

**Usmernenie dekana k vypisovaniu tém záverečných prác
a k predmetom Semestrálny projekt, Bakalársky seminár,
Ročníkový projekt, Diplomový seminár
na Fakulte techniky Technickej univerzity vo Zvolene
pre akademický rok 2026/2027**

Metodické usmernenie sa týka predmetov:

- Semestrálny projekt (Bc, 5. semester): Rozsah: 0/4 (D), 0/48 (E) – rozvrhová akcia
- Bakalársky seminár (Bc, 6. semester): Rozsah: 0/4 (D), 0/48 (E) – rozvrhová akcia
- Ročníkový projekt (Ing., 2. semester): Rozsah: 0/3 (D), 0/39 (E) – rozvrhová akcia
- Diplomový seminár (Ing., 4. semester): Rozsah: 0/3 (D), 0/39 (E) – rozvrhová akcia

Podmienkou úspešného absolvovania predmetov je vypracovanie projektu/záverečnej práce a jeho prezentácia pred akademickou komunitou alebo pred komisiou na súťaži ŠVOČ, pričom pre denných študentov II. ročníka inžinierskeho štúdia je účasť na ŠVOČ povinná.

Odporúčaný rozsah strán práce/projektu:

- Semestrálny projekt: min. 10
- Ročníkový projekt: min. 15
- Bakalárska práca: 30–40
- Diplomová práca: 50–70

Prezentácia:

- Dĺžka trvania: max. 10 minút (na obhajobe záverečných prác na Štátnych záverečných skúškach je dĺžka trvania 15 minút).
- Štruktúra: názov univerzity a fakulty, názov práce, meno vedúceho práce a študenta; ciele práce; výsledky práce; záver a vlastné prínosy. Snímky musia byť očíslované. Obrázky musia byť citované (citáciu je potrebné uviesť na príslušnom slajde, kde je obrázok).
- Študenti I. a II. ročníka inžinierskeho štúdia musia mať časť prezentácie v cudzom jazyku.

1. Vypisovanie tém záverečných prác (bakalárskych prác a diplomových prác) do univerzitného informačného systému pre študentov I. a II. stupňa štúdia.

Témy zadávajúte do UIS najneskôr do **30.6.2026**.

Témy majú byť v kontexte s profilom študijných programov Výrobná technika a manažment výrobných procesov a Výrobná technika.

Pre akademický rok vyučujúci môže vypísať max. 2 témy (celkovo pre denné + externé štúdium) samostatne pre každý stupeň štúdia, pričom:

- každá téma môže byť vypísaná pre 1 študenta (ak chce vyučujúci vypísať 2 podobné témy – napr. zmena len v názve firmy, vypíše si dve samostatné témy),
- témy, ktoré si študenti prenášajú z predchádzajúceho akademického roku sa započítavajú do počtu tém.

Vzhľadom na nízky počet študentov na FT a podmienky stanovené v sebaevalvácii vysokoškolských učiteľov TUZVO odporúčame, aby si učitelia, ktorí v predchádzajúcom akademickom roku viedli 4 záverečné práce (bakalárska práca, diplomová práca), na budúci akademický rok manažovali vypisovanie tém s max. počtom 2 záverečné práce spolu pre obidva stupne štúdia.

Všetky témy budú posúdené a schválené/neschválené osobou zodpovednou za študijný program (OZŠP) po 30.6.2026.

Študenti sa budú **prihlasovať na vybranú tému** len prostredníctvom univerzitného informačného systému najneskôr do konca 2. týždňa zimného semestra.

V prípade, ak si niektorí študenti nevyberú témy z ponúkaných tém, môžu byť v odôvodnených prípadoch najneskôr do konca 1. mesiaca zimného semestra pridané a schválené ďalšie témy od vyučujúcich, ktorí v predchádzajúcom akademickom roku viedli max. 1 záverečnú prácu.

Úprava názvu témy po schválení témy je možná len v odôvodnených prípadoch najneskôr 1 mesiac pred odovzdaním záverečnej práce po predchádzajúcej dohode s OZŠP.

2. Vypisovanie tém semestrálnych projektov a ročníkových projektov

Návrhy tém **semestrálnych projektov** (zimný semester) a **ročníkových projektov** (letný semester) je potrebné poslať **vedúcemu katedry** 2 týždne pred začiatkom semestra.

V akademickom roku vyučujúci môže vypísať max. 2 témy (celkovo pre denné + externé štúdium) v rámci jedného predmetu, pričom témy, ktoré si študenti prenášajú z predchádzajúceho akademického roku je potrebné vypísať znova s priradením príslušného mena študenta.

