



VYSOKÁ ŠKOLA MANAŽMENTU

Pravidlá písania bakalárskej práce

BSM 493 A/B BAKALÁRSKA PRÁCA

Platí od: januára 2023

<http://www.vsm.sk/svk/studenti/studijne-oddelenie/zaverecne-prace/>

Vysoká škola manažmentu
všetky práva vyhradené © 2023

OBSAH

PROJEKT BAKALÁRSKEJ PRÁCE.....	3
ZÁVEREČNÝ DOKUMENT/ BAKALÁRSKA PRÁCA.....	6
ZNÁMKOVANIE	14
AKADEMICKÁ ETIKA	15

PRÍLOHY

PRÍLOHA 1 - SÚHLAS VEDÚCEHO BAKALÁRSKEJ PRÁCE S JEJ ODOVZDANÍM

PRÍLOHA 2 - VZOR PROJEKTU BAKALÁRSKEJ PRÁCE (ŠABLÓNA)

PRÍLOHA 3 - VZOR BAKALÁRSKEJ PRÁCE (ŠABLÓNA)

Dĺžka písania záverečnej práce je koncipovaná na dva akademické trimestre, ktoré nemusia nevyhnutne na seba nadväzovať. Študent môže požiadať o prerušenie medzi jednotlivými štátnicovými seminármi, a to vedúceho záverečnej práce a garanta štátnicových seminárov a štátnych skúšok.

Medzi odovzdaním bakalárskej práce a jej obhajobou nesmie uplynúť viac ako rok.

V priebehu tvorby vašej práce je potrebné pridržiavať sa inštrukcií, ktoré určujú tieto pravidlá.

POSTUP PRI TVORBE BAKALÁRSKEJ PRÁCE

Pri písaní bakalárskej práce budete postupovať nasledovne:

1. Napíšete záverečný projekt (v prvom štátnicovom trimestri A)
2. Napíšete záverečný dokument, t. j. bakalársku prácu (v druhom štátnicovom trimestri B).

VÝBER TÉMY

Tému bakalárskej práce si vyberáte z oficiálneho zoznamu tém, platného pre daný trimester. Zoznam vypísaných tém vám bude elektronicky zaslaný na začiatku prvého štátnicového trimestra.

Pri výbere by vám mali pomôcť sylaby jednotlivých predmetov, ktoré ste absolvovali, učebnice, odborné rady pedagógov... avšak, v prvom rade váš záujem o konkrétne oblasti z praxe, pričom by ste mali zvážiť časovú náročnosť spracovania zvolenej témy.

Vaša bakalárska práca musí byť výlučne vašim vlastným dielom. Nepovolená spolupráca bude viesť k neschváleniu práce (pozri časť Akademická etika).

PROJEKT BAKALÁRSKEJ PRÁCE

Projekt práce = plán. Zachytáva kľúčové činnosti potrebné pre riešenie práce.
Skúsenosti hovoria, že dobrý projekt je tretinová záruka konečného úspechu.

Obsahová stránka

Povinnými časťami Záverečného projektu sú: **téma; cieľ práce** vo forme jednoduchej rozvitej vety, alebo súvetia (cieľ práce má byť jasný, jednoznačný a reálne splniteľný); predbežný **návrh štruktúry/obsahu práce** prezentovaný ako opis jednotlivých častí vrátane metodiky práce (mať premyslené výskumné metódy; charakterizovať objekt skúmania; spôsob zberu a spracovania dát); **základná literatúra** (uviesť aspoň 10-15 nosných titulov, pričom nemajú prevládať internetové zdroje).

Nepovinnou časťou Záverečného projektu je kvalitná **rešerš** zdrojov k zvolenej problematike.

Formálna stránka

Písmo Times New Roman. Veľkosť 12 bodov. Riadkovanie 1,5. Štandardné nastavenie stránky ako pri seminárnych prácach, všetky okraje sú rovnaké (2,54 cm).

Záverečný projekt sa odovzdáva na konci trimestra A (prvý štátnicový trimester) vášmu vedúcemu práce v elektronickej podobe. Prvá strana Záverečného projektu (str. 5 v tomto sylabe) **musí byť podpísaná vami a vašim vedúcim** a doručená na študijné oddelenie (naskenovaná alebo vytlačená).

