

SMERNICA O DIPLOMOVÝCH PRÁČACH NA SALES MANAGER AKADEMIE SLOVENSKÁ REPUBLIKA

Smernica o diplomových prácach na Sales Manager Akadémie Slovenská republika je vydaná v súlade so zákonom č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, Metodického usmernenia Ministerstva školstva SR č. 14/2009 – R z 27. augusta 2009, zákona č. 618/2003 o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom a s § 8 ods. 2 písm. b) zákona č. 183/2000 Z. z. o knižniciach, upravuje a určuje jednotný postup spracovania diplomových prác na Sales Manager Akadémie v Slovenskej republike, ich základné náležitosti, posudzovanie originality, spôsob registrácie, uchovávanía a prístupňovania.

OBSAH

ÚVODNÉ USTANOVENIA	2
ZÁKLADNÉ POJMY A DEFINÍCIE	2
OBSAHOVÉ ZAMERANIE.....	2
ZADÁVANIE A OBHAJOBA DIPLOMOVÝCH PRÁČ.....	3
FORMÁLNA ÚPRAVA A ŠTRUKTÚRA DIPLOMOVEJ PRÁCE	4
PREDKLADANIE DIPLOMOVEJ PRÁCE	6
PÔSOBNOSŤ SMA SR A AUTORA DIPLOMOVEJ PRÁCE.....	7
ZÁVEREČNÉ USTANOVENIE	7
PRÍLOHY K SMERNICI.....	7

VYPRACOVAL:

doc. PhDr. Martin Klus, PhD.

Odborný koordinátor štúdia na SMA SR

SCHVÁLIL:

dr. Mag. Peter Michael Linnert, MBA

Vedúci vzdelávania na SMA SR

DÁTUM:

1. januára 2012

Článok 1

ÚVODNÉ USTANOVENIA

1. Účelom tejto smernice je zabezpečenie jednotného postupu pri úprave, bibliografickej registrácii, sprístupňovaní, uchovávaní diplomových prác vypracovaných a obhájených na Sales Manager Akadémie Slovenská republika (ďalej len SMA SR).
2. Neoddeliteľnou súčasťou štúdia na vysokej škole je v zmysle zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon o vysokých školách) záverečná práca¹. Jej obhajoba patrí medzi štátne skúšky².

Článok 2

ZÁKLADNÉ POJMY A DEFINÍCIE

1. Diplomová práca je školské dielo vytvorené študentom na splnenie študijných povinností vyplývajúcich z jeho právneho vzťahu k univerzite³.
2. Autorom diplomovej práce je študent SMA SR. Diplomová práca je samostatnou prácou študenta. Odborný koordinátor štúdia na SMA SR⁴ určí študentovi so zadaním témy záverečnej diplomovej práce vedúceho diplomovej práce.
3. V zmysle zákona o vysokých školách sa diplomová práca realizuje v rámci študijného programu druhého stupňa alebo študijného programu podľa § 53 ods. 4 zákona o vysokých školách a od bakalárskej práce sa líši rozsahom a kvalitou spracovania témy,
4. Licenčná zmluva o použití školského diela⁵ je právny dokument, ktorý upravuje spôsob použitia a zverejnenia diplomovej práce. Zmluvu uzatvára autor s SMA SR. Zhotovuje sa v troch rovnopisoch, pričom jeden rovnopis sa zakladá v osobnom spise autora v SMA SR, druhý sa uchováva v knižnici SMA SR, v ktorej je pre tento účel vytvorený Centrálny register diplomových prác (ďalej CRDP) a tretí rovnopis je určený pre autora diplomovej práce.
5. Pre účely tejto smernice, je SMA SR zároveň školiacim pracoviskom, ktoré vytvára študentovi materiálne a technické podmienky na vytvorenie diplomovej práce. Školiace pracovisko na základe písomnej dohody môže spolupracovať aj s externou vzdelávacou inštitúciou.

