



# TRNAVSKÁ UNIVERZITA V TRNAVE PRÁVNICKÁ FAKULTA

## USMERNENIE DEKANA TRNAVSKEJ UNIVERZITY V TRNAVE, PRÁVNICKEJ FAKULTY

Č. 2/2023

### O HARMONOGRAME KONZULTÁCIÍ, VYPRACOVANIA A OBHAJOBE ZÁVEREČNEJ (BAKALÁRSKEJ A DIPLOMOVEJ) PRÁCE NA TRNAVSKEJ UNIVERZITE V TRNAVE, PRÁVNICKEJ FAKULTE

#### Článok 1

##### Záverečná práca

- (1) Súčasťou štúdia podľa každého študijného programu je aj záverečná práca, ktorá spolu s jej obhajobou tvorí jeden predmet a obhajoba záverečnej práce patrí medzi štátne skúšky podľa § 51 ods. 3 zákona o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o VŠ“).
- (2) Bakalárskou prácou sa overuje zvládnutie základov teórie a odbornej terminológie, základných štandardných vedeckých metód a úroveň vedomostí, znalostí a zručností, ktoré študent získal počas štúdia podľa čl. 10 ods. 3 Študijného poriadku Trnavskej univerzity v Trnave, účinného od 1. augusta 2023 (ďalej len „Študijný poriadok TU“). Preukazuje ňou schopnosť samostatnej odbornej práce z obsahového a formálneho hľadiska. Musí mať prvky pôvodnosti, sumarizácie a kompilácie.
- (3) Diplomovou 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 podľa čl. 10 ods. 4 Študijného poriadku TU. Preukazuje ňou schopnosť samostatnej odbornej práce z obsahového a formálneho hľadiska. Musí mať prvky pôvodnosti, sumarizácie a kompilácie.
- (4) **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.**
- (5) Toto usmernenie sa vzťahuje na všetkých študentov Trnavskej univerzity v Trnave, Právnickej fakulty v bakalárskom a magisterskom stupni štúdia, v dennej aj externej forme štúdia.

#### Čl. 2

##### Zapisovanie témy záverečnej práce

- (1) Fakulta vypisuje témy záverečných prác zohľadňujúc kapacitné možnosti.
- (2) **Zapisovanie tém záverečných prác prebieha v dvoch etapách.**
- (3) **V prvej etape si študenti dohodnú tému záverečnej práce s konkrétnym vyučujúcim, ktorý si vyberie túto možnosť zápisu témy záverečnej práce.**

- (4) Študenti sú informovaní o možnosti dohodnúť si tému záverečnej práce prostredníctvom webovej stránky katedry/ústavu. V „Oznamoch katedry/ústavu“ sa zverejňuje 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.).
- (5) Súčasne bude zverejnená aj informácia, u ktorých vyučujúcich bude prebiehať zápis tém záverečných prác len prostredníctvom MAISu.
- (6) Zoznam už dohodnutých tém záverečných prác s menom školiteľa a študenta bude následne zverejnený v „Oznamoch katedry/ústavu“ v termíne stanovenom fakultou.
- (7) Po prvej etape nasleduje druhá etapa zápisu tém záverečných prác prostredníctvom systému MAIS.
- (8) **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.
- (9) Tému záverečnej práce si študent zapisuje najneskôr do konca skúškového obdobia zimného semestra roka štúdia, ktorý predchádza roku, v ktorom má ukončiť štúdium. Záverečnú prácu je študent povinný odovzdať v termíne stanovenom časovým harmonogramom štúdia.
- (10) **Rámcový časový harmonogram zápisov tém a obhajob záverečných prác tvorí prílohu č. 1 tohto usmernenia.**
- (11) Konkrétny časový harmonogram a postupy zapisovania a dohodnutia si témy záverečnej práce budú zverejnené každý rok na webovej stránke fakulty.