ZÁVEREČNÝ PROJEKT

NÁZOV BAKALÁRSKEJ PRÁCE

Autor: Petra Hodulíková

Vedúci: Ing. Jozef Zeman, PhD., MBA

Záverečný projekt sa odovzdáva
Vysokej škole manažmentu
pre čiastkové splnenie požiadaviek pre získanie titulu

Bakalár v odbore: 8. Ekonómia a manažment

Študijný program: Podnikový manažment

Autor _____ Dátum _____

Podpis kandidáta

Schválil _____ Dátum _____

Podpis vedúceho práce

PROPOSAL

TITLE OF BACHELOR THESIS

By: *Student's Name*
Advisor: *Advisor's Name*

A Bachelor thesis to Be Submitted to
Vysoká škola manažmentu
In Partial Fulfillment of the Requirements for the Degree of

Bachelor in 8. Economics and Management
Study program: Business Management

Submitted by _____ Date _____
Candidate Signature

Approved by _____ Date _____
Bachelor thesis/Project Advisor

ZÁVEREČNÝ DOKUMENT/ BAKALÁRSKA PRÁCA

Štruktúra záverečnej práce je odporúčaná Metodickým usmernením Ministerstva školstva SR č. 56/2011 o náležitostiach záverečných prác, ich bibliografickej registrácii, uchovávaní a prístupňovaní - <https://cms.crzp.sk/metodicke-usmernenia.aspx> .

Bakalárskou prácou sa overuje zvládnutie teórie a odbornej terminológie, aplikácia základných štandardných vedeckých metód a úroveň vedomostí, znalostí a zručností, ktoré študent získal počas štúdia a jeho schopnosť používať ich pri riešení úloh študijného odboru. Preukazuje ňou schopnosť samostatnej odbornej práce z obsahového a formálneho hľadiska.

Rozsah práce určuje zadávateľ práce (vysoká škola), a to aj s prihliadnutím na zvyklosti charakteristické pre daný študijný odbor. Rámcovo možno primeraný rozsah vymedziť nasledovne (určujúcim údajom rozsahu práce je počet znakov vrátane medzier; počet strán je len orientačným údajom):

- **bakalárska práca:** 54 000-72 000 znakov, t. j. 30-40 normostrán. Primeranosť rozsahu záverečnej práce posúdi vedúci práce.

Odporúčané nastavenie strany: riadkovanie 1,5, okraje vľavo 3,5 cm, vpravo 2 cm, zhora a zdola 2,5 cm, orientácia na výšku, formát A4, jednostranná tlač. Text záverečnej práce sa zarovnáva z oboch strán (okrem Zoznamu použitej literatúry).

Každý nový odsek je odsadený od ľavého okraja 1,27 cm alebo 0,50". Medzeru tvorí jeden voľný riadok.

Je potrebné použiť také typy písma, ktoré sú dobre a ľahko čitateľné. Odporúča sa **Times New Roman**.

V odborných textoch nepoužívame ozdobné písmo, **nič nepodčiarkujeme**. Odporúča sa **veľkosť písma 12 bodov**; pre **hlavné kapitoly veľkosť 14 pt**. V celej práci možno použiť maximálne tri typy písma a tri typy znakov na vypočítavanie v texte.

Vypočítavanie (odrážky). Výpočet býva v odbornom a vedeckom texte naznačený uvádzacou vetou, ktorá končí dvojbodkou, niekedy bodkou. Znaky na výpočet sa rôznia, t. j. samotné body výpočtu môžu byť označené rôzne, napr. písmenami abecedy, číslicami, odrážkami, rôznymi symbolmi (guličky, šípky, štvorčeky a pod.). **V práci možno použiť najviac tri typy znakov.** Ak začíname vypočítavanie malými písmenami, potom sa na konci

oddeľujú čiarkou alebo bodkočiarkou a za posledným bodom je bodka. Ak jednotlivosti výpočtu píšeme s veľkým začiatočným písmenom, na konci každej vety je bodka.

