

Anton Gatial
dekan

**Metodické usmernenie k záverečným prácam a štátnym skúškam 1. a 2. stupňa štúdia
(k ustanoveniam čl. 18 a 19 Študijného poriadku Slovenskej technickej univerzity
v Bratislave) na FCHPT STU v Bratislave**

V súlade s príslušnými ustanoveniami vnútorného predpisu STU č. 7/2023 „Študijný poriadok Slovenskej technickej univerzity v Bratislave“ v platnom znení (ďalej len „Študijný poriadok STU“) a v súvislosti s potrebou zabezpečenia dodržiavania jednotného postupu pri vypracovávaní záverečných prác a organizovaní štátnych skúšok

v y d á v a m

nasledovné

metodické usmernenie:

1. Vkladanie a schvaľovanie tém bakalárskych a diplomových prác v Akademickom informačnom systéme (ďalej len „AIS“)

- 1.1 Vedúci záverečnej práce (ďalej aj „ZP“) vypíše tému bakalárskej alebo diplomovej práce (ďalej aj „BP“, „DP“) do AIS zvyčajne počas prvých troch týždňov zimného semestra. Presný dátum, dokiaľ je to možné urobiť, im oznámi pracovník Študijného oddelenia pred začiatkom zimného semestra.
- 1.2 Vedúcim bakalárskej / diplomovej práce nemôže byť doktorand. Doktorand môže byť iba konzultantom bakalárskej / diplomovej práce a môže byť oponentom bakalárskej práce.
- 1.3 Ak nie je vedúci záverečnej práce z fakulty, na fakulte je určený konzultant, ktorý dohliada na to, aby záverečná práca bola vypracovaná v súlade s platnými požiadavkami a predpismi stanovenými univerzitou a fakultou.
- 1.4 Postup vypísania témy ZP v AIS učiteľom: *AIS - Moja výučba - Záverečné práce - Návrhy tém - Navrhniť tému* (v prípade novej témy) alebo *Neponúkané témy* (tu existuje možnosť vytvoriť kópiu témy z predchádzajúcich akademických rokov a modifikovať ju pre aktuálny akademický rok).
- 1.5 Témy ZP sa vypisujú pre konkrétny študijný program. Pokiaľ chce učiteľ vypísať tému ZP pre viac študijných programov, musí to urobiť pre každý študijný program zvlášť.
- 1.6 Vypísané témy ZP schvália garanti študijných programov v AIS zvyčajne počas prvých štyroch týždňov zimného semestra. Presný dátum, dokiaľ je to možné urobiť, im oznámi pracovník Študijného oddelenia pred začiatkom zimného semestra.