### Čl. 3

#### Harmonogram konzultácií a vypracovania záverečnej práce

- (1) S prihliadnutím na potrebu systematického vypracovávania záverečných prác a konzultácií záverečnej práce študenta so školiteľom, študent postupuje v zmysle **Harmonogramu konzultácií a vypracovania záverečnej práce (ďalej len „Harmonogram“), ktorý tvorí prílohu č. 2 tohto usmernenia.**
- (2) Harmonogram stanovuje len základné postupy pri vypracovávaní záverečných prác, a to časový rozvrh písania záverečnej práce, povinné základné a ďalšie konzultácie so školiteľom.
- (3) Študent okrem postupov uvedených v harmonograme pri vypracovávaní záverečnej práce postupuje samostatne a súčasne aj v zmysle inštrukcií školiteľa.
- (4) **Študent okrem postupov v Harmonograme súčasne absolvuje aj povinný predmet Bakalárska práca v bakalárskom stupni štúdia a povinný predmet Diplomová práca v magisterskom stupni štúdia.**
- (5) Pre absolvovanie predmetu Bakalárska práca je potrebná konzultácia so školiteľom a odovzdanie časti práce podľa informačného listu.

- (6) Pre absolvovanie predmetu Diplomová práca je potrebná konzultácia so školiteľom a je potrebná konzultácia so školiteľom a odovzdanie časti práce podľa informačného listu.
- (7) Pre študenta sú v zmysle Harmonogramu 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 31. decembra príslušného roka, ak ide o diplomovú prácu a do 15. januára príslušného roka, ak ide o bakalársku prácu.
- (8) Náležitosti týkajúce sa rozsahu odovzdávaných príslušných častí záverečných prác sú upravené v Harmonograme.
- (9) Študent počas vypracovávania záverečnej práce postupuje v súlade s Harmonogramom, ktorý priebežne vyplňa.
- (10) Po nahratí záverečnej práce do systému EZP **vyplnený Harmonogram spoločne s licenčnou zmluvou a analytickým listom študent odovzdáva** podľa aktuálnych pokynov fakulty a v stanovenom termíne. Tieto dokumenty sú následne archivované v spise študenta. Študent odovzdáva s týmito podkladmi spravidla aj jeden exemplár záverečnej práce v hrebeňovej väzbe, ak pokyny fakulty nestanovia inak.

#### Čl. 4

##### Obhajoba záverečnej práce

- (1) Podľa čl. 10 ods. 1 Študijného poriadku TU záverečná práca s jej obhajobou tvorí jeden predmet a obhajoba záverečnej práce patrí medzi štátne skúšky.
- (2) **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.
- (3) **Rámcový formulár posudku školiteľa a posudku oponenta záverečnej práce tvorí prílohu č. 3 tohto usmernenia.**
- (4) 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.
- (5) Obhajobu záverečnej práce otvorí predseda skúšobnej komisie alebo ním poverený člen komisie a odovzdá slovo študentovi, ktorý predstaví svoju prácu.
- (6) 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.
- (7) Obhajoba záverečnej práce trvá spravidla 20 minút a študent ňou preukazuje orientáciu vo vybranej téme, hlbšiu mieru znalosti skúmanej problematiky, schopnosť

viest odbornú diskusiu s využitím argumentačných techník a schopnosť verejne vystupovať.

- (8) Po prezentácii študenta nasleduje rozprava, počas ktorej študent odpovedá na otázky členov skúšobnej komisie.
- (9) 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.
- (10) Rámcový harmonogram zápisu tém záverečných prác a obhajob záverečných prác tvorí prílohu č. 1 tohto usmernenia.

## **Čl. 5**

### **Záverečné ustanovenia**

- (1) Zrušuje sa Usmernenie dekana PF TU č. 9/2021 o harmonograme konzultácií, vypracovania a obhajoby záverečnej (bakalárskej a diplomovej) práce, vydané dňa 29. júna 2021.
- (2) Toto Usmernenie nadobúda platnosť dňom jeho vydania a účinnosť 1. septembra 2023.