Z interpunkčných znamienok nepatria do odborného textu výkričník a tri bodky (znak pre nedokončenú výpoveď). **Za každým interpunkčným znamienkom použite medzerník. Pred hranatou zátvorkou nikdy nie je bodka** (viac o tom Príručka, časť 7/Jazyková stránka odborných prác).

Každá hlavná kapitola sa začína na novej strane, je označená samostatným názvom, aj číslom (používajú sa arabské číslice), za ktoré nepíšeme bodku. Názvy hlavných kapitol píšeme verzálkami (veľké písmená) a tučným písmom od ľavej zvislice. Názvy tvoríme v substantívnej forme (podstatné mená); ak používame slovesá, je vhodné spodstatniť ich. **Medzi nadpisom a textom je vždy jeden prázdny riadok.**

Názvy podkapitol (*aj časti podkapitol = tretia úroveň*) sa od predchádzajúceho textu oddeľujú dvoma prázdnymi riadkami.

Názov podkapitoly píšeme písmom veľkosti 12 bodov, ako ostatný text, avšak tučným písmom.

Názov časti podkapitoly *kurzívou*, veľkosť písma 12 pt (ako všetok text).

Odporúča sa nepoužívať viac ako tri úrovne hierarchie členenia práce/nadpisov, lebo by sa mohol narušiť nielen vzhľad práce, ale aj logická následnosť kapitol a podkapitol.

Číslovanie. Číslujeme každú stranu záverečnej práce, avšak nikdy nie preliminária (predné strany) a prílohy.

Preliminária sa do rozsahu práce započítavajú, ale čísla tam nepíšeme. Číslo sa explicitne vyjadrí až na strane za obsahom; teda tam, kde začína hlavná časť práce.

Číslovanie práce končíme na strane, kde je posledný zápis použitej literatúry.

Na číslovanie používame iba arabské čísla. Číslo umiestňujeme spravidla do dolnej časti strany, častejšie vpravo, menej do stredu strany.

Prílohy identifikujeme iným spôsobom, napr. Príloha A..... a pod. Každá príloha sa dáva na novú stranu a neoznačuje sa číslom strany, t. j. nečísluje sa. Prílohy sa do rozsahu práce nezapočítavajú.

Prílohy sa pokladajú za samostatné jednotky a ich zaradeniu do práce predchádza

samostatný list so zoznamom príloh (niečo ako obsah).

Záverečné práce sa píše v štátnom jazyku (s povolením rektorky aj v cudzom jazyku),
v prvej osobe množného čísla v minulom čase.

ŠTRUKTÚRA PREDNEJ ČASTI BAKALÁRSKEJ PRÁCE (tzv. preliminária)

Povinné preliminária (prvé strany) obsahujú tieto strany, v poradí:

- **Obal**
- **Titulný list**
- **Formulár Zadanie práce**
- **Abstrakt (v slovenskom jazyku) a kľúčové slová**
- **Abstrakt (v anglickom jazyku) a kľúčové slová**
- **Obsah**

Na **obale** (pevná väzba práce) je povinné mať **názov práce, spojenie: bakalárska práca, meno autora a rok vydania práce**. Na obale uvádzame iba základné údaje, ktoré umožňujú rýchlu identifikáciu publikácie.

K titulnému listu, vo vnútri práce: tzv. „titulka“ v záverečnej práci je povinnou súčasťou záverečných prác. **Píše sa na samostatnú stranu a má obsahovať tieto údaje** = hore: **názov školy**; v strede: **názov práce a typ práce**; vľavo nižšie: **študijný program; študijný odbor** (názov a číslo); **pracovisko** (škola); **meno vedúceho práce** (aj jeho tituly); **meno konzultanta** (nepovinné; aj jeho tituly); celkom dolu vľavo: **mesto a rok**; celkom dolu vpravo: **meno, priezvisko a titul študenta**.

Abstrakt je skrátené, ale presné vyjadrenie obsahu záverečnej práce. Do istej miery nahrádza primárny text. **Abstrakt** napomáha čitateľovi pri orientácii a pri elektronickom vyhľadávaní práce; **je povinnou súčasťou záverečných prác**. **V záhlaví sa uvedú identifikačné údaje autora** (priezvisko, meno, názov a typ práce, škola, meno a tituly vedúceho práce, vydavateľské údaje a počet strán práce).

