



# TRNAVSKÁ UNIVERZITA V TRNAVE PRÁVNICKÁ FAKULTA

## USMERNENIE DEKANA TRNAVSKEJ UNIVERZITY V TRNAVE, PRÁVNICKEJ FAKULTY Č. 9/2021 O HARMONOGRAME KONZULTÁCIÍ, VYPRACOVANIA A OBHAJOBE ZÁVEREČNEJ (BAKALÁRSKEJ A DIPLOMOVEJ) PRÁCE

### Článok 1

#### Záverečná práca

(1) Podľa čl. 2 ods. 2 Študijného poriadku Trnavskej univerzity v Trnave, Právnickej fakulty (ďalej len „študijný poriadok“) súčasťou štúdia podľa každého študijného programu je aj záverečná práca, ktorá spolu s jej obhajobou tvorí jeden predmet. Bakalárskou prácou a diplomovou prácou podľa čl. 22 ods. 2 Študijného poriadku študent preukazuje schopnosť tvorivo pracovať v študijnom odbore právo.

(2) Toto usmernenie upravuje pravidlá pre zapisovanie tém bakalárskych prác a diplomových prác (ďalej spoločne „záverečná práca“), stanovuje harmonogram konzultácií, postupy vypracovania a odovzdávania záverečných prác a rámcový priebeh obhajob záverečných prác.

### Článok 2

#### Zapisovanie témy záverečnej práce

(1) Zapisovanie tém záverečných prác prebieha v dvoch etapách. V prvej etape si študenti dohodnú tému záverečnej práce s konkrétnym vyučujúcim.

Študenti sú informovaní o možnosti dohodnúť si tému záverečnej práce prostredníctvom webovej stránky katedry/ústavu. V „Oznamoch katedry/ústavu“ bude zverejnený oznam s nasledujúcimi informáciami:

- (i) zoznam vyučujúcich, s ktorými si budú môcť študenti dohodnúť tému záverečnej práce,
- (ii) počet tém záverečných prác u vyučujúceho,
- (iii) témy záverečných prác alebo oblasti zamerania záverečných prác, prípadne možnosť študenta navrhnúť vlastnú tému, a
- (iv) spôsob komunikácie so študentom (napr. e-mailom, počas online konzultačných hodín cez MS Teams a pod.).

Súčasne bude zverejnená aj informácia, u ktorých vyučujúcich bude prebiehať zápis tém záverečných prác len prostredníctvom MAISu.

Zoznam už dohodnutých tém záverečných prác s menom školiteľa a študenta bude následne zverejnený v „Oznamoch katedry/ústavu“ v termíne stanovenom fakultou.

(2) Po prvej etape nasleduje druhá etapa zápisu tém záverečných prác prostredníctvom systému MAIS. V rámci druhej etapy si zapisujú témy záverečných prác cez MAIS študenti u tých vyučujúcich, ktorí sa rozhodli pre priradovanie tém len prostredníctvom MAISu, alebo u tých vyučujúcich, ktorým zostali ešte neobsadené témy záverečných prác.

(3) Podľa čl. 22 ods. 3 Študijného poriadku tému záverečnej práce si študent vyberá najneskôr do konca skúškového obdobia zimného semestra roka štúdia, ktorý predchádza roku, v ktorom má ukončiť štúdium a záverečnú prácu je študent povinný odovzdať v termíne stanovenom časovým harmonogramom štúdia.



## TRNAVSKÁ UNIVERZITA V TRNAVE PRÁVNICKÁ FAKULTA

(4) Rámcový harmonogram zapisovania tém záverečných prác je súčasťou Harmonogramu konzultácií a vypracovania záverečnej práce, ktorý tvorí prílohu č. 3 tohto usmernenia. Konkrétny časový harmonogram a postupy zapisovania a dohodnutia si témy záverečnej práce budú zverejnené každý rok na webovej stránke fakulty.