2. Prihlasovanie sa študentov na témy bakalárskych a diplomových prác a ich schvaľovanie v AIS

- 2.1 Študenti sa prihlasujú na vypísané témy ZP prostredníctvom AIS v zimnom semestri, zvyčajne posledné dva októbrové týždne. Presný dátum, dokedy je to možné urobiť, im oznámi pracovník Študijného oddelenia na začiatku zimného semestra.
- 2.2 Na tému ZP sa môžu študenti prihlásiť v AIS ak:
- a) majú absolvované predmety minimálne za 90 kreditov na trojročnom Bc. stupni štúdia,
 - b) majú absolvované predmety minimálne za 150 kreditov na štvorročnom Bc. stupni štúdia,
 - c) majú absolvované predmety minimálne za 40 kreditov na Ing. stupni štúdia.
- Do počtu kreditov sa započítavajú získané kredity, aj kredity za uznané predmety.
- 2.3 V prípade, že študent nechce alebo nemôže obhajovať ZP v aktuálnom akademickom roku, na tému ZP sa neprihlasuje.
- 2.4 Postup prihlasovania v AIS študentom:
- a) *Moje štúdium – Portál študenta – Rozpisy tém – Témy k záverečným prácam.* Študent si zvolí jednu z vypísaných tém vstupom do záložky *Podrobnosti* a vyberie možnosť *Prihlásenie sa na tému.*
 - b) Študent môže byť prihlásený iba na jednu tému.
 - c) Hneď ako sa študent prihlási na tému, v AIS sa mu objaví záložka *Moja téma*, v ktorej vidí podrobnosti témy.
 - d) Vedúci ZP priebežne schvaľuje / neschvaľuje študenta prihláseného na danú tému.
 - e) Ak študentovi téma nie je schválená, záložka *Moja téma* zmizne a pribudne nová záložka *Odmietnuté témy.*
 - f) Študent si priebežne kontroluje, či mu bola téma schválená / neschválená.
 - g) Študent, ktorému nebola schválená téma ZP, si vyberie inú.
 - h) Ak by študent chcel zrušiť jemu schválenú tému, môže to urobiť len prostredníctvom vedúceho ZP, ktorého kontaktuje a požiada ho o zrušenie prihlásenia.
- 2.5 Študenti, ktorí si zvolili tému v predchádzajúcom akademickom roku, ale prácu neodovzdali, môžu pokračovať v jej vypracovávaní a na tému sa v aktuálnom akademickom roku už neprihlasujú. Ak takíto študenti nechcú pokračovať vo vypracovávaní témy zvolenej v predchádzajúcom akademickom roku, môžu sa prihlásiť na novú tému. Podmienkou však je, aby vedúci ZP zrušil prihlásenie študenta na tému z predchádzajúceho akademického roku. Až po tomto kroku AIS povolí študentovi zvoliť si novú tému. Študent je povinný kontaktovať vedúceho ZP z predchádzajúceho akademického roku a požiadať ho o zrušenie zadania (ak bolo vytvorené) a zrušenie prihlásenia na tému.
- 2.6 Študentov, ktorí predchádzajúci akademický rok odovzdali vypracovanú ZP prostredníctvom systému AIS a k jej obhajobe nepristúpili, sa týka nasledovný stav: záverečná práca po vložení do AIS bola automaticky odoslaná na kontrolu originality do Centrálného registra záverečných, rigorózných a habilitačných prác (ďalej len „CRZP“). Ak ZP nie je obhájená do 6 mesiacov od jej vloženia do CRZP, automaticky je vrátená študentovi na prepracovanie. Študent v aktuálnom akademickom roku ZP môže, ale nemusí prepracovať. Študent musí ZP opakovane odovzdať do AIS, čím je práca opäť odoslaná do CRZP. Spresňujúce informácie sú uvedené v článku 3, bod 3.3 a článku 5, bod 5.8 tohto usmernenia.
- 2.7 Študenti, ktorí predchádzajúci akademický rok odovzdali ZP do AIS, boli vylúčení zo štúdia z dôvodov nesplnenia iných študijných povinností (bez ohľadu na vykonanie obhajoby ZP) a následne prijatí na nové štúdium, musia celý proces voľby témy a vkladania ZP do AIS

urobiť znovu v aktuálnom akademickom roku. Ak študent v minulosti ZP obhájil, nová ZP nesmie byť identická s prácou odovzdanou do AIS v predchádzajúcom štúdiu.

- 2.8 Študent, ktorý vypracováva ZP mimo FCHPT STU, je povinný vyplniť Zmluvu o zabezpečení podmienok pre vypracovanie záverečnej práce študentov. Podrobné informácie a vzor zmluvy sa nachádzajú na webovom sídle fakulty v informáciách k záverečným prácam.
- 2.9 Vedúci ZP schvália, prípadne neschvália študentov prihlásených na tému ZP prostredníctvom AIS zvyčajne najneskôr do ôsmich týždňov od začiatku zimného semestra. Presný dátum, dokedy je to možné urobiť, im oznámi pracovník Študijného oddelenia pred začiatkom zimného semestra.

3. Vytvorenie zadania a schvaľovanie zadania bakalárskych a inžinierskych prác

- 3.1 Zadanie ZP v AIS vytvára vedúci ZP a musí byť založené zvyčajne do dvoch týždňov od začiatku letného semestra.
- 3.2 Dátumy na zadanie bakalárskej / diplomovej práce sú uvedené nasledovne:
 - a) dátum zadania – 1. deň výučby letného semestra,
 - b) dátum odovzdania bakalárskej práce: podľa harmonogramu akademického roka,
 - c) dátum odovzdania diplomovej práce: podľa harmonogramu akademického roka.
- 3.3 Študentom, ktorí v predchádzajúcom akademickom roku odovzdali ZP do AIS, ale nepristúpili k obhajobe a štúdiu im nebolo ukončené, vedúci ZP nové zadanie nevytvára, ale v pôvodnom zadaní opraví dátum odovzdania ZP na aktuálny akademický rok a zadanie opäť schváli (dvojstupňovo).
- 3.4 Pri vytváraní zadania je potrebné vyplniť všetky požadované údaje, t. j. špecifikáciu zadania a literatúru (aspoň jednu odporúčanú). Vzhľadom na fakt, že STU a Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže Slovenskej republiky vyžaduje štatistické údaje o spolupráci s priemyslom, je potrebné, aby ako miesto vypracovania bolo uvedené nasledovne:
 - a) oddelenie/ústav fakulty a zároveň aj firma (celý obchodný názov) – v prípade, že vedúcim ZP je zamestnanec FCHPT STU a ZP rieši problematiku pre danú firmu,
 - b) oddelenie/ústav fakulty a zároveň aj firma (celý obchodný názov) – v prípade, že vedúcim ZP je zamestnanec FCHPT STU a oponent je z firmy pre ktorú sa práca rieši,
 - c) oddelenie/ústav fakulty a zároveň ústav Slovenskej akadémie vied (ďalej „SAV“) (celý názov pracoviska) – v prípade, že vedúcim ZP je zamestnanec FCHPT STU a problematika sa rieši v rámci spoločného projektu aj na pracovisku SAV,
 - d) ústav SAV – v prípade, že vedúci ZP je zamestnanec SAV,
 - e) firmu (celý obchodný názov) – v prípade, že vedúci ZP je zamestnancom firmy,
 - f) oddelenie/ústav FCHPT STU (celý názov) – v prípade, že ZP je riešená na FCHPT STU.
- 3.5 Ak študent vypracuje ZP v slovenskom jazyku, názov práce je potrebné v zadaní napísať v slovenskom aj v anglickom jazyku. Názov práce v zadaní je potrebné písať celý a bez skratiek, s veľkým začiatočným písmenom, na konci názvu bez bodky. Písanie názvu v anglickom jazyku je uvedené v bode 3.6 tohto článku.
- 3.6 Ak študent vypracuje prácu v anglickom jazyku, je potrebné zvoliť jazykový variant „anglický jazyk“ a zadanie vyplniť v anglickom jazyku. V tomto prípade posudok vedúceho práce aj oponenta musí byť vložený do AIS v anglickom jazyku a štátna skúška – obhajoba ZP prebieha v anglickom jazyku. Názov práce v zadaní v anglickom jazyku je potrebné písať s veľkým začiatočným písmenom a veľkými písmenami ostatných slov okrem predložiek a členov, na konci názvu bez bodky.

- 3.7 Po vytvorení zadania ZP v AIS a v čase, kedy sa zadanie už meniť nebude, je potrebné zadanie **schváliť**. Bez schválenia zadania študent ďalšiu činnosť so zadáním (vygenerovanie, vloženie do ZP, tlač) nemôže vykonať.
- 3.8 Schvaľovanie zadania ZP sa vykonáva dvojstupňovo – zadanie schváli najprv vedúci ZP a následne garant študijného programu. Takto schválené zadanie ZP v elektronickej verzii v AIS, CRZP i v tlačenej verzii ZP nevyžaduje pečať a podpisy dotknutých osôb.
- 3.9 Vedúci ZP schvaľuje zadanie cez vstup do konkrétnej ZP, zvyčajne najneskôr 4 týždne pred dátumom odovzdania ZP podľa harmonogramu aktuálneho akademického roka. V prípade, že študent chce odovzdať ZP skôr, je potrebné schváliť zadanie v čase pred odovzdaním ZP. Schválením sa vedúcemu ZP uzamkne možnosť editovať zadanie ZP a o schválenie zadania ZP je automatickým mailom požiadaný garant študijného programu.
- 3.10 Garant študijného programu schvaľuje zadania cez *Portál garanta ŠP – Záverečné práce – Zadania – Zadanie na schválenie*, zvyčajne najneskôr 3 týždne pred dátumom odovzdania ZP podľa harmonogramu aktuálneho akademického roka. V prípade, že študent chce odovzdať ZP skôr, je potrebné schváliť zadanie v čase pred odovzdaním ZP. V prípade garanta študijného programu ide o definitívne schválenie, čím sa proces schvaľovania ukončí a zadanie je možné ďalej použiť pri finalizácii ZP.
- 3.11 Vo výnimočných prípadoch je možná úprava zadania aj po uvedených termínoch, ale celý proces dvojstupňového schvaľovania musí prebehnúť ešte raz.

4. Návrh a schvaľovanie oponentov bakalárskych a diplomových prác

- 4.1 Vedúci ZP cez vstup do konkrétnej ZP v AIS navrhnu oponentov bakalárskych a diplomových prác zvyčajne do 1 týždňa po dátume odovzdania ZP podľa harmonogramu aktuálneho akademického roka. Oponentmi diplomovej práce spravidla nie sú zamestnanci pracoviska, na ktorom bola diplomová práca vypracovaná. V mimoriadnych prípadoch je to umožnené za dodržania podmienky vylučujúcej konflikt záujmov. Oponenti bakalárskej práce môžu byť aj zamestnanci pracoviska a doktorandi, ktorí nie sú v konflikte záujmov.
- 4.2 Garanti študijných programov následne schvália oponentov v AIS cez *Portál garanta študijného programu – Záverečné práce – Oponenti – Návrhy na schválenie*.

5. Odovzdávanie bakalárskych a diplomových prác do AIS

- 5.1 ZP je napísaná a obhajovaná v jazyku, v ktorom sa študijný program uskutočňuje, teda v štátnom jazyku¹ alebo v anglickom jazyku. Ak sa študijný program uskutočňuje v štátnom jazyku, na základe žiadosti študenta môže byť ZP napísaná a obhajovaná aj v anglickom jazyku. Študent včas vyplní tlačivo žiadosti, podpíše, zabezpečí podpis vedúceho ZP a garanta študijného programu a žiadosť doručí na Študijné oddelenie.
- 5.2 Študent predkladá ZP v elektronickej podobe prostredníctvom AIS do dátumu stanoveného v harmonograme štúdia na príslušný akademický rok.
- 5.3 Do elektronickej podoby ZP študent vkladá garantom študijného programu schválené zadanie vygenerované z AIS bez pečiatky a bez podpisov. Toto zadanie nie je potrebné podpisovať a opečiatkovať ani v listinnej podobe, ak si ju študent dá vyhotoviť.
- 5.4 ZP sa odovzdáva vo forme, ktorú určujú pokyny na webovom sídle FCHPT, v záložke *Štúdium – Záverečné práce*. Je nutné dodržať predpísanú šablónu ZP.

¹ slovenský alebo český jazyk

- 5.5 Do ZP sa vkladá čestné vyhlásenie bez podpisu. Toto čestné vyhlásenie nie je potrebné podpisovať ani v listinnej podobe, ak si ju študent dá vyhotoviť. Práca vypracovaná v anglickom jazyku musí mať čestné vyhlásenie v anglickom jazyku.
- 5.6 Študent predkladá fakulte návrh licenčnej zmluvy vytvorený prostredníctvom AIS. Licenčnú zmluvu študent netlačí, podpisuje ju elektronicky v AIS najneskôr do termínu odovzdania ZP, súčasne s odovzdávaním práce do AIS. Ak študent v predloženom návrhu licenčnej zmluvy požiada o odkladnú lehotu dlhšiu ako 12 mesiacov, tak súčasne predloží fakulte odôvodnenie žiadaného predĺženia odkladnej lehoty. Bez elektronickej podpísanej licenčnej zmluvy študent nemôže kompletne odovzdať ZP.
- 5.7 Po odovzdaní ZP do AIS je táto automaticky odoslaná do CRZP na kontrolu originality. V prípade ZP napísanej v anglickom jazyku, bude práca posúdená antiplagiátorským systémom Turnitin. Výsledkom kontroly originality v oboch prípadoch je Protokol o kontrole originality záverečnej práce. Výsledok overovania miery originality ZP je súčasťou zápisu o štátnej skúške.
- 5.8 Študenti, ktorí vložili ZP prostredníctvom AIS do CRZP v predchádzajúcom akademickom roku a nepristúpili k obhajobe do 6 mesiacov od jej vloženia, práca z CRZP im je vrátená na prepracovanie. Ak takíto študenti neboli zo štúdia vylúčení, môžu, ale nemusia ZP prepracovať, a musia ju opakovane odoslať do CRZP prostredníctvom AIS. Zadanie tejto práce musí byť aktualizované vedúcim ZP v súlade s harmonogramom aktuálneho akademického roka.
- 5.9 Študenti, ktorí vložili ZP prostredníctvom AIS do CRZP, pristúpili alebo nepristúpili k štátnej skúške a boli vylúčení zo štúdia (z dôvodov nesplnenia iných študijných povinností) a následne boli prijatí na nové štúdium, kde im boli uznané absolvované predmety, celý proces vkladania ZP musia vykonať znovu v aktuálnom akademickom roku. Ak študent v minulosti ZP obhájil, nová ZP nesmie byť identická s prácou odovzdanou do AIS v predchádzajúcom štúdiu.
- 5.10 Vedúci ZP a oponent ZP vložia svoj posudok na ZP do AIS najneskôr tri dni pred obhajobou záverečnej práce. Ak sa majú sprístupniť posudky k ZP v CRZP, autor príslušného posudku (vedúci, oponent) predloží fakulte návrh licenčnej zmluvy, ktorý je vytvorený a elektronickej podpísaný prostredníctvom AIS.

6. Štátne skúšky

- 6.1 Každý študijný program prvého stupňa vysokoškolského štúdia (ďalej aj „bakalársky študijný program“) a každý študijný program druhého stupňa vysokoškolského štúdia (ďalej aj „inžiniersky študijný program“) na FCHPT STU obsahuje ako jednu z podmienok na jeho absolvovanie vykonanie štátnej skúšky, ktorou je obhajoba záverečnej práce.
- 6.2 Študenti, ktorí spĺňajú predpísané povinnosti stanovené študijným programom, sa môžu zúčastniť štátnej skúšky v termínoch stanovených v harmonograme príslušného akademického roka pre príslušný stupeň štúdia. Študenti sa prihlasujú na štátnu skúšku prostredníctvom systému AIS zvyčajne najneskôr 7 dní pred termínom štátnych skúšok. Po tomto dátume nie je možné prihlásiť sa na štátnu skúšku a študent nebude môcť pristúpiť ku štátnej skúške v aktuálnom akademickom roku.
- 6.3 Ak sa študent nemôže z vážnych dôvodov zúčastniť v určenom termíne na štátnej skúške, je povinný ospravedlniť sa najneskôr päť dní pred termínom konania štátnej skúšky predsedovi komisie na vykonanie štátnej skúšky (ďalej len „skúšobná komisia“). Ak je dôvodom neúčasti na štátnej skúške náhla práceneschopnosť alebo iná vážna prekážka na strane študenta, túto skutočnosť je študent povinný bezodkladne oznámiť predsedovi skúšobnej komisie. Následne túto informáciu oznámi pracovníkovi Študijného oddelenia.

V takomto prípade je podľa Študijného poriadku STU v Bratislave dekan oprávnený určiť študentovi náhradný termín vykonania štátnej skúšky v príslušnom akademickom roku.