Trnava 21. augusta 2023

prof. JUDr. Mgr. Andrea Olšovská, PhD.  
dekanka Trnavskej univerzity v Trnave, Právnickej fakulty

**RÁMCOVÝ ČASOVÝ HARMONOGRAM ZÁPISOV TÉM A OBHAJOB ZÁVEREČNÝCH PRÁC**

	<b>Bakalárske štúdium</b>	<b>Magisterské štúdium</b>
<b>Dohodnutie si témy záverečnej práce</b>	Spravidla tretí októbrový týždeň až prvý novembrový týždeň	Spravidla tretí októbrový týždeň až prvý novembrový týždeň
<b>Zápis témy záverečnej práce cez MAIS</b> (ak študent nemá dohodnutú tému alebo učiteľ zadal témy len do MAISU)	Spravidla druhý decembrový týždeň	Spravidla druhý decembrový týždeň
<b>Odovzdávanie záverečnej práce</b>	do 15. 03. príslušného roka	do 28. 02. príslušného roka
<b>Posudok záverečnej práce</b> (ak klasifikačným stupňom „FX – nedostatočne“ ohodnotil záverečnú prácu iba školiteľ alebo iba oponent, študent má právo zúčastniť sa na obhajobe záverečnej práce)	Posudok sa zverejňuje v centrálnom registri záverečných prác najneskôr päť pracovných dní pred obhajobou záverečnej práce.	
<b>Obhajoby záverečných prác</b> riadny termín	spravidla druhý májový týždeň	spravidla prvý aprílový týždeň
Prihláška na opravný termín - obhajoba	do 3 dní odo dňa obhajoby	do 3 dní odo dňa obhajoby
<b>Obhajoby záverečných prác</b> prvý opravný termín (ak študent získa na obhajobe hodnotenie „FX – nedostatočne“ a mal hodnotenie školiteľom a oponentom práce v rozsahu klasifikačných stupňov „A – výborne“ až „E – dostatočne“, môže v opravnom termíne uvedenú prácu znovu obhajovať. Po konzultácii s vedúcim záverečnej práce a vedúcim katedry/riaditeľom ústavu má študent právo svoju záverečnú prácu prepracovať a predložiť na obhajobu v opravnom termíne určenom dekanom fakulty)	spravidla tretí májový týždeň	spravidla druhý aprílový týždeň
<b>Termín odovzdania prepracovaných záverečných prác</b> (v prípade, že školiteľ aj oponent klasifikovali záverečnú prácu stupňom „FX – nedostatočne“, práca nie je postúpená na obhajobu)	spravidla do 20. 06. príslušného roka	spravidla do 20. 06. príslušného roka

<p>a študent ju musí prepracovať a znovu odovzdať v termíne stanovenom harmonogramom fakulty; prípadne študent po neúspešnej obhajobe prepracoval prácu)</p> <p><b>a náhradný termín odovzdania prác neodovzdaných v riadnom termíne</b>          (práce, ktoré neboli odovzdané: bakalárske práce do 15. 03. a diplomové práce do 28. 02. príslušného roka)</p>		
<p><b>Obhajoby záverečných prác</b>          druhý opravný termín obhajob a obhajoby pre prepracované práce a oneskorene odovzdané práce</p>	<p>spravidla predposledný augustový týždeň</p>	<p>spravidla predposledný augustový týždeň</p>

Príloha č. 2

**HARMONOGRAM KONZULTÁCIÍ A VYPRACOVANIA ZÁVEREČNEJ PRÁCE**

TRNAVSKÁ UNIVERZITA V TRNAVE  
PRÁVNICKÁ FAKULTA

**HARMONOGRAM**  
**KONZULTÁCIÍ A VYPRACOVANIA**  
**ZÁVEREČNEJ PRÁCE**

Meno a priezvisko študenta:

Druh záverečnej práce (bakalárska práca, diplomová práca):

Názov záverečnej práce:

Meno a priezvisko školiteľa:

## I. Časový rozvrh vypracovania záverečnej práce

Študent si samostatne vypracuje časový rozvrh písania záverečnej práce, s uvedením problematiky, ktorej sa bude venovať. Časový rozvrh je potrebný nastaviť tak, aby študent pracoval priebežne na záverečnej práci.

