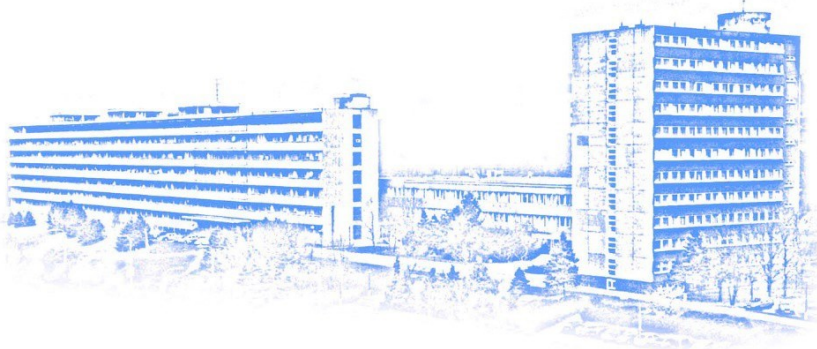




*Lekárska fakulta*



## **Smernica č. 1 /2022**

**dekana Lekárskej fakulty Slovenskej zdravotníckej univerzity v Bratislave  
o záverečných prácach**

Táto smernica upresňuje postup pri predkladaní a obhajobách diplomových prác, v zmysle smernice rektora SZU 5/2019 na Lekárskej fakulte SZU

**Bratislava 2022**

## 1. časť

### Zadávanie diplomovej práce

- (1) Školiacim pracoviskom je pedagogický útvar Lekárskej fakulty Slovenskej zdravotníckej univerzity v Bratislave (ďalej len LF SZU alebo LF) - katedