmluvu medzi študentom – autorom ZP a VŠMU o sprístupnení ZP, jej anotácie a jej abstraktov. Licenčnú zmluvu autor vygeneruje z AIS, podpíše a odovzdá zároveň s ostatnými náležitosťami ZP.
2. Kontaktné údaje študenta – autora ZP VŠMU zverejňuje a sprístupňuje v rozsahu určenom autorom ZP.

3. Ak študent – autor ZP licenciu na použitie ZP podľa bodu 1 tohto článku VŠMU neudelí, vyplní vyhlásenie autora ZP o nesprístupnení ZP a uvedie dôvody, pre ktoré nedáva súhlas so sprístupnením ZP. Študent – autor ZP môže odmietnuť udelenie licencie na použitie ZP podľa bodu 1 tohto článku aj bez uvedenia dôvodu. Ak autor neudelí VŠMU licenciu na sprístupňovanie neobhájenej ZP, VŠMU nesprístupňuje ani jej anotáciu.
4. Po úspešnej obhajobe ZP Akademická knižnica VŠMU vykoná jej bibliografickú registráciu. Bibliografické údaje sú sprístupňované prostredníctvom knižničného informačného systému knižnice.
5. VŠMU je na základe licencie udelenej podľa bodu 1 oprávnená sprístupňovať digitálnu rozmnoženinu ZP na svojom webovom sídle prostredníctvom verejne prístupného elektronického katalógu Akademickej knižnice VŠMU. Na základe stanoviska skúšobnej komisie môže VŠMU také sprístupňovanie obmedziť; v takom prípade sa sprístupňuje len anotácia ZP. Odôvodnený návrh na obmedzenie sprístupňovania ZP predkladá najmä vedúci ZP alebo školiteľ.

Článok 14 **Záverečné ustanovenia**

1. Metodické usmernenie VŠMU o náležitostiach ZP v študijnom odbore Vedy o umení a kultúre bolo prerokované a schválené na Kolégiu rektora dňa 5. apríla 2023.
2. Toto metodické usmernenie nadobúda platnosť dňom jeho podpísania rektorkou VŠMU a účinnosť dňom 1. septembra 2023.
3. Dňom účinnosti tohto usmernenia stráca platnosť a účinnosť Metodické usmernenie VŠMU o náležitostiach ZP v študijnom odbore Vedy o umení a kultúre zo dňa 8. apríla 2021.

V Bratislave 5. apríla 2023

doc. Mária Heinzová, ArtD.

rektorka VŠMU

Súčasťou smernice sú prílohy:

- Príloha č. 1: Vzor obalu záverečnej práce,
- Príloha č. 2: Vzor titulného listu záverečnej práce,
- Príloha č. 3: Príklady popisu dokumentov citácií podľa ISO 690 a ISO 690-2.

Príloha 1

Vzor obalu záverečnej práce

**VYSOKÁ ŠKOLA MÚZICKÝCH UMENÍ V BRATISLAVE
INŠTITÚT TEÓRIE DIVADLA, FILMU A HUDBY**

**NÁZOV PRÁCE
PODNÁZOV PRÁCE**

Označenie práce

Rok vzniku záverečnej práce

**Meno, priezvisko, akademické tituly a vedecko-pedagogické tituly
autora**

Príloha 2

Vzor titulného listu záverečnej práce

VYSOKÁ ŠKOLA MÚZICKÝCH UMENÍ V BRATISLAVE INŠTITÚT TEÓRIE DIVADLA, FILMU A HUDBY

**NÁZOV PRÁCE
PODNÁZOV PRÁCE**

Označenie práce

Študijný program: názov

Študijný odbor: číslo a názov

Školiace pracovisko: názov

Vedúci záverečnej práce / školiteľ: meno a priezvisko, akademické a vedecko-pedagogické tituly

(Konzultant: meno a priezvisko, akademické a vedecko-pedagogické tituly)

Miesto a rok vzniku záverečnej práce

Meno, priezvisko, akademické tituly a vedecko-pedagogické tituly autora

Príklady odkazov na citácie podľa noriem STN ISO 690 a STN ISO 690-2

1. Knihy / Monografie

Prvky popisu:

Autor: *Názov. (Podnázov.)* Vydavateľské údaje (miesto: vydavateľ), rok vydania, počet alebo rozsah strán. ISBN.

Ak sú traja autori oddeľujú sa pomlčkou. Ak je viac autorov ako traja uvedie sa prvý autor a skratka a kol. alebo et al. ak je to zahraničné dielo. Ak je monografia alebo kolektívna práca súčasťou edičného radu, uvádza sa odkaz na tento rad v zátvorke za názvom diela.

Prvé vydanie sa v citačnom popise nemusí uvádzať.

ALBRECHT, Ján: *Človek a umenie. Výber z diela*. Bratislava: Hudobné centrum, 1999, 572 s. ISBN 80-88884-13-6.