Článok 3

OBSAHOVÉ ZAMERANIE

1. Diplomovou prácou študent spracúva zvolenú tému na úrovni vedeckej štúdie s reprezentatívnym výberom odbornej literatúry, s vhodne zvolenými vedeckými postupmi, hypotézami, ktoré je možné verifikovať. Diplomovou prácou sa overujú vedomosti a skúsenosti, ktoré študent získal počas štúdia a jeho spôsobilosť používať ich pri riešení úloh a situácií z príslušného študijného odboru.
2. Každá diplomová práca musí byť originálna, vytvorená autorom tak, aby sa dodržali pravidlá práce s informačnými zdrojmi. Diplomová práca nesmie mať charakter plagiátorstva a nesmie narúšať autorské práva iných autorov. Autor je povinný dôsledne citovať použité informačné pramene, uviesť menovite a konkrétne výsledky bádania iných autorov alebo autorských kolektívov, presne opísať použité metódy a pracovné postupy iných autorov alebo autorských

¹ V prípade štúdia na SMA SR sa jedná výhradne o diplomové práce

² § 51 ods. 3 zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách

³ § 5 ods. 12 zákona č. 618/2003 Z. z. o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom

⁴ doc. PhDr. Martin Klus, PhD.

⁵ § 40 až 44 a § 51 zákona č. 618/2003 Z. z. o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom (autorský zákon)

kolektívov, zdokumentovať laboratórne výsledky a terénne výskumy iných autorov alebo autorských kolektívov.

Článok 4

ZADÁVANIE A OBHAJOBA DIPLOMOVÝCH PRÁC

1. Návrhy tém diplomových prác, spoločne s menami vedúcich diplomových prác sa zverejňujú priebežne v systéme CampuSolution a tiež na webovej stránke SMA SR. Za zverejnenie tém záverečných prác zodpovedá Odborný koordinátor štúdia na SMA SR.
2. Návrh témy diplomovej práce ako aj mena vedúceho diplomovej práce si študent vyberá sám, a to kedykoľvek počas štúdia na SMA SR, prostredníctvom žiadosti (príloha č. 8). Žiadosť musí byť podaná minimálne 4 mesiace pred plánovaným ukončením štúdia. Žiadosť musí byť na SMA SR doručená rovnako v štandardnej ako aj elektronickej podobe.
3. V žiadosti študent okrem presného názvu témy diplomovej práce, mena a titulov vedúceho diplomovej práce, uvádza aj anotáciu práce (vrátane cieľov práce a metodológie do 1500 znakov), predpokladanú štruktúru práce, predpokladanú bibliografickú orientáciu, ako aj kontaktné údaje a doplňujúce informácie⁶ o navrhovanom vedúcom diplomovej práce, pokiaľ sa jedná o osobu mimo pedagogického zboru SMA SR.
4. Zadanie diplomovej práce je dokument, ktorým SMA SR stanoví študentovi povinnosti v súvislosti s vypracovaním diplomovej práce (príloha 1). Zadanie obyčajne obsahuje:
 - a) typ a názov diplomovej práce,
 - b) meno, priezvisko a tituly študenta,
 - c) meno, priezvisko a tituly vedúceho práce,
 - d) školiace pracovisko,
 - e) meno, priezvisko a tituly vedúceho vzdelávania na SMA SR⁷,
 - f) anotáciu diplomovej práce,
 - g) jazyk, v ktorom sa práca vypracuje,
 - h) dátum schválenia zadania.
5. Odborný koordinátor štúdia na SMA SR vypracuje a zaeviduje na základe kompletne vyplnenej a doručenej žiadosti študenta zadanie diplomovej práce. Vytlačené zadanie nechá potvrdiť podpisom vedúcemu vzdelávania na SMA SR a prostredníctvom sekretariátu SMA SR doručí študentovi.
6. Diplomové práce sa v rámci SMA SR obhajujú podľa platného harmonogramu obhajob diplomových prác, v zásade v mesiacoch február, máj, september a december, pričom diplomová práca musí byť v predpísanej podobe doručená na sekretariát SMA SR najneskôr 2 mesiace pred plánovanou obhajobou. Spoločne s doručenou diplomovou prácou študent predkladá prehlásenie vedúceho diplomovej práce, v ktorom túto odporúča na obhajobu (príloha č. 9). Kladné prehlásenie je zároveň garanciou, že vedúci diplomovej práce nebude túto v posudku hodnotiť známkou nevyhovet (FX), čo je predpokladom pripustenia práce na obhajobu.
7. Na obhajobu sú pripustení len tí študenti SMA SR, ktorí majú v dobe odovzdania diplomovej práce splnené všetky študijné povinnosti vyplývajúce z platného študijného programu SMA SR.
8. Odborný koordinátor štúdia na SMA SR si vyhradzuje právo posúdiť či odovzdaná diplomová práca spĺňa všetky formálne náležitosti podľa tejto smernice a jej príloh. Pokiaľ sa ukáže, že odovzdaná diplomová práca tieto nespĺňa, vráti SMA SR prácu autorovi na prepracovanie.
9. Odborný koordinátor štúdia na SMA SR priradzuje ku každej doručenej diplomovej práci oponenta, ktorý k nej vystaví oponentský posudok. Tento je spolu s posudkom vedúceho diplomovej práce súčasťou obhajoby diplomovej práce. Oba posudky má študent právo dostať k dispozícii minimálne 7 dní pred obhajobou diplomovej práce.

