

**SMERNICA DIVADELNEJ FAKULTY VŠMU O ZÁVEREČNÝCH
PRÁCACH**

Smernica DF o záverečných prácach vychádza z Metodického usmernenia 14/2009-R z 27. augusta 2009 o náležitostiach záverečných prác a z vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky z 1. júla 2011 (Z. z. č. 233/2011), ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov z znení neskorších predpisov.

I. Základné ustanovenia

1. Táto smernica upravuje zásady vypracovania záverečných prác a ich obhajob na všetkých stupňoch štúdia DF VŠMU.
2. Záverečnou prácou v umeleckých študijných programoch je práca, ktorá má podobu umeleckého diela (projektu) alebo umeleckého výkonu a jeho písomnej reflexie. V neumeleckých študijných programoch je záverečnou prácou písomná práca :
 - a) bakalársku prácu v umeleckých študijných programoch prvého stupňa štúdia tvorí realizácia umeleckého diela (projektu) alebo umeleckého výkonu v rozsahu minimálne 30 minút (ďalej len „umelecký výkon“) a písomne spracované umelecko-historické východiská a výpoveď o téme a spracovaní diela (projektu) alebo podanom umeleckom výkone (ďalej len „písomná reflexia“).
V neumeleckých študijných programoch v prvom stupni štúdia je záverečnou prácou písomná bakalárska práca.
 - b) diplomovú prácu v umeleckých študijných programoch druhého stupňa štúdia tvorí realizácia umeleckého diela (projektu) alebo umeleckého výkonu v rozsahu minimálne 45 minút („ďalej len umelecký výkon“) a písomne spracované umelecko-historické východiská a výpoveď o téme a spracovaní diela (projektu) alebo podanom umeleckom výkone (ďalej len „písomná reflexia“).
V neumeleckých študijných programoch v druhom stupni štúdia je záverečnou prácou písomná diplomová práca.
 - c) dizertačná práca v umeleckom študijnom odbore v treťom stupni štúdia pozostáva z dvoch častí:
 - realizácie umeleckého diela (projektu), alebo umeleckého výkonu (ďalej len „umelecký výkon“) v rozsahu minimálne 70 minút
 - teoretickej písomnej práce na tému, na ktorú bol doktorand prijatý .Obidve časti sú práce sú významovo rovnocenné.
Dizertačnou prácou v neumeleckých študijných programoch v treťom stupni štúdia je písomná práca na tému, na ktorú bol doktorand prijatý .
3. Autorom záverečnej práce je študent vysokej školy. Študent je povinný:
 - a. vytvoriť záverečnú prácu podľa vnútorných predpisov vysokej školy,
 - b. konzultovať prípravu práce s vedúcim záverečnej práce/školiteľom, resp. konzultantom,

- c. vypracovať písomnú informáciu o záverečnej práci (príloha č. 2) a vložiť ju do Akademického informačného systému (ďalej len „AiS2“) a to najneskôr v termíne odovzdania záverečnej práce, ktorý určuje harmonogram príslušného akademického roka,
 - d. písomne spracovať umelecko-historické východiská a výpoveď o téme a spracovaní diela (projektu) alebo podanom umeleckom výkone (ďalej len „písomná reflexia“) alebo v prípade neumeleckých študijných odborov spracovať zadanú tému písomnej práce a odovzdať to v predpísanom počte výtlačkov aj v elektronickej forme v stanovenom termíne na študijné oddelenie DF.
4. Záverečná práca nesmie neoprávnene zasiahnuť do práv alebo právom chránených záujmov tretích osôb, najmä nesmie porušovať práva duševného vlastníctva tretej osoby alebo neoprávnene nakladať s utajovanými skutočnosťami alebo osobnými údajmi, dôvernými informáciami či obchodným tajomstvom tretej osoby.
5. Úlohy súvisiace so záverečnými prácami zabezpečuje príslušné pracovisko DF VŠMU (katedra) a za ich plnenie zodpovedá vedúci tohto pracoviska.