- 6.4 Zloženie skúšobnej komisie na absolvovanie bakalárskeho alebo inžinierskeho štúdia je určené v súlade s čl. 19 bod 6 a bod 7 Študijného poriadku STU v Bratislave, pričom do skúšobnej komisie sa zaradí aspoň jeden externý člen.
- 6.5 Externý člen pre účely návrhu zloženia skúšobnej komisie na absolvovanie bakalárskeho štúdia alebo inžinierskeho štúdia je pracovník iného ústavu FCHPT STU, ako je ústav, na ktorom obhajoba prebieha, pracovník inej fakulty STU, inej vysokej školy, výskumnej inštitúcie alebo odborník z praxe. Externý člen musí byť schválený Vedeckou radou FCHPT STU, ak nejde o pracovníka na funkčnom mieste vysokoškolského učiteľa na FCHPT STU alebo STU. Externý člen sa schvaľuje pre príslušný študijný program.
- 6.6 Obhajoba záverečnej práce bakalárskeho študijného programu – bakalárskej práce sa naplánuje na 45 minút.
- 6.7 Obhajoba bakalárskej práce sa skladá z:
 - a) prezentácie výsledkov dosiahnutých v rámci BP v trvaní 15 minút,
 - b) prečítania posudku vedúceho BP a prečítania posudku oponenta BP v predpokladanom rozsahu 5 minút,
 - c) odpovedí študenta na otázky oponenta v predpokladanom rozsahu 5-10 minút,
 - d) zhodnotenia originality BP skúšobnou komisiou,
 - e) všeobecnej rozpravy k bakalárskej práci a problematike súvisiacej s bakalárskou prácou v predpokladanom rozsahu 15-20 minút.
- 6.8 Cieľom všeobecnej rozpravy k bakalárskej práci je zistiť úroveň vedomostí, ktoré študent získal vypracovaním BP a štúdiom študijného programu, jeho schopnosť aplikovať ich pri riešení problémov a návrhu riešení a jeho schopnosť obhájiť názory v diskusii. Študent nie je vopred oboznámený s tematickými okruhmi otázok pre všeobecnú rozpravu.
- 6.9 Obhajoba záverečnej práce inžinierskeho študijného programu – diplomovej práce sa naplánuje na 60 minút.
- 6.10 Obhajoba diplomovej práce sa skladá z:
 - a) prezentácie výsledkov dosiahnutých v rámci diplomovej práce v trvaní 20 minút,
 - b) prečítania posudku vedúceho diplomovej práce a prečítania posudku oponenta diplomovej práce v predpokladanom rozsahu 5 minút, odpovedí študenta na otázky oponenta v predpokladanom rozsahu 10-15 minút,
 - c) zhodnotenia originality DP skúšobnou komisiou,
 - d) všeobecnej rozpravy k diplomovej práci a problematike súvisiacej s diplomovou prácou v predpokladanom rozsahu 20-25 minút.
- 6.11 Cieľom všeobecnej rozpravy k diplomovej práci je zistiť úroveň vedomostí, ktoré študent získal vypracovaním diplomovej práce a štúdiom študijného programu, jeho schopnosť aplikovať ich pri riešení problémov a návrhu riešení a jeho schopnosť obhájiť názory v diskusii. Študent nie je vopred oboznámený s tematickými okruhmi otázok pre všeobecnú rozpravu.
- 6.12 Študent môže po vykonaní štátnej skúšky absolvovať chýbajúce skúšky v súlade s ustanoveniami Študijného poriadku STU.
- 6.13 Študent úspešne ukončí štúdium, ak úspešne absolvuje všetky povinné a povinne voliteľné predmety svojho študijného programu, dosiahne predpísaný počet kreditov (minimálne 180 kreditov v bakalárskom študijnom programe, minimálne 240 kreditov v bakalárskom konverznom študijnom programe a minimálne 120 kreditov v inžinierskom študijnom programe) a úspešne absolvuje štátnu skúšku.

V Bratislave 01. 04. 2025

prof. Ing. Anton Gatiaľ, DrSc.²
dekan

² Originál podpísaného dokumentu „Metodické usmernenie k záverečným prácam a štátnym skúškam 1. a 2. stupňa štúdia na FCHPT STU v Bratislave“ je uložený a k nahliadnutiu prístupný na dekanáte FCHPT STU v Bratislave.