⁶ CV resp. popis akademických resp. praktických skúseností

⁷ Dr. Mag. Peter Micheal Linnert, MBA

10. Obhajoba sa realizuje pred Komisiou pre obhajobu diplomových prác na SMA SR, za ktorej zloženie je zodpovedný Odborný koordinátor štúdia na SMA SR. Komisia posudzuje rovnako formálnu ako aj kvalitatívnu podobu diplomovej práce.
11. SMA SR si vyhradzuje právo nezostaviť komisiu a nezačať obhajobu diplomových prác, pokiaľ počet študentov pre daný termín obhajoby nedosiahne minimálny počet troch osôb.
12. Predseda komisie pre obhajobu diplomových prác alebo ním poverená osoba zaznamená rozhodnutie o obhájení či neobhájení diplomovej práce prostredníctvom protokolu o obhajobe diplomovej práce. Jeho súčasťou je aj návrh na zverejnenie alebo nezverejnenie práce. O spôsobe zverejnenia obhájenej práce, resp. o jej nezverejnení rozhodne odborný koordinátor štúdia na SMA SR aj na základe stanoviska komisie. Odborný koordinátor štúdia na SMA SR je povinný rešpektovať ustanovenia licenčnej zmluvy, v odôvodnených prípadoch môže však sprístupnenie práce obmedziť. Abstrakt (anotácia) diplomovej práce sa zverejní vždy.
13. V prípade, že sa Komisia v rámci obhajoby zhodne na neobhájení diplomovej práce, tak zároveň písomne uvedie dôvody tohto stavu a odporučí ich nápravu. Práca bude následne prijatá k opakovanej obhajobe až po zapracovaní odporúčaní komisie a vystavení nových posudkov⁸. Zároveň sa v tejto súvislosti musí opäť dodržať 3 mesačný limit doručenia práce pred ďalšou plánovanou obhajobou.
14. Pokiaľ dôjde k zisteniu, že diplomová práca obsahuje cudzie časti bez uvedenia informačného zdroja má autor právo dokázať originalitu diela pri obhajobe práce. Ak komisia potvrdí porušenie autorských práv autorom diplomovej práce pokladá sa takáto práca za neakceptovateľnú. Diplomovú prácu je možné odovzdať len raz, čo v tomto prípade znamená hodnotenie študenta známku nevyhovelo (FX). Každý prípad plagiátorstva diplomovej práce sa prerokováva v disciplinárnej komisii SMA SR v súlade s jej disciplinárnym poriadkom.

Článok 5

FORMÁLNA ÚPRAVA A ŠTRUKTÚRA DIPLOMOVEJ PRÁCE

1. Diplomová práca sa píše v slovenskom jazyku. Diplomová práca môže byť na žiadosť študenta⁹ so súhlasom vedúceho vzdelávania na SMA SR napísaná a obhajovaná aj v inom ako štátnom jazyku. V tom prípade je jej súčasťou abstrakt v štátnom jazyku v predpísanom rozsahu.
2. Diplomová práca má mať štandardnú úpravu v súlade s medzinárodnou normou ISO 7144:1986 : Documentation – Presentation of theses and similar documents, alebo STN 01 6910:1999 Pravidlá písania a úpravy písomností a touto smernicou vrátane ďalších usmernení.¹⁰
3. Diplomová práca musí spravidla spĺňať tieto formálne požiadavky¹¹:
 - a) Má byť vytlačená počítačovou tlačou a to na bielom papieri formátu A4 (297 x 210 mm), čiernym písmom tak, aby bola dobre čitateľná. Môže sa používať obojstranná tlač,
 - b) Ľavý a pravý okraj okolo textu má byť 3,0 cm (presne 3,17 cm) od hrany listu papiera, kvôli väzbe je možné posunúť stránku horizontálne tak, že ľavý okraj sa nastaví na 3,5 cm a pravý okraj na 2,0 cm.; Horný a dolný okraj okolo textu má byť 2,5 cm (presne 2,54 cm) od hrany listu. V prípade použitia záhlavia a päty musí ostať voľný okraj 1,9 cm od hrany listu z hornej a dolnej strany, okraje z bočných strán musia ostať tak, ako je uvedené.