II. Účel smernice

1. Účelom smernice je:
- a. vytvorenie jednotných podmienok pre zber, uchovávanie a sprístupňovanie informácií o záverečných prácach v AiS2,
 - b. jednotná formálna úprava písomnej reflexie, ktorá je súčasťou záverečnej práce a písomnej práce.

III. Zadanie a vedenie záverečnej práce

1. Vedúci záverečných prác/škoolitelia jednotlivých katedier vložia do AiS2 zadania záverečných prác . Súčasťou zadania sú tieto náležitosti:
- a. typ práce,
 - b. názov,
 - c. názov v anglickom jazyku
 - d. podnázov,
 - e. anotácia.
2. Študent sa v termíne do 30. 11. príslušného akademického roka v AiS2 prihlási na niektoré zo zadaní záverečných prác. Zadanie a prihlásenie študenta v AiS2 schvaľuje vedúci príslušného pracoviska (katedry).

3. Dokladom o pridelení témy záverečnej práce je písomne vyplnený, riadne spracovaný a zaregistrovaný formulár „zadanie záverečnej práce“ (príloha č. 1)
4. Zadanie záverečnej práce (ďalej len „zadanie“) je dokument, ktorý obsahuje:
 - a. typ záverečnej práce,
 - b. názov záverečnej práce,
 - c. názov záverečnej práce v anglickom jazyku,
 - d. podnázov záverečnej práce,
 - e. meno, priezvisko a tituly študenta,
 - f. meno, priezvisko a tituly vedúceho záverečnej práce/školiťa,
 - g. meno, priezvisko a tituly konzultanta,
 - h. meno, priezvisko a tituly oponentov,
 - i. školiace pracovisko (katedra),
 - j. meno, priezvisko a tituly vedúceho pracoviska,
 - k. anotáciu záverečnej práce,
 - l. jazyk, v ktorom sa práca vypracuje,
 - m. dátum schválenia zadania.
5. Vyplnený formulár zadania, ktorý podpisuje študent, vedúci záverečnej práce/školiť a vedúci školiaceho pracoviska (katedry), sa stáva záväzným pre študenta i príslušné školiace pracovisko DF VŠMU.
6. Termín odovzdania vyplneného formulára na študijné oddelenie DF VŠMU je do 30. 11. príslušného akademického roka.

IV. Vedúci záverečných prác/školiť a konzultanti záverečnej práce

1. Vedúci záverečných prác/školiť a konzultanti sa určujú predovšetkým z radov pedagógov príslušného školiaceho pracoviska (katedry). Konzultantom môže byť aj vedúci/školiť príslušnej záverečnej práce v jednej osobe.
2. Vo výnimočných prípadoch môže vedúci školiaceho pracoviska (katedry) písomne požiadať vedúceho iného školiaceho pracoviska o vedúceho/školiť a záverečnej práce alebo konzultanta z radov pedagógov iného školiaceho pracoviska.
3. V odôvodnených prípadoch môže byť konzultantom aj pedagóg z inej fakulty VŠMU, inej VŠ, prípadne odborník z praxe. Vedúci školiaceho pracoviska (katedry) predkladá požiadavky na konzultantov v zmysle tohto bodu písomne dekanovi fakulty na schválenie.

4. Vedúci záverečnej práce/školiteľ vedie a orientuje študenta pri tvorbe záverečnej práce v celom jej rozsahu, teda pri umeleckom výkone ako aj pri písomnej reflexii, kde určuje jej podobu a obsahové zameranie. V prípade neumeleckých študijných programov vedie a orientuje študenta pri tvorbe písomnej práce vedúci záverečnej práce/školiteľ. Školiteľ poskytuje študentovi školiteľské konzultácie v rozličných fázach rozpracovanosti práce. Ak sa uskutočnia menej ako tri konzultácie, školiteľ má právo neprijat' prácu na obhajobu.