Časový rozvrh (príklad)

	Termín	Úloha	Splnenie
1.	napr. do 16.2.202x	zaslanie osnovy a zoznamu literatúry školiťovi	zaslané školiťovi dňa xxx
2.	do 31.x.202x	spracovanie kapitoly o pojme právny úkon	spracované dňa xxx
3.	do 30.x.202x	xx	
4.			
5.			
	do 10.1.202x do 25.1.202x	Kompletizácia celej diplomovej práce Kompletizácia celej bakalárskej práce	zaslané školiťovi dňa xxx zaslané školiťovi dňa xxx

## II. Konzultácie so školiťom

Počas vypracovávanía záverečnej práce študent konzultuje svoju prácu so školiťom. Základné povinné konzultácie stanovené v tomto harmonograme (bod III) sú stanovené len ako minimálne, a preto sa vyžaduje aktivita študentov pri vypracovávaní záverečnej práce.

**Konzultácia môže prebiehať osobne, prostredníctvom e-mailu alebo online.**

Študent si priebežne zaznamenáva priebeh konzultácií (nad rámec bodu III) do tohto harmonogramu (je potrebné uviesť dátum a konzultovanú tému):

1. napr. dňa 11.x.202x: online konzultácia osnovy práce
  2. dňa 15.x.202x: konzultácia témy - neplatnosť právneho úkonu a dobré mravy
  - 3.
  - 4.
- Xxxx

## III. Základné povinné konzultácie

### 1. Konzultácia projektu záverečnej práce

**Do 31.03. príslušného kalendárneho roka:** študent zašle školiťovi (na e-mailovú adresu školiťa zverejnenú na webovom sídle fakulty/katedry/ústavu) spracovaný **projekt záverečnej práce** (vo formáte doc alebo docx).

Tento projekt musí obsahovať **osnovu**; ku každej kapitole študent vypracuje **popis** v rozsahu min. 1 strany, v ktorom popíše, čomu sa bude v práci venovať (vzhľadom na to, že členenie práce môže byť rôzne, min. rozsah textu pri bakalárskej práci je 5 strán (9000 znakov vrátane medzier) a pri diplomovej práci 8 - 10 strán (14 400 - 18 000 znakov vrátane medzier); **zoznam predpokladaných primárnych a sekundárnych zdrojov** (literatúra, monografie,



články, súdne rozhodnutia, internetové zdroje a pod.), zoznam zdrojov sa nezapočítava do rozsahu textu práce.

Dátum projektu práce školiteľovi:

Dátum doručenia stanoviska **školiteľa študentovi** e-mailom alebo v rámci osobnej/online konzultácie (do 30.04. príslušného kalendárneho roka):

## **2. Konzultácia časti záverečnej práce**

**Do 30.09. príslušného kalendárneho roka:** študent e-mailom (na e-mailovú adresu školiteľa zverejnenú na webovom sídle fakulty/katedry/ústavu) **zašle školiteľovi ďalšiu časť uceleného textu** záverečnej práce podľa pokynu školiteľa (napr. dve celé kapitoly, viaceré rozpracované kapitoly a pod.).

Časť uceleného textu študent školiteľovi zasiela v nasledovnej štruktúre:

- titulné strany práce
- obsah práce
- úvod práce (naformulovanie výskumnej otázky/problému, ktorý prácou chce vyriešiť)
- rozpracovaná kapitola/kapitoly práce
- zoznam prameňov a literatúry

**Časť textu záverečnej práce** podľa pokynu školiteľa musí byť v rozsahu 20 strán pre bakalársku prácu (36 000 znakov vrátane medzier) a 40 strán pre diplomovú prácu (72 000 znakov vrátane medzier).

Odovzdaný text (vo formáte doc alebo docx) musí byť komplexne spracovaný a gramaticky správny (dodržaná štruktúra textu – napr. kapitola, podkapitola; formátovanie textu; poznámky pod čiarou; použitá literatúra).

Dátum odoslania časti práce školiteľovi:

Dátum doručenia stanoviska **školiteľa študentovi** e-mailom alebo v rámci osobnej/online konzultácie (do 31.10. príslušného kalendárneho roka):

## **3. Konzultácia celej záverečnej práce**

Študent e-mailom zašle školiteľovi (na e-mailovú adresu školiteľa zverejnenú na webovom sídle fakulty/katedry/ústavu) **celú záverečnú prácu:**

**do 31.12. príslušného kalendárneho roka celú diplomovú prácu a**

**do 15.01. príslušného kalendárneho roka celú bakalársku prácu.**

Vzhľadom na to, že je potrebné záverečnú prácu konzultovať priebežne, v prípade oneskoreného odoslania práce školiteľovi, školiteľ nie je povinný, z dôvodu konzultovania viacerých prác, študentovi záverečnú prácu spripomienkovať a podať spätnú väzbu.

**Vypracovaná záverečná práca:** úvod + jadro + záver (bez obsahu, príloh, zoznamu literatúry) musí byť v rozsahu (vo formáte doc alebo docx):

- bakalárska práca: 30 až 40 strán (54 000 až 72 000 znakov vrátane medzier),

- diplomová práca 50 až 70 strán (90 000 až 126 000 znakov vrátane medzier).

Dátum odoslania práce školiteľovi:

Dátum doručenia stanoviska **školiteľa študentovi** e-mailom alebo v rámci osobnej/online konzultácie (diplomová práca do 31.01. príslušného roka, bakalárska práca do 15.02. príslušného roka):

#### **IV. Odovzdanie záverečnej práce do systému EZP**

Nahratie celej práce do systému EZP

**Diplomová práca: do 28.2. príslušného kalendárneho roka**

**Bakalárska práca: do 15.3. príslušného kalendárneho roka**

Dátum vloženia/nahratia záverečnej práce do EZP:

(odporúčame aspoň 3 dni vopred pred stanoveným termínom, aby systém EZP mohol včasne vygenerovať potrebné dokumenty)

#### **V. Odovzdanie harmonogramu**

Študent **odovzdá tento harmonogram** (vo formáte doc alebo docx) súčasne s analytickým listom a licenčnou zmluvou (podľa aktuálnych pokynov, ktoré budú zverejnené, podľa situácie môže odovzdávanie týchto dokumentov prebiehať: e-mailom, osobne). Tento harmonogram bude založený v Zápise o štátnych skúškach.

Dátum finálneho vyplnenia harmonogramu:

Odovzdaním (a podpísaním) /odoslaním tohto harmonogramu na študijné oddelenie potvrdzujem, že vyplnené údaje sú pravdivé.

Príloha č. 3

## RÁMCOVÝ FORMULÁR POSUDKU ŠKOLITEĽA A POSUDKU OPONENTA ZÁVEREČNEJ PRÁCE

TRNAVSKÁ UNIVERZITA V TRNAVE, PRÁVNICKÁ FAKULTA  
KATEDRA / ÚSTAV\*  
POSUDOK VEDÚCEHO BAKALÁRSKEJ PRÁCE

Meno a priezvisko študenta:

Názov bakalárskej práce:

Meno, priezvisko a titul vedúceho bakalárskej práce:

### I. bodová časť posudku

**Odborná kvalita práce** (ucelenosť práce a komplexnosť spracovania témy, dosiahnutie cieľov práce, využiteľnosť práce - teoretický prínos a praktické uplatnenie; 0-45 bodov): **bodov.**

**Obsahové spracovanie práce** (výber a práca s odbornou a vedeckou literatúrou, systematickosť prístupu k spracovaniu témy, zapracovanie vlastných názorov; 0-35 bodov): **bodov.**

**Jazyková úroveň práce** (pravopisná, gramatická a štylistická úroveň textu záverečnej práce a používanie správnej odbornej terminológie; 0-5 bodov) **bodov.**

**Formálne spracovanie práce** (formálna úprava práce, technická stránka citovania a správnosť uvádzania literatúry; 0-15 bodov): **bodov.**

**Hodnotenie bakalárskej práce celkovým počtom bodov:** **bodov.**

### Návrh hodnotenia bakalárskej práce klasifikačným stupňom:

(A: 100-91 bodov, B: 90-81 bodov, C: 80-71 bodov, D: 70-61 bodov, E: 60-51 bodov, FX: 50-0 bodov).

### Protokol o originalite z CRZP (výsledok):

### II. Slovné hodnotenie práce

(stručný komentár hodnotenia práce, pripomienky, kladné stránky práce, nedostatky práce a k výsledkom kontroly originality práce)

### III. Otázky k obhajobe

(uviesť aspoň dve otázky)

Prácu odporúčam / neodporúčam k obhajobe.  
(nehodiace sa preškrtnite)

V Trnave dňa .....

.....

podpis vedúceho bakalárskej práce

\* Uved'te názov katedry alebo ústavu.

**TRNAVSKÁ UNIVERZITA V TRNAVE, PRÁVNICKÁ FAKULTA**  
**KATEDRA / ÚSTAV\***  
**POSUDOK VEDÚCEHO DIPLOMOVEJ PRÁCE**

Meno a priezvisko študenta:

Názov diplomovej práce:

Meno, priezvisko a titul vedúceho diplomovej práce:

**I. bodová časť posudku**

**Odborná kvalita práce** (ucelenosť práce a komplexnosť spracovania témy, dosiahnutie cieľov práce, využiteľnosť práce - teoretický prínos a praktické uplatnenie; 0-45 bodov): **bodov.**

**Obsahové spracovanie práce** (výber a práca s odbornou a vedeckou literatúrou, systematickosť prístupu k spracovaniu témy, zapracovanie vlastných názorov; 0-35 bodov): **bodov.**

**Jazyková úroveň práce** (pravopisná, gramatická a štylistická úroveň textu záverečnej práce a používanie správnej odbornej terminológie; 0-5 bodov) **bodov.**

**Formálne spracovanie práce** (formálna úprava práce, technická stránka citovania a správnosť uvádzania literatúry; 0-15 bodov): **bodov.**

**Hodnotenie diplomovej práce celkovým počtom bodov:** **bodov.**

**Návrh hodnotenia diplomovej práce klasifikačným stupňom:**

(A: 100-91 bodov, B: 90-81 bodov, C: 80-71 bodov, D: 70-61 bodov, E: 60-51 bodov, FX: 50-0 bodov).

**Protokol o originalite z CRZP (výsledok):**

**II. Slovné hodnotenie práce**

(stručný komentár hodnotenia práce, pripomienky, kladné stránky práce, nedostatky práce a k výsledkom kontroly originality práce)

**III. Otázky k obhajobe**

(uviesť aspoň dve otázky)

Prácu odporúčam / neodporúčam k obhajobe.  
(nehodiace sa preškrtnite)

V Trnave dňa .....

.....  
podpis vedúceho diplomovej práce

---

\* Uvedte názov katedry alebo ústavu.