⁸ Pričom posudok vedúceho diplomovej práce musí byť opäť kladný

⁹ Žiadosť sa píše v Anglickom alebo Nemeckom jazyku

¹⁰ STN ISO 690:1998 Dokumentácia. Bibliografické odkazy. Obsah, forma a štruktúra. STN ISO 2145:1997 Dokumentácia. Číslovanie oddielov a pododdielov písaných dokumentov. STN 690-2:2001 Informácie a dokumentácia. Bibliografické citácie. Časť 2:Elektronické dokumenty alebo ich časti.

¹¹ MEŠKO, Dušan – KATUŠČÁK, Dušan et al. *Akademická príručka*. 2. dopl. vyd. Martin : Osveta, 2005. 496 s. ISBN 80-8063-200-6.

- c) V celej práci, vrátane titulného listu, musí byť použité jednotné riadkovanie hlavného textu, spravidla 1,5. V poznámkach pod čiarou alebo za textom sa môže použiť riadkovanie 1.
 - d) Veľkosť a typ písma si volí autor práce tak, aby rešpektoval odporúčaný rozsah práce v počte znakov. Odporúčaná veľkosť znaku je 12 bodov. Nadpisy prvej úrovne majú veľkosť 14 bodov. Odporúčaný typ písma je Times New Roman.
 - e) Rozsah práce určuje zadávateľ práce, pričom primeraný rozsah pre diplomovú prácu je 50 – 70 strán (90 000 – 126 000 znakov).
 - f) Strany práce sa číslujú nepretržite arabskými číslicami. Číslo strany sa umiestni v dolnej časti strany (päte), v strede alebo na vonkajšej strane stránky. Strany sa číslujú rovnakým typom písma a rovnakou veľkosťou ako text práce. Titulná strana sa počíta do stránkovania, ale číslo sa na ňu nepíše. Strany s prílohami sa číslujú, ale do rozsahu práce sa nerátajú.
4. Diplomová práca obsahuje úvodnú časť, hlavnú textovú časť, prílohy (nepovinné), záverečnú časť (nepovinné) v položkách podľa tohto poradia¹²:
- a) *obal* – vonkajšia strana obalu (obálky, väzby), na obale sa uvedie názov a sídlo školiaceho pracoviska; názov práce (nepovinná časť); typ práce; meno, priezvisko a tituly autora; kód/evidenčné číslo; rok vydania práce; *povinná úvodná časť práce* (príloha 2),
 - b) *titulný list* – na obsah a formálnu úpravu titulného listu sa vzťahuje medzinárodná norma ISO 1986 : Documentation – Title leaves of books (STN ISO 1086 : Informácie a dokumentácia. Titulné listy kníh); spravidla sa uvádzajú údaje – názov a sídlo školiaceho pracoviska, názov a podnázov práce (ak sa použil); typ práce (diplomová práca); kód/evidenčné číslo; študijný program; číslo a názov študijného odboru; titul, meno a priezvisko autora; pracovisko; titul, meno a priezvisko vedúceho diplomovej práce; stupeň kvalifikácie; dátum odovzdania práce; dátum obhajoby; miesto a rok vydania; *povinná úvodná časť práce* (príloha 3),
 - c) *zadanie* – kópia oficiálneho zadania diplomovej práce podľa článku 4 tejto smernice schválená vedúcim vzdelávania na SMA SR; *nepovinná úvodná časť práce*,
 - d) *čestné vyhlásenie* o originalnosti práce, prípadne aj *poďakovanie*; *nepovinná úvodná časť práce*,
 - e) *abstrakt* – na obsah a úpravu abstraktu sa vzťahuje medzinárodná norma ISO 214 Documentation – Abstracts for publications and documentation, povinne sa uvádza v slovenskom jazyku, odporúča sa jeho anglická verzia, ktorá je potrebná pre integráciu do medzinárodných informačných systémov (napr. Network Digital of Theses and Dissertations); obsahuje meno autora a názov práce, názov univerzity, fakulty a katedry, meno vedúceho diplomovej práce, stupeň odbornej kvalifikácie, miesto, rok, rozsah práce; text abstraktu – krátka (informatívna) charakteristika obsahu práce, ktorá zahŕňa údaje o celi práce, metódach, výsledkoch a záveroch skúmania, predpokladaný prínos a 3 – 5 kľúčových slov; *povinná úvodná časť práce*,
 - f) *predhovor* – základná charakteristika záverečnej práce, okolnosti jej vzniku, definuje sa hlavná téma, predmet práce alebo výskumu, použité metódy, cieľ a spoločenský význam práce, informácie o poskytnutí pomoci, účel jej použitia, stav rozpracovanej problematiky v teórii a praxi; píše sa v neosobnom štýle, v tretej osobe, vecne a stručne, nemá presahovať 2/3 strany, *povinná úvodná časť diplomovej práce*,
 - g) *obsah* zahŕňa názvy častí práce a čísla strán, *povinná úvodná časť práce*,
 - h) *zoznam ilustrácií a zoznam tabuliek*, *nepovinná úvodná časť práce*,
 - i) *zoznam skratiek a značiek*, *v prírodovedných odboroch povinná časť práce*,
 - j) *slovník*, *nepovinná časť práce*,
 - k) *úvod* – sa v porovnaní so všeobecnejším predhovorom vzťahuje konkrétne na spracúvanú tému a uvádza do jej problematiky; oboznamuje čitateľa s významom, cieľmi a zámermi práce; autor zdôrazňuje prečo je práca dôležitá a prečo sa rozhodol