V. Oponenti

1. Oponenti záverečnej práce sú najmenej dvaja. Navrhujú ich vedúci záverečnej práce po konzultácii s vedúcim školiaceho pracoviska (katedry) a schvaľuje ich dekan fakulty.
2. Oponentmi sú spravidla pedagógovia príslušného školiaceho pracoviska (katedry) (odborný asistent, docent a profesor). V prvom stupni štúdia môže byť jedným z oponentov aj študent doktorandského študijného programu. V druhom stupni štúdia musí mať jeden z oponentov pedagogicko-vedeckú hodnosť docent alebo profesor. V odôvodnených prípadoch môže byť oponentom pedagóg z iného školiaceho pracoviska (katedry), fakulty, VŠ, prípadne odborník z praxe, vtedy vedúci školiaceho pracoviska (katedry) predkladá požiadavky na oponenta v zmysle tohto bodu písomne dekanovi na schválenie.
3. Príslušné školiace pracovisko (katedra), prostredníctvom svojho vedúceho, alebo tajomníka, prípadne povereného pedagóga osloví vybraného oponenta a v prípade, že ide o pedagóga z inej fakulty, VŠ, alebo odborníka z praxe, požiadá ho o predbežný súhlas na vypracovanie posudku záverečnej práce a o účasť na jej obhajobe.
4. Študijné oddelenie na základe formuláru zadania oficiálne osloví navrhnutého oponenta, doručí mu Žiadosť o vypracovanie posudku na záverečnú prácu. Oponent písomne potvrdí prevzatie žiadosti.

VI. Hodnotenie záverečnej práce

1. Oponenti vypracúvajú posudok a navrhujú známku. Oponenti odovzdávajú posudok na študijné oddelenie fakulty v písomnej a elektronickej podobe a na príslušné školiace pracovisko (katedru) v elektronickej podobe najneskôr týždeň pred termínom obhajoby záverečnej práce. Oponent alebo osoba poverená príslušným školiacim pracoviskom (katedrou) vloží posudok do AiS2.

2. Vedúci záverečnej práce/školiteľ vypracúva písomný posudok a navrhuje známku. Vedúci záverečnej práce/školiteľ odovzdáva posudok v písomnej a v elektronickej podobe na študijné oddelenie fakulty najneskôr týždeň pred termínom obhajoby záverečnej práce. Zároveň vloží posudok do AiS2.
3. Posudok konzultanta (max. v rozsahu jednej strany) nie je povinný. O povinnosti vypracovania posudku konzultantom rozhoduje príslušné školiace pracovisko (katedra).
4. Vedúci záverečnej práce/školiteľ v študijnom programe Teória a kritika divadelného umenia vypracuje písomný posudok (v rozsahu 1 – 2 strán) a navrhne známku. Vedúci záverečnej práce/školiteľ odovzdáva posudok v písomnej a v elektronickej podobe na študijné oddelenie fakulty najneskôr týždeň pred termínom obhajoby záverečnej práce. Zároveň vloží posudok do AiS2.
5. Pri vypracúvaní posudku sa zohľadňujú aj náležitosti písomnej reflexie a písomnej práce:
 - a. koncepčné otázky
 - preukázanie teoretických vedomostí,
 - metodologická a metodická úroveň,
 - implikácia pre teóriu a prax,
 - b. praktické stránky písomnej reflexie a písomnej práce
 - vhodnosť rozsahu vzhľadom k spracovanej problematike,
 - jazyková a štylistická úroveň,
 - adekvátnosť a kvalita textových, obrazových, grafických a ostatných súčastí písomnej reflexie,
 - zoznam literatúry a dokázateľná práca s literatúrou.
6. Ak je pre priebeh obhajoby nevyhnutné oboznámiť vedúceho záverečnej práce, školiteľa, oponenta alebo skúšobnú komisiu s údajmi, ktorých zverejnenie je v záverečnej práci vylúčené najmä preto, že ide o obchodné tajomstvo tretej osoby, utajovanú skutočnosť alebo osobný údaj, môže študent pri dodržaní podmienok podľa osobitných predpisov tieto údaje uviesť v osobitnej neverejnej dokumentácii, ktorá nie je súčasťou záverečnej práce a ktorá je určená výlučne vedúcemu záverečnej práce, školiteľovi, oponentovi a skúšobnej komisii.

VII. Písomná informácia

1. Podstatnými náležitosťami písomnej informácie o záverečnej práci, ktorej predmetom je vytvorenie umeleckého diela v inej ako literárnej forme alebo podanie umeleckého výkonu sú:
 - a. údaje podľa čl. VIII. ods. 16 tejto smernice, resp. prílohy č. 4,

- b. druh umeleckého diela alebo umeleckého výkonu (herecký umelecký výkon, režijný umelecký výkon, dramaturgický umelecký výkon, scénografický umelecký výkon a podobne),
 - c. technické parametre diela alebo umeleckého výkonu, najmä
 - 1. formát, resp. údaj o nosiči, na ktorom je dielo zaznamenané
 - 2. minútáž
 - 3. názov divadla
 - 4. deň podania (zverejnenia) umeleckého výkonu
 - 5. *iné*
2. Podstatné náležitosti písomnej informácie podľa odseku 1 autor vkladá do AiS2. Na ich sprístupnenie sa nevyžaduje uzatvorenie licenčnej zmluvy.
3. V študijnom programe divadelné štúdiá sa písomná práca vkladá do systému AiS2 a prechádza kontrolou originality.

VIII. Formálna úprava a rozsah písomných reflexií

1. Formálna úprava písomných reflexií a písomných prác vychádza zo štandardov:
- a. STN 01 6910: 1999. Pravidlá písania a úpravy písomností.
 - b. STN ISO 2145: 1997. Dokumentácia. Číslovanie oddielov a pododdielov písaných dokumentov.
 - c. STN ISO 690: 1998. Dokumentácia – Bibliografické odkazy – Obsah, forma a štruktúra.
 - d. STN ISO 690-2: 2001. Informácie a dokumentácia. Bibliografické citácie. Časť 2: Elektronické dokumenty alebo ich časti.
 - e. STN ISO 214: 1998. Dokumentácia a abstrakty (referáty) pre publikácie a dokumentáciu.
2. Písomná reflexia a písomná práca sa vypracúva spravidla v štátnom jazyku, v prvej osobe množného čísla v minulom čase. So súhlasom fakulty môže byť písomná reflexia vypracovaná aj v inom ako štátnom jazyku.
3. Typ písma je Times New Roman, veľkosť 12 a je jednotný v celej práci. Nastavenie strany – riadkovanie 1,5, okraje zľava 3,5 cm, sprava 2 cm, zhora a zdola 2,5 cm, orientácia na výšku, formát A4.
4. Písomná reflexia a písomná práca má štandardnú úpravu a rešpektuje formálne a citačné kritériá i zásady odkazovania na primárnu a sekundárnu literatúru v zmysle všeobecných právnych predpisov a požiadaviek DF VŠMU.

5. Minimálny rozsah písomnej reflexie a písomnej práce v bakalárskom stupni je pre jednotlivé študijné programy nasledovný:
 - a. študijný program herectvo – 54 000 znakov (30 normostrán),
 - b. študijný program bábkarská tvorba - modul bábkoherectvo – 54 000 znakov (30 normostrán),
 - c. študijný program bábkarská tvorba – modul bábkarská réžia a dramaturgia – 72 000 znakov (40 normostrán),
 - d. študijný program bábkarská tvorba – modul bábkarská scénografia a technológia – 54 000 znakov (30 normostrán),
 - e. študijný program divadelná réžia – 54 000 znakov (30 normostrán),
 - f. študijný program divadelná dramaturgia a dramatická tvorba – 54 000 znakov (30 normostrán),
 - g. študijný program divadelná scénografia – 27 000 znakov (15 normostrán),
 - h. študijný program divadelné štúdiá – 72 000 znakov (40 normostrán),
 - i. študijný program divadelný manažment – 54 000 znakov (30 normostrán).