Príklad:

HANZLÍKOVÁ, Petra: *Neverbálna komunikácia v manažérskej praxi* [Bakalárska práca].

Vysoká škola manažmentu. Vedúca bakalárskej práce: Ing. Anna Nováková, PhD.

Nasleduje vlastný text abstraktu, potom píšeme kľúčové slová.

Kľúčové slová sa píše (zväčša) malými písmenami, oddeľujú sa čiarkou, končia bodkou (viac o tom v predchádzajúcej časti).

K obsahu. Záverečná práca musí zahŕňať obsah. **Strana, na ktorej je umiestnený obsah**, ako zoznam kapitol, podkapitol, príloh a pod. spojený s uvedením strán, **sa nečísluje** (ale do stránkovania sa započítava); je súčasťou predných strán (tzv. preliminárií). **Umiestňuje sa na samostatnú stranu, za abstrakt.**

Prehľadný obsah napomáha lepšej a rýchlejšej orientácii v samotnej práci. Aj v prípade obsahu je potrebné dodržať isté štandardy; odporúča sa prácu štruktúrovať a do obsahu zaradiť názvy **max. do tretej úrovne** (formálne odlišené aj typom písma). Rovnako nepatria do obsahu nečíslované nadpisy/podnadpisy (pozri v šablónach Vzor BP).

Kapitoly majú byť primerane členené. Jedna podkapitola je málo; avšak bezvýznamné členenie môže pôsobiť chaoticky a neprehľadne.

Poznámka. Za samostatným číslom prvej úrovne sa nepíše bodka; inak sa bodka kladie vždy medzi čísla označujúce jednotlivé úrovne (nedávať za posledné číslo bodku, je pre odborné práce štandard daný normou).

V záverečných prácach sa každá hlavná časť (kapitola) môže členiť na podkapitoly a ďalšie (menšie) časti. Všetko číslujeme, avšak systém viacúrovňového číslovania treba citlivo zvážiť, lebo obsah práce sa potom stáva neprehľadný, práca príliš členená, čo často nie je ani potrebné. **Odporúčame tri úrovne štruktúrovania textu.** Prvá úroveň/hlavná kapitola = **VERZÁLKY + hrubé písmo 14 pt**; druhá úroveň/podkapitola = obyčajné písmo 12 pt, ako je celý text; tretia úroveň/časť podkapitoly = *kurzíva 12 pt*.

Všetko, čo nasleduje za obsahom má už čísla strán v poradí a v obsahu je to zaznamenané. Spravidla nasledujú zoznamy ilustrácií a tabuliek, zoznam skratiek a symbolov, slovník termínov a pod. Tieto nie sú povinnými časťami školského diela. Zoznamy sa uvádzajú len v prípadoch, ak prispievajú k zvýšeniu prehľadnosti, jednoznačnosti výkladu a zrozumiteľnosti záverečnej práce.

ŠTRUKTÚRA HLAVNEJ ČASTI ZÁVEREČNEJ PRÁCE (tzv. vlastný text)

Hlavnú textovú časť záverečnej práce tvorí:

- **Úvod**
- **Jadro**
- **Záver**
- **Resumé** (povinné iba v prípade, ak je práca vypracovaná v inom ako štátnom jazyku).

Úvod je prvou komplexnou informáciou o práci, jej celi, obsahu a štruktúre. Úvod sa vzťahuje na spracovanú tému konkrétne, obsahuje stručný a výstižný opis problematiky, charakterizuje stav poznania alebo praxe v oblasti, ktorá je predmetom záverečnej práce a oboznamuje s významom, cieľmi a zámermi záverečnej práce. Autor v úvode zdôrazňuje, prečo je práca dôležitá, a prečo sa rozhodol spracovať danú tému. Úvod ako názov kapitoly sa nečísľuje a jeho rozsah je spravidla 1-2 strany.