### Článok 3

#### **Harmonogram konzultácií a vypracovania záverečnej práce**

- (1) S prihliadnutím na potrebu systematického vypracovávaní záverečných prác a konzultácií záverečnej práce študenta so školiteľom, študent postupuje v zmysle harmonogramu, ktorý tvorí prílohu č. 1 tohto usmernenia (ďalej len „Harmonogram“).
- (2) Harmonogram stanovuje len základné postupy pri vypracovávaní záverečných prác, a to časový rozvrh písania záverečnej práce, povinné základné a ďalšie konzultácie so školiteľom. Študent okrem postupov uvedených v harmonograme pri vypracovávaní záverečnej práce postupuje samostatne a súčasne aj v zmysle inštrukcií školiteľa.
- (3) Pre študenta sú povinné základné konzultácie:
  - (i) projektu záverečnej práce, ktorý odovzdáva školiteľovi do 31. marca príslušného roka,
  - (ii) časti záverečnej práce, ktorú odovzdáva školiteľovi do 30. septembra príslušného roka a
  - (iii) celej záverečnej práce, ktorú odovzdáva školiteľovi do 30. decembra príslušného roka, ak ide o diplomovú prácu a do 15. januára príslušného roka, ak ide o bakalársku prácu.
- (4) Náležitosti týkajúce sa rozsahu odovzdávaných príslušných častí záverečných prác sú upravené v Harmonograme.
- (5) Študent počas vypracovávaní záverečnej práce postupuje v súlade s Harmonogramom, ktorý priebežne vyplňa. Po nahratí záverečnej práce do systému EZP vyplnený Harmonogram odovzdáva podľa aktuálnych pokynov spoločne s licenčnou zmluvou a analytickým listom.

### Článok 4

#### **Obhajoba záverečnej práce**

- (1) Podľa čl. 22 ods. 5 Študijného poriadku záverečná práca a jej obhajoba je predmetom štátnej skúšky. Obhajoba záverečnej práce má ústnu formu a vykonáva sa pred skúšobnou komisiou. Priebeh obhajoby a vyhlásenie výsledkov sa uskutočňujú na verejnom zasadnutí komisie a o výsledkoch obhajoby komisia rozhoduje na neverejnom zasadnutí. Na obhajobe sa zohľadňujú hodnotenia v posudkoch školiteľa a oponenta záverečnej práce a úroveň obhajoby záverečnej práce študentom pred komisiou.
- (2) Rámcový formulár posudku školiteľa a posudku oponenta záverečnej práce tvorí prílohu č. 2 tohto usmernenia.
- (3) Pred obhajobou záverečnej práce sa študent oboznámi s posudkom školiteľa a s posudkom oponenta a pripraví si vyjadrenie k posudkom a odpovede na položené otázky.
- (4) Obhajobu záverečnej práce otvorí predseda skúšobnej komisie alebo ním poverený člen komisie a odovzdá slovo študentovi, ktorý predstaví svoju prácu.
- (5) V rámci predstavenia záverečnej práce komisii študent stručne uvedie ciele, základné východiská a hypotézy, s ktorými pracoval a stručný obsah práce. Následne predstaví ťažiskové časti svojej práce a závery, ku ktorým dospel, pričom venuje pozornosť analýze súčasného stavu skúmaného problému. Zhodnotí vlastný prínos k skúmanej problematike, prípadne odporúčania de lege ferenda a zodpovie otázky v posudkoch školiteľa a oponenta.



## TRNAVSKÁ UNIVERZITA V TRNAVE PRÁVNICKÁ FAKULTA

Obhajoba záverečnej práce trvá spravidla 20 minút a študent ňou preukazuje orientáciu vo vybranej téme, hlbšiu mieru znalosti skúmanej problematiky, schopnosť viesť odbornú diskusiu s využitím argumentačných techník a schopnosť verejne vystupovať.

(6) Po prezentácii študenta nasleduje rozprava, počas ktorej študent odpovedá na otázky členov skúšobnej komisie.

(7) Po verejnej rozprave sa koná neverejné zasadnutie členov skúšobnej komisie, na ktorom sa komisia uznesie na hodnotení z obhajoby záverečnej práce a na celkovom hodnotení obhajoby záverečnej práce. Následne sa podľa zvyklosti vyhlási výsledok obhajoby záverečnej práce.

(8) Rámcový harmonogram zápisu tém záverečných prác a obhajob záverečných prác tvorí prílohu č. 3 tohto usmernenia.

### Článok 5

#### Záverečné ustanovenia

(1) Usmernenie dekana PF TU č. 9/2021 o harmonograme konzultácií, vypracovania a obhajoby záverečnej (bakalárskej a diplomovej) práce, vydané dňa 29. júna 2021, nadobúda účinnosť dňa 1. septembra 2021.

(2) Toto usmernenie sa vzťahuje na všetkých študentov Trnavskej univerzity v Trnave, Právnickej fakulty v bakalárskom a magisterskom stupni štúdia.

(3) Prvýkrát podľa tohto usmernenia postupujú študenti, ktorí si prvýkrát zapisujú témy bakalárskych a diplomových prác v akademickom roku 2021/2022.

prof. JUDr. Mgr. Andrea Oľšovská, PhD.

dekanka Trnavskej univerzity v Trnave, Právnickej fakulty

#### Prílohy:

1. Harmonogram konzultácií a vypracovania bakalárskej a diplomovej práce
2. Rámcový formulár posudku školiteľa a posudku oponenta záverečnej práce
3. Rámcový harmonogram zápisu tém záverečných prác a obhajob záverečných prác