6. Minimálny rozsah písomnej reflexie v magisterskom stupni je pre jednotlivé študijné programy nasledovný:
 - a. študijný program herectvo – 90 000 znakov (50 normostrán),
 - b. študijný program divadelná réžia – 90 000 znakov (50 normostrán),
 - c. študijný program divadelná dramaturgia a dramatická tvorba – 108 000 znakov (60 normostrán),
 - d. študijný program bábkarská tvorba – 90 000 znakov (50 normostrán),
 - e. študijný program divadelná scénografia – 45 000 znakov (25 normostrán),
 - f. študijný program divadelné štúdiá – 126 000 znakov (70 normostrán),
 - g. študijný program divadelný manažment – 90 000 znakov (50 normostrán).

7. Minimálny rozsah písomnej reflexie v doktorandskom stupni je pre jednotlivé študijné programy nasledovný:
 - a. študijný program herectvo – 144 000 znakov (80 normostrán),
 - b. študijný program divadelná réžia a dramaturgia – 144 000 znakov (80 normostrán),
 - c. študijný program bábkarská tvorba – 144 000 znakov (80 normostrán),
 - d. študijný program divadelná scénografia – 108 000 znakov (60 normostrán),
 - e. študijný program divadelné štúdiá – 198 000 znakov (110 normostrán).

8. Prílohy sa do tohto rámca nezapočítavajú, a musia byť samostatne očíslované. Ak príloha pozostáva z obrazovej alebo technickej dokumentácie, musí byť v jednotnom formáte Portable Document Format (pdf).

9. Písomná reflexia a písomná práca sa píše na počítači alebo ekvivalentnou technikou.

10. Písomná reflexia a písomná práca sa odovzdáva v stanovenom termíne na študijné oddelenie DF VŠMU:

- a. v 2 exemplároch v hrebeňovej väzbe, resp. termoväzbe,
- b. v 1 exemplári vo viazanej (pevnej) väzbe,
- c. v elektronickej podobe na CD / DVD.

11. Náklady na technické vyhotovenie písomnej reflexie a písomnej práce znáša študent.

12. Písomná reflexia a písomná práca obsahuje tieto hlavné časti:

- a. úvodnú časť,
- b. hlavnú textovú časť,
- c. prílohy (nepovinné),
- d. záverečnú časť (nepovinné).

13. Úvodná časť obsahuje tieto položky v danom poradí:

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

14. Obal písomnej reflexie a písomnej práce(príloha č. 3) obsahuje:

- a. názov vysokej školy,
- b. názov fakulty, ak je autor zapísaný na štúdium študijného programu uskutočňovaného na fakulte,
- c. evidenčné číslo, ak bolo určené,
- d. názov záverečnej práce a podnázov záverečnej práce (ak sa použil), ku ktorej sa vzťahuje písomná reflexia,
- e. označenie záverečnej práce (bakalárska, diplomová, dizertačná), ku ktorej sa vzťahuje písomná reflexia,
- f. meno, priezvisko, akademické tituly a vedecko-pedagogické tituly autora,
- g. rok vzniku (realizácie) záverečnej práce.

15. Titulný list obsahuje úplnú informáciu o záverečnej práci (príloha č. 4), ku ktorej sa vzťahuje písomná reflexia, v štruktúre:

- a. názov vysokej školy,
 - b. názov fakulty, ak je autor zapísaný na štúdium študijného programu uskutočňovaného na fakulte,
 - c. názov záverečnej práce a podnázov záverečnej práce (ak sa použil), ku ktorej sa vzťahuje písomná reflexia,
 - d. označenie záverečnej práce (bakalárska, diplomová, dizertačná), ku ktorej sa vzťahuje písomná reflexia,
 - e. meno, priezvisko, akademické tituly a vedecko-pedagogické tituly autora,
 - f. názov študijného programu,
 - g. číslo a názov študijného odboru,
 - h. meno, priezvisko, akademické tituly a vedecko-pedagogické tituly školiteľa/školiteľov,
 - i. meno, priezvisko, akademické tituly a vedecko-pedagogické tituly konzultanta, ak bol pre záverečnú prácu určený,
 - j. názov školiaceho pracoviska (katedry), ak bolo pre záverečnú prácu určené,
 - k. miesto a rok vzniku (realizácie) záverečnej práce.
16. Písomná reflexia a písomná práca musí obsahovať abstrakt v slovenskom a anglickom jazyku alebo inom svetovom jazyku. Abstrakt obsahuje informácie o cieľoch záverečnej práce, jej stručnom obsahu a v závere abstraktu sa charakterizuje splnenia cieľa, výsledky a význam celej práce. Súčasťou abstraktu je 3 – 5 kľúčových slov. Abstrakt sa píše súvisle ako jeden odsek a jeho rozsah je spravidla 100 – 500 slov.
17. Ak je písomná reflexia a písomná práca vypracovaná v inom jazyku, musí obsahovať resumé v slovenskom jazyku v rozsahu spravidla 10% rozsahu písomnej reflexie. Resumé nie je súčasťou predpísaného rozsahu písomnej reflexie. Je umiestnené na konci písomnej reflexie.
18. Ak je písomná reflexia a písomná práca napísaná v cudzom jazyku, obal a titulný list musia byť uvedené v slovenskom jazyku.
19. Súčasťou úvodnej časti písomnej reflexie a písomnej práce je obsah s názvami príslušných kapitol, príloh, grafov a schém. Obsah a uvedené prílohy nie sú súčasťou predpísaného rozsahu písomnej reflexie.
20. Súčasťou písomnej reflexie a písomnej práce je zoznam použitej odbornej literatúry, pripojený za textovú časť práce, jeho spracovanie sa riadi normou STN-ISO 690 a ISO 690-2.

IX. Citácie a bibliografické odkazy

1. Pri citovaní je dôležitá etika citovania ako aj technika citovania. Etika citovania určuje spôsob dodržiavania etickej normy vo vzťahu k cudzím myšlienkam a výsledkom, ktoré sú obsiahnuté v iných dokumentoch a použitej literatúre. Technika citovania vyjadruje, či a ako správne,

podľa normy, autor spája miesta v texte so záznamami o dokumentoch, ktoré sú v zozname bibliografických odkazov.

2. Pri písomnej reflexii a písomnej práci sa odporúča používať metódu citovania podľa prvého údaja mena a dátumu, pri ktorej sa v texte uvedie v zátvorkách prvý údaj (priezvisko autora, alebo prvé slovo z názvu) a rok vydania citovaného dokumentu. Ak sa prvý údaj už nachádza v rámci textu, v zátvorkách za ním sa uvedie len rok. V prípade potreby sa v zátvorkách uvedú za rokom aj čísla citovaných strán. Ak majú dva alebo niekoľko dokumentov ten istý prvý údaj a rovnaký rok, odlišia sa malými písmenami (a, b, c, a pod.) za rokom vo vnútri zátvoriek. To isté sa urobí aj v zozname bibliografických odkazov.
3. Jednotlivé položky v zozname bibliografických odkazov sa uvádzajú v abecednom poradí. Sú usporiadané podľa prvého prvku (údaja), za ktorým nasleduje rok vydania dokumentu. Za ním v prípade potreby nasledujú malé písmená, ktorými sa odlišujú odkazy s rovnakým prvým údajom a rokom vydania.
4. Popis príkladov citácií je v prílohe č. 5.

X. Záverečné ustanovenia

Toto metodické usmernenie schválilo Kolégium dekana DF VŠMU na svojom zasadnutí dňa 23. 11. 2015. Účinnosť nadobúda dňom schválenia na Kolégiu dekana.

Doc. Juraj Letenay
dekan DF VŠMU