Jadro je hlavná časť záverečnej práce a člení sa na kapitoly, podkapitoly, odseky a pod., ktoré sa vzostupne číslujú. Každá nová očíslovaná kapitola (= hlavná kapitola) prvej úrovne sa začína na novej strane.

V odborných prácach má jadro spravidla tieto hlavné časti:

- a) súčasný stav riešenej problematiky doma a v zahraničí = teoretické východiská;
- b) cieľ a metodika práce => čo je predmetom skúmania; metódy riešenia;
- d) interpretácia výsledkov a diskusia.

V časti „**súčasný stav riešenej problematiky doma a v zahraničí**“ autor uvádza dostupné informácie a poznatky týkajúce sa danej témy. Zdrojom pre spracovanie sú aktuálne publikované práce domácich a zahraničných autorov. Podiel tejto časti práce má rozsahom zodpovedať charakteru témy a má tvoriť približne 30 %.

Povinná druhá časť „**cieľ a metodika práce**“ záverečnej práce jasne, výstižne a presne charakterizuje predmet riešenia. Súčasťou sú aj rozpracované čiastkové ciele, ktoré podmieňujú dosiahnutie hlavného cieľa.

Cieľ je základnou kategóriou záverečnej práce; od neho sa odvíjajú ostatné (napr. voľba metód; stanovenie si výskumného súboru, postup práce...). Ak si nesprávne stanovíme cieľ, spravidla zvolíme i neprimerané formy práce a unikne nám i celkový zmysel činnosti.

Cieľ má byť **formulovaný jednoznačne**, aby nepripúšťal viacznačný výklad.

Ako cieľ práce chápeme to, k čomu chceme dospieť. Téma práce je to, čím sa zaoberáme. Téma je z hľadiska cieľa iba prostriedkom.

Časť „**metodika práce**“ spravidla obsahuje:

- a) charakteristiku objektu skúmania = výskumný súbor a jeho veľkosť,
- b) pracovné postupy = metódy skúmania,
- c) spôsob získavania údajov a ich zdroje,
- d) použité metódy vyhodnotenia a interpretácie výsledkov,
- e) štatistické metódy.

K metódam skúmania. Metóda skúmania je súhrnný názov pre súbor postupov, pomocou ktorých sa získavajú dáta v teréne (porov. Gavora, 2010). Prirodzene, každá má svoje plusy a mínusy//výhody a nevýhody a dá sa využiť len na zber takých dát, na ktoré je nastavená. Konkrétny prieskum či výskum si obyčajne vyžaduje použiť viac ako jednu metódu skúmania (v závislosti od témy, otázok skúmania, cieľov a stanovených očakávaní).

Ktoré z metód skúmania možno v bakalárskej práci použiť? Medzi najviac využívané patria: **Pozorovanie; Dotazník; Interview; Prípadové štúdie.** Využite všetky poznatky a skúsenosti získané počas štúdia.

Z logických myšlienkových postupov pri spracúvaní informácií v odbornom texte využívame najmä induktívny postup (syntéza), deduktívny postup (analýza) a argumentačný postup; tiež analógiu (nachádzanie podobností), komparáciu (porovnávanie), exemplifikáciu (objasnenie príkladmi), enumeráciu (vymenúvanie), klasifikáciu (triedenie).

Interpretácia výsledkov“ a „diskusia“ sú najvýznamnejšou časťou záverečnej práce. Výsledky (vlastné postoje alebo vlastné riešenia), ku ktorým autor dospel, sa musia logicky usporiadať a pri opisovaní sa musia dostatočne zhodnotiť. Zároveň sa komentujú všetky skutočnosti a poznatky v konfrontácii s výsledkami iných autorov. Časti Výsledky práce (alebo Interpretácia výsledkov) a Diskusia môžu tvoriť aj jednu samostatnú časť; spoločne tvoria spravidla 30-40 % záverečnej práce.

V závere je potrebné v stručnosti zhrnúť dosiahnuté výsledky vo vzťahu k stanoveným cieľom. Záver stručne zhrňa a prehľadne systematizuje analyzované či zistené; záver slúži na sumarizáciu cieľa, hlavnej myšlienky, otázok skúmania; rovnako môže byť v závere

vyslovená aj nová informácia či postoj autora, ku ktorému dospel, ktoré v texte/v práci neboli prezentované, a tak naznačiť možnosti ďalšieho bádania či úvah k téme (možný výskum v danej oblasti). Rozsah záveru tvorí (v bakalárskej práci) minimálne jedna strana. Záver ako kapitola (tak ako úvod) sa nečísluje.

V praxi sa pri písaní záverečných prác najčastejšie stretávame s týmito typmi záverov:

1. **Záver ako zhrnutie** (autor zhrnie všetko, o čom v práci písal; doslova „zhrňa“/opisuje...).
2. **Záver reflektujúci cieľ** (v záveroch tohto typu autor sumarizuje svoje zistenia, ktoré vychádzajú z cieľov, potvrdzuje/vyvracia svoje očakávania a navrhuje ako zistené využiť v praxi).

V závere uvádzame prínos práce, ktorý je plusom k už existujúcim zisteniam a je o to cennejší, že sa zakladá na skutočných výstupoch.

V záverečných prácach je záver osobitnou kapitolou a jeho väzba na vlastný text je silná.

Ak je záverečná práca napísaná v cudzom jazyku (nie v slovenčine), musí obsahovať **resumé v slovenskom jazyku** v rozsahu spravidla 5-10 % rozsahu záverečnej práce.

ŠTRUKTÚRA KONCOVÝCH ČASTÍ ZÁVEREČNEJ PRÁCE (tzv. posledné strany)

Koncové časti záverečných prác (posledné strany) by mali mať túto štruktúru:

- **Zoznam použitej literatúry**
- **Prílohy** (nepovinné)
- **Spríevodný materiál** (nepovinné)

Zoznam použitej literatúry. Každý záznam v zozname odkazov treba umiestniť na samostatný riadok; píšeme od ľavej zvislice, **text zarovnáваме len zľava**; na každý ďalší riadok jedného záznamu (pokiaľ presahuje jeden riadok) **využívame odsekovú segmentáciu** (druhý a ďalšie riadky sú odsadené zľava o 1,27 cm alebo 0.50"). Používame buď jednoduché riadkovanie, alebo (najčastejšie) **riadkovanie 1,5** (ako v celom texte), bez vynechaných riadkov.

Prílohy bývajú súčasťou akejkoľvek odbornej práce (sú nepovinné). Pred ich zaradením na konci záverečnej práce sa vkladá samostatný list so zoznamom príloh (tak ako v obsahu),

alebo len s názvom Prílohy.

Do príloh sa obyčajne zaraďujú informácie, ktoré širšie a hlbšie vysvetľujú či dokresľujú metódy a techniky uvádzané vo vlastnom/hlavnom texte. Medzi prílohy patria napr. formuláre testov, dotazníkov, štruktúra interview, pozorovacie hárky, zložitejšie tabuľky či diagramy a pod.

Každá príloha sa dáva na novú stranu (prílohy sa pokladajú za samostatné jednotky) a neoznačuje sa číslom strany = nečísluje sa/nestránkuje sa; **je označená nasledovne, napr. Príloha A, Príloha B a pod. (je možné aj Príloha 1, Príloha 2 a pod.) a nasleduje názov prílohy.** Príklad: Príloha 1 *Zoznam štatistických softvérov* (bez bodky na konci).

Zoznam príloh je súčasťou obsahu v prelimináriách.

Sprievodný materiál nie je totožný s prílohami. Sú to **materiály, ktoré majú odlišnú formu alebo formát ako je textová časť práce**, napr. fotografie, výtvarné diela, makety, diapozitívy, CD nosiče, mapy, učebné pomôcky a pod. Sú sústredené v označených doskách alebo škatuliach. Každý kus je označený a očíslovaný. V práci sa študent na toto označenie a číslo odvoláva.