TIMKO, Jozef – SIEKEL, Peter – TURŇA, Ján: *Geneticky modifikované organizmy*. Bratislava: Veda, 2004, 104 s. ISBN 80-224-0834-4.

FILIP, Miroslav: *Vývinové zákonitosti klasickej harmónie*, 2. vyd. (=Súborné dielo I). Bratislava: Hudobné centrum, 2013, 320 s. ISBN 978-80-89427-16-1.

Skrátená citácia v ďalšej poznámke pod čiarou:

ALBRECHT, *Človek a umenie*, s. 298.

2. Článok v časopise

Prvky popisu:

Autor: *Názov článku. Názov zdrojového dokumentu (noviny, časopisy)*, ročník, číslo zväzku, rok vydania, počet alebo rozsah strán. ISSN.

Príklady:

STEINEROVÁ, Jela: *Princípy formovania vzdelania v informačnej vede*. *Pedagogická revue*, roč. 2, č. 3, 2000, s. 8–16. ISSN 1335-1982.

BEŇAČKA, Ján et al.: *A better cosine approximate solution to pendulum equation*. *International Journal of Mathematical Education in Science and Technology*, vol. 40, no. 2, 2009, p. 206–215. ISSN 0020-739X.

3. Článok zo zborníka a monografie

Prvky popisu:

Autor: *Názov článku*. In: Editor (ed.): *Názov zborníka*. Miesto vydania: Vydavateľ, rok vydania, počet alebo rozsah strán. ISBN.

Príklady:

LENGOVÁ, Jana: Hudba v období romantizmu a národno-emančipačných snáh (1830–1918). In: ELSCHKEK, Oskár (ed.): *Dejiny slovenskej hudby od najstarších čias po súčasnosť*. Bratislava: Ústav hudobnej vedy Slovenskej akadémie vied, ASCO Art & Science, 1996, s. 195–258. ISBN 80-88820-04-9.

4. Elektronické dokumenty - monografie

Prvky popisu:

Autor: *Názov* [Druh nosiča]. Miesto vydania: Vydavateľ, dátum vydania, rok vydania, počet alebo rozsah strán [Dátum citovania]. Dostupnosť a prístup. ISBN.

Priklad:

SPEIGHT, James: *Lange's Handbook of Chemistry* [online]. London: McGraw-Hill, 2005, 1572 p. [cit. 2009.06.10.]. Dostupné na internete: <http://www.knovel.com/web/portal/basic_search/display?_EXT_KNOVEL_DISPLAY_bookid=1347&_EXT_KNOVEL_DISPLAY_fromSearch=true&_EXT_KNOVEL_DISPLAY_searchType=basic>. ISBN 978-1-60119-261-5.

5. Články v elektronických časopisoch a iné príspevky

Prvky popisu:

Autor: *Názov. Názov časopisu* [Druh nosiča]. Ročník, číslo, rok vydania [dátum citovania]. Dostupnosť a prístup. ISSN.

Priklad:

HOGGAN, Danielle: Challenges, Strategies, and Tools for Research Scientists. *Electronic Journal of Academic and Special Librarianship* [online]. Vol. 3, no. 3, 2002 [cit. 2003-01-10]. Dostupné na internete: <http://southernlibrarianship.icaap.org/content/v03n03/Hoggan_d01.htm>. ISSN 1525-321X.

6. Príspevok v zborníku na CD-ROM

Prvky popisu:

Autor: *Názov*. In: *Názov zborníka* [Druh nosiča]. Miesto vydania: Vydavateľ, rok vydania, počet alebo rozsah strán. ISBN.

Priklad:

ZEMÁNEK, Pavel: The machines for "green works" in vineyards and their economical evaluation. In: *9th International Conference: proceedings. Vol. 2. Fruit Growing and viticulture* [CD-ROM]. Lednice: Mendel University of Agriculture and Forestry, 2001, p. 262–268. ISBN 80-7157-524-0.

7. Vedecko-kvalifikačné práce

Prvky popisu:

Autor: *Názov práce*. Označenie druhu práce (bakalárska, diplomová, dizertačná). Miesto vydania: *Názov vysokej školy*, rok vydania, počet alebo rozsah strán.

Príklad:

MIKULÁŠIKOVÁ, Marta: *Didaktické pomôcka pre praktickú výučbu na hodinách výtvarnej výchovy pre 2. stupeň základných škôl*. Diplomová práca. Nitra: UKF, 1999, 62 s.

8. Výskumné správy

Prvky popisu:

Autor: *Názov práce*. Druh správy (VEGA, priebežná správa). Miesto vydania: *Názov inštitúcie*, rok vydania, počet alebo rozsah strán.

Príklad:

BAUMGARTNER, J. a kol.: *Ochrana a udržiavanie genofondu zvierat, šľachtenie zvierat*. Výskumná správa. Nitra: VÚŽV, 1998, 78 s.