Témy by mali byť v kontexte s profilom študijných programov Výrobná technika a manažment výrobných procesov a Výrobná technika.

OZŠP vyzve vedúcich katedier, aby jej zaslali zoznam tém za jednotlivé katedry najneskôr **1 týždeň pred začiatkom semestra**. Po schválení tém OZŠP bude zoznam tém zverejnený v UIS a študenti budú informovaní o možnosti výberu témy.

V prvom týždni semestra (na 1. stretnutí podľa rozvrhovej akcie) na spoločnom stretnutí učiteľov a študentov bude gestor predmetu informovať študentov o podmienkach absolvovania predmetu, o termínoch a ďalších pokynoch k predmetu. Na stretnutí prebehne **predstavenie ponúkaných tém** učiteľmi, ktorí zároveň budú informovať aj o pokračovaní tém projektov na záverečné práce. **Účasť** učiteľov, ktorí ponúkajú témy aj účasť študentov je **povinná**. Po predstavení tém si študenti záväzne vyberú témy.

Úprava názvu už riešenej témy učiteľom je možná len v odôvodnených prípadoch najneskôr 1 mesiac pred odovzdaním projektu.

3. Zaslanie pokynov k vypracovaniu projektov/záverečných prác

Gestor študijného predmetu v 2. týždni semestra zverejní v rámci predmetu v UIS materiály potrebné k vypracovaniu:

- Šablóna pre písanie záverečných prác
- Organizačná smernica č. 17/2025 o základných náležitostiach záverečných prác, rigorózných prác a habilitačných prác, kontrole ich originality, uchovávaní a sprístupňovaní na TUZVO 2025
- Podrobnejšie informácie o citovaní a vytváraní odkazov, vrátane príkladov citovania
- Študijný poriadok TUZVO
- Študijná príručka Fakulty techniky
- Vnútorný predpis TUZVO č. 6/2025 Etický kódex a akademická integrita na TUZVO
- Manuál pre odovzdávanie záverečných prác do UIS
- Návod na vloženie súboru SP_RP_BS_DS do UIS
- Termíny prezentácií a odovzdania prác/projektov

4. Vedenie projektov a záverečných prác

Priebežná komunikácia študenta s vedúcim práce počas semestra je povinná.

Počas semestra študent vypracuje projekt/záverečnú prácu podľa pokynov vedúceho práce.

Pokyny k vypracovaniu projektov/záverečných prác počas semestra priebežne poskytuje vedúci práce (okrem obsahovej odbornej náplne tiež aj pokyny pre formálnu úpravu vrátane citovania a zoznamu literatúry (norma STN ISO 690:2022 (01 0197))).

Súčasťou záverečnej práce je **zadávací list**, za ktorý zodpovedá vedúci práce a zabezpečí vyplnenie **najneskôr 1 mesiac pred odovzdaním práce**. Dodatočné zmeny v zadávacom liste sú možné len po predchádzajúcej dohode s OZŠP v ojedinelých prípadoch zo závažných dôvodov. Zadanie bakalárskej/diplomovej práce si študent vytlačí z UIS a nie je potrebné podpísať ho (je elektronicky schválené).

Projekty a záverečné práce, ktoré boli riešené v rámci vedeckých projektov musia mať uvedené poďakovanie s uvedením konkrétneho čísla a názvu projektu.

5. Komisia

Jeden týždeň pred prezentáciami bude dekanom FT menovaná komisia pre obhajoby a posúdenie projektov/záverečných prác a ich prezentácií.

6. Odovzдание projektov/záverečných prác

Najneskôr **2 týždne pred prezentáciou** študent musí odovzdať vypracovaný projekt/prácu vedúcemu práce.

Vedúci práce posúdi obsahovú aj formálnu úroveň projektu/práce, pripomienkuje ju, dá študentovi pokyny pre finálnu úpravu práce. Pokyny vypracuje buď priamo v študentovom dokumente vo forme farebných poznámok, komentárov alebo sledovania zmien, alebo pripraví samostatný súbor s pripomienkami a pokynmi. Treba farebne rozlíšiť závažné pripomienky a formálne pripomienky.

Po zapracovaní pripomienok vedúceho práce najneskôr **2 dni pred prezentáciou do 12:00 hod.** študent odovzdá projekt/prácu vo formáte pdf (s názvom študentovho priezviska) do UIS v časti Rozpisy tém a Miesta odovzdania v príslušnom predmete.

Posledná verzia práce, ktorú študent nahrá do UIS musí byť skontrolovaná a odsúhlasená vedúcim práce!

V prípade, ak študent neodovzdá prácu včas alebo ak vedúci práce zhodnotí, že práca nespĺňa požadované kritériá, môže rozhodnúť o nepripustení študenta k prezentácii a neudelení zápočtu.

Vedúci práce v UIS v časti **Udelenie bodov za prácu** napíše stručné hodnotenie práce napr. „Študent odovzdal prácu so zapracovanými pripomienkami“.

V prípade nezapracovania všetkých pripomienok do odovzdanej práce, príp. iných nedostatkov, vedúci práce heslovite vypíše **zoznam pripomienok** k práci do hodnotenia v UIS v časti **Udelenie bodov za prácu** (body neprideliť).

Najneskôr 1 deň pred prezentáciou obsahovú a formálnu úroveň prác posúdi menovaná komisia.

7. Prezentácie projektov/záverečných prác

Termín prezentácií:

– Projekty aj záverečné práce – v zápočtovom týždni podľa rozvrhovej akcie.

Keďže prezentácie sú súčasťou predmetov v rozvrhu, započítavanom do úväzku, účasť vyučujúcich, ktorí boli vedúcimi prezentovaných projektov/prác je **povinná**.

Prezentácie budú prebiehať výlučne za prítomnosti vedúceho práce. Neúčasť je akceptovaná len v ojedinelých prípadoch v prípade vážnych dôvodov (lekár, PN). V prípade neúčasti vedúceho práce študent nebude pripustený k prezentácii.

Úlohou vedúceho práce na prezentáciách nie je obhajoba študenta (študent musí vedieť argumentovať sám), ale poskytnutie doplňujúcich informácií v prípade potreby.

Prezentácie projektov by mali byť "generálkou" pred obhajobami záverečných prác, preto je vítaná účasť všetkých učiteľov a doktorandov, ktorí si nájdu čas a budú ochotní zúčastniť sa prezentácií a dať študentom vhodné otázky a usmerňujúce rady k prezentáciám, prípadne usmernenia na finálne úpravy záverečných prác.

Po každej prezentácii bude študent zhodnotený komisiou z hľadiska jeho vystupovania, vlastných prínosov, prípadných formálnych nedostatkov v práci a v prezentácii, a odporúčaní na zlepšenie.

Po skončení všetkých prezentácii komisia zhodnotí úroveň odprezentovaných prác a pred študentami a ich vedúcimi prác vysloví pripomienky a návrhy na ich zlepšenie, s prípadným odporúčaním pre udelenie/neudelenie zápočtov a pripustení/nepripustení študentov k obhajobe záverečných prác. Práce, ktoré podľa komisie nedosahujú dostatočnú úroveň, budú musieť byť dopracované. V UIS bude stanovený termín pre odovzdanie prepracovaných prác. Za úroveň prepracovanej práce a za zapracovanie pripomienok zodpovedá vedúci práce.

Fakt, že študenti museli práce dorábať, prípadne prerábať by sa mal adekvátne odraziť pri ich hodnotení, teda udeliť im známku odzrkadľujúcu skutočnú (ne)kvalitu práce. Tí študenti, ktorí práce odovzdali v riadnom termíne a ich práce nemali výrazné nedostatky, by to mohli vnímať ako určitý stupeň nespravodlivosti.

8. Udelenie zápočtov

V prípade úspešnej prezentácie, zodpovedajúcej úrovni odovzdanej práce a rozhodnutí komisie pre udelenie zápočtu:

- vedúci projektov zapisujú zápočty do UIS v časti Skúšková správa,
- vedúci záverečných prác zapisujú zápočty do UIS v časti Skúšková správa pre Bakalársky a Diplomový seminár až po odovzdaní záverečnej práce do CRZP.

9. Neúspešné odovzdanie a obhajoba

V prípade neudelenia zápočtu:

- v odôvodnených prípadoch študent môže odovzdať a odprezentovať projekt v náhradnom termíne, avšak výlučne v termínoch vopred stanovených v UIS pre iné obhajoby projektov/prác,
- v prípade neukončenia predmetu v aktuálnom semestri študent musí odovzdať a odprezentovať projekt najneskôr v nasledujúcom semestri. V prípade Ročníkového projektu si ho študent opätovne zapíše v ďalšom akademickom roku, ale projekt odovzdá a odprezentuje v zimnom semestri.

10. Nedodržanie nariadení

V prípade nedodržania nariadení študentom, bude si musieť opätovne predmet zapísať.

V prípade nedodržania nariadení učiteľom to môže byť chápané ako neochota zvyšovať úroveň záverečných prác, ako aj celkovej kvality vzdelávacieho procesu a úrovne absolventov Fakulty techniky.

Schválené Vedením FT a OZŠP dňa

doc. Ing. Pavel Beňo, PhD., v.r.
dekan FT