¹² MEŠKO, Dušan – KATUŠČÁK, Dušan et al. *Akademická príručka*. 2. dopl. vyd. Martin : Osveta, 2005. 496 s. ISBN 80-8063-200-6.

spracovať danú tému; rozsah je obyčajne 1 – 2 strany; *povinná hlavná textová časť práce,*

- l) *jadro* – text práce členený na kapitoly, odseky a pod. zvyčajne obsahuje súčasný stav riešenej problematiky doma a v zahraničí (približne 30 % práce); cieľ práce, metodika práce a metódy skúmania (20-30 % práce); výsledky práce a diskusia (30-40 % práce); súčasný stav riešenej problematiky uvádza dostupné informácie a poznatky týkajúce sa danej témy, zdrojom pre spracovanie sú aktuálne publikované práce domácich a zahraničných autorov; cieľ práce výstižne charakterizuje predmet práce a jeho súčasťou sú čiastkové ciele, ktoré podmieňujú dosiahnutie hlavného cieľa práce; metodika práce a metódy skúmania obsahuje charakteristiku objektu skúmania, pracovné postupy, spôsob získavania údajov a ich zdroje, použité metódy vyhodnotenia a interpretácie výsledkov, štatistické metódy; výsledky práce a diskusia sú najvýznamnejšie časti diplomovej práce a predstavujú vlastné postoje alebo vlastné riešenie vecných problémov, ku ktorým autor dospel, musia sa logicky usporiadať a dostatočne zhodnotiť; *povinná hlavná textová časť práce,*
- m) *záver* – obsahuje vecné závery, sumarizáciu, vlastný prínos alebo pohľad autora k stanoveným cieľom práce; *povinná hlavná textová časť práce,*
- n) *resumé* – povinné, ak je práca vypracovaná v inom ako štátnom jazyku musí obsahovať resumé v slovenskom jazyku v rozsahu obyčajne 10 % rozsahu záverečnej práce,
- o) *zoznam bibliografických odkazov; povinná časť práce.*
- p) *prílohy* – obsahujú informácie, ktoré dokresľujú postup a techniky obsiahnuté v hlavnom texte práce, *nepovinná časť práce,*
- q) *sprievodný materiál* – diskety, reklamné materiály, filmy, mapy, produkty a i., *nepovinná časť práce*

Odporúčaná štruktúra diplomovej práce je v prílohe 4. Diplomová práca musí rešpektovať medzinárodné formálne a citačné kritériá i zásady odkazovania (príloha 5) na primárnu a sekundárnu literatúru¹³.

Článok 6

PREDKLADANIE DIPLOMOVEJ PRÁCE

1. Diplomová práca sa odovzdáva minimálne v troch vyhotoveniach v tlačenej podobe a v jednom vyhotovení v elektronickej forme, na školiace pracovisko. Diplomová práca v tlačenej podobe je zviazaná v mäkkej (brožovanej) alebo pevnej väzbe tak, aby sa jednotlivé listy nedali vyberať a aby bola dobre čitateľná. Elektronickej forme diplomovej práce sa vyhotoví vo formáte Portable Device Format (PDF) s možnosťou prevodu na čistý text.
2. Súčasťou odovzdania diplomovej práce je uzatvorenie a odovzdanie licenčnej zmluvy medzi autorom a SMA SR (príloha 6) alebo vyhlásenia autora diplomovej práce o nesprístupnení diela (príloha 7). Vo vyhlásení o nesprístupnení diela uvedie autor dôvody, pre ktoré nedáva súhlas so sprístupnením diela (podľa § 51 autorského zákona). Za účelom overenia originality diplomovej práce musí byť v licenčnej zmluve uvedený okrem iného súhlas autora na overenie tejto originality.
3. Ak nechce sprístupniť prácu, uzatvorí s SMA SR zmluvu na zverejnenie anotácie a abstraktov (prípadne kontaktov na autora).

Článok 7

¹³ KIMLIČKA, Štefan. *Ako citovať a vytvárať zoznamy bibliografických odkazov podľa noriem ISO 690 pre „klasické“ a elektronické zdroje*. Bratislava : STIMUL, 2002. 82 s. ISBN 80-88982-57-X.

PÔSOBNOSŤ SMA SR A AUTORA DIPLOMOVEJ PRÁCE

1. **SMA SR** vytvára potrebné materiálne, organizačné a personálne podmienky na plnenie úloh vyplývajúcich z tejto smernice. Zároveň zabezpečuje kontrolu diplomových prác a potrebných náležitostí nasledovne:
 - *Vedúci vzdelávania na SMA SR* podpisuje Licenčnú zmluvu o použití školského diela alebo Vyhlásenie autora o nesprístupnení diela s autorom diela.
 - *Odborný koordinátor štúdia na SMA SR* zodpovedá za odovzdanie licenčnej zmluvy alebo vyhlásenia do knižnice SMA SR v termíne do 60 dní po uskutočnení obhajoby diplomovej práce a informuje autora o aktuálnej legislatíve a pracovných postupoch v oblasti diplomových prác.
 - *Vedúci diplomovej práce* zabezpečí kontrolu originality, ako aj zhodnosti tlačenej a elektronickej verzie (napr. náhodným porovnaním vybraných odsekov aspoň na troch rôznych stranách práce).
2. **Autor** za účelom spracovania, uchovávaní a sprístupnenia diplomovej práce:
 - a) vypracuje diplomovú prácu podľa článku 3 tejto smernice,
 - b) odovzdá na školiace pracovisko požadovaný počet exemplárov (v tlačenej a elektronickej forme) diplomovej práce podľa pokynov príslušného školiaceho pracoviska,
 - c) zodpovedá za originalitu práce, ako aj za zhodnosť tlačenej a elektronickej verzie diplomovej práce,
 - d) vytvorí licenčnú zmluvu alebo vyhlásenie autora a potvrdenie o vložení diplomovej práce v elektronickej forme.
3. **Knižnica SMA SR**
 - a) registruje obhájené diplomové práce na SMA SR,
 - b) buduje bibliografickú databázu diplomových prác SMA SR,
 - c) sprístupňuje diplomové práce v elektronickej forme prostredníctvom verejne prístupného knižnično-informačného systému v súlade s licenčnou zmluvou a vnútornými pravidlami SMA SR,
 - d) uchováva licenčné zmluvy alebo vyhlásenia autora o nesprístupnení diela z dôvodu miery sprístupnenia diplomových prác.

Článok 8

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIE

1. Smernica o diplomových prácach na Sales Manager Akadémie v Slovenskej republike nadobúda platnosť dňom podpísania a účinnosť od 1. augusta 2010

PRÍLOHY K SMERNICI:

Príloha 1

Zadanie diplomovej práce

Príloha 2

Vzor obalu záverečnej práce – vonkajšia strana obalu

Príloha 3

Titulný list diplomovej práce

Príloha 4

Odporúčaná štruktúra záverečných prác

Príloha 5

Vzor používania bibliografických odkazov

Príloha 6

Licenčná zmluva o použití školského diela

Príloha 7

Vyhlásenie o poskytnutí práce bez možnosti sprístupnenia

Príloha 8

Vzor žiadosti o schválenie témy a vedúceho diplomovej práce

Príloha 9

Vzor prehlásenia vedúceho diplomovej práce