**TRNAVSKÁ UNIVERZITA V TRNAVE, PRÁVNICKÁ FAKULTA**  
**KATEDRA / ÚSTAV\***  
**POSUDOK OPONENTA BAKALÁRSKEJ PRÁCE**

Meno a priezvisko študenta:

Názov bakalárskej práce:

Meno, priezvisko a titul oponenta bakalárskej práce:

**I. bodová časť posudku**

**Odborná kvalita práce** (ucelenosť práce a komplexnosť spracovania témy, dosiahnutie cieľov práce, využiteľnosť práce - teoretický prínos a praktické uplatnenie; 0-45 bodov): **bodov.**

**Obsahové spracovanie práce** (výber a práca s odbornou a vedeckou literatúrou, systematickosť prístupu k spracovaniu témy, zapracovanie vlastných názorov; 0-35 bodov): **bodov.**

**Jazyková úroveň práce** (pravopisná, gramatická a štylistická úroveň textu záverečnej práce a používanie správnej odbornej terminológie; 0-5 bodov) **bodov.**

**Formálne spracovanie práce** (formálna úprava práce, technická stránka citovania a správnosť uvádzania literatúry; 0-15 bodov): **bodov.**

**Hodnotenie bakalárskej práce celkovým počtom bodov:** **bodov.**

**Návrh hodnotenia bakalárskej práce klasifikačným stupňom:**

(A: 100-91 bodov, B: 90-81 bodov, C: 80-71 bodov, D: 70-61 bodov, E: 60-51 bodov, FX: 50-0 bodov).

**Protokol o originalite z CRZP (výsledok):**

**II. Slovné hodnotenie práce**

(stručný komentár hodnotenia práce, pripomienky, kladné stránky práce, nedostatky práce a k výsledkom kontroly originality práce)

**III. Otázky k obhajobe**

(uviesť aspoň dve otázky)

Prácu odporúčam / neodporúčam k obhajobe.  
(nehodiace sa preškrtnite)

V Trnave dňa .....

.....  
podpis oponenta bakalárskej práce

---

\* Uved'te názov katedry alebo ústavu.

**TRNAVSKÁ UNIVERZITA V TRNAVE, PRÁVNICKÁ FAKULTA**  
**KATEDRA / ÚSTAV\***  
**POSUDOK OPONENTA DIPLOMOVEJ PRÁCE**

Meno a priezvisko študenta:

Názov diplomovej práce:

Meno, priezvisko a titul oponenta diplomovej práce:

**I. bodová časť posudku**

**Odborná kvalita práce** (ucelenosť práce a komplexnosť spracovania témy, dosiahnutie cieľov práce, využiteľnosť práce - teoretický prínos a praktické uplatnenie; 0-45 bodov): **bodov.**

**Obsahové spracovanie práce** (výber a práca s odbornou a vedeckou literatúrou, systematickosť prístupu k spracovaniu témy, zapracovanie vlastných názorov; 0-35 bodov): **bodov.**

**Jazyková úroveň práce** (pravopisná, gramatická a štylistická úroveň textu záverečnej práce a používanie správnej odbornej terminológie; 0-5 bodov) **bodov.**

**Formálne spracovanie práce** (formálna úprava práce, technická stránka citovania a správnosť uvádzania literatúry; 0-15 bodov): **bodov.**

**Hodnotenie diplomovej práce celkovým počtom bodov:** **bodov.**

**Návrh hodnotenia diplomovej práce klasifikačným stupňom:**

(A: 100-91 bodov, B: 90-81 bodov, C: 80-71 bodov, D: 70-61 bodov, E: 60-51 bodov, FX: 50-0 bodov).

**Protokol o originalite z CRZP (výsledok):**

**II. Slovné hodnotenie práce**

(stručný komentár hodnotenia práce, pripomienky, kladné stránky práce, nedostatky práce a k výsledkom kontroly originality práce)

**III. Otázky k obhajobe**

(uviesť aspoň dve otázky)

Prácu odporúčam / neodporúčam k obhajobe.  
(nehodiace sa preškrtnite)

V Trnave dňa .....

.....  
podpis oponenta diplomovej práce

---

\* Uved'te názov katedry alebo ústavu.