ZNÁMKOVANIE BAKALÁRSKEJ PRÁCE

Bakalárska práca bude vašim vedúcim hodnotená výsledným konštatovaním „vyhovel“ v prípade, že bude považovaná za dostatočnú pre ukončenie vysokoškolského štúdia. Hlavnými kritériami pre hodnotenie bakalárskej práce sú:

- Kvalitný obsah zodpovedajúci zadaniu a cieľu BP. Dobre premyslená štruktúra práce, patrične rozvinutá.
- Dodržanie formálnych náležitostí kladených na odborný text. Využitie kvalitných a aktuálnych zdrojov.
- Gramaticky a štylisticky čistý text bez chýbajúcej diakritiky a interpunkčných znamienok. Originalita štýlu.

V prípade, že predložená práca nebude považovaná za dostatočnú v niektorej z oblastí (obsah, forma, jazyk), bude hodnotená konštatovaním „nevyhovel“.

Z poverenia pani rektorky sa všetky práce odovzdávajú už len v elektronickej forme. Pri elektronickej ukladaní musí študent prácu uložiť pomocou webovej stránky eso.vsm.sk, časť DOCUMENTS **vo formáte PDF**. Názov súboru musí byť presný názov vašej bakalárskej práce. Všetky elektronicke uložené súbory sú poslané na kontrolu plagiátorstva a následne tiež do CRZP (Centrálny register záverečných prác), zriadeného MŠ SR.

Po nahratí práce odovzdá študent na študijnom oddelení z ESA vytlačenú a podpísanú **Licenčnú zmluvu o použití školského diela**, ako i **súhlas vedúceho bakalárskej práce s odovzdaním práce (vid' príloha č. 1)**.

Po odovzdaní bakalárskej práce (v rámci posledného štátnicového trimestra, tzv. „céčka“) bude práca postúpená na hodnotenie **oponentovi** bakalárskej práce (oponent hodnotí prácu známami A až FX). Oponenta prideluje škola.

Bakalárska práca a jej obhajoba tvoria jeden predmet, ktorý je klasifikovaný až na štátnych skúškach.

AKADEMICKÁ ETIKA

Vysoká škola manažmentu očakáva, že každý študent sa bude prezentovať výlučne vlastnou prácou. Škola v žiadnom prípade netoleruje podvádzanie, plagiátorstvo, neautorizovanú spoluprácu na zadaniach, odovzdanie práce iného študenta pod svojím menom, odovzdanie tej istej práce na viacerých predmetoch, ale aj napomáhanie v horeuvedených aktivitách iným študentom.

Všetky pravidlá a postupy sú uvedené na <http://www.vsm.sk/svk/studenti/akademicka-etika-znovuprijatie/pravidla-postupy/>.

Akékoľvek zmeny v termínoch odovzdávania sú možné iba s povolením garanta štátnicových seminárov a záverečných prác.

PRÍLOHY

PRÍLOHA 1 - SÚHLAS VEDÚCEHO BAKALÁRSKEJ PRÁCE S JEJ ODOVZDANÍM

PRÍLOHA 2 - VZOR PROJEKTU BAKALÁRSKEJ PRÁCE (POZRI ŠABLÓNA) -

<https://www.vsm.sk/svk/studenti/studijne-oddelenie/zaverecne-prace/>

PRÍLOHA 3 - VZOR BAKALÁRSKEJ PRÁCE (POZRI ŠABLÓNA) -

<https://www.vsm.sk/svk/studenti/studijne-oddelenie/zaverecne-prace/>

Užitočné linky:

www.vsm.sk/svk/studenti/zbierka-sablon-pisanie/

www.vsm.sk/svk/studenti/akademicka-etika-znovuprijatie/pravidla-postupy/

http://www.vsm.sk/files/sh/prirucka_2015.pdf

NÁZOV BAKALÁRSKEJ PRÁCE

Jozef Hadlovský

Vedúci práce: doc. JUDr. Lýdia Janáková, PhD.

Bakalárska práca sa odovzdáva
Vysokej škole manažmentu
pre čiastkové splnenie požiadaviek pre získanie titulu
Bakalár v odbore 8. Ekonómia a manažment (Bc.)
Študijný program: Podnikový manažment

Schválil _____ Dátum _____
Podpis vedúceho bakalárskej práce

* túto stranu odovzdávate spolu na študijné oddelenie na konci B-trimestra, súhlas je možné poslať aj elektronicky naskenovaný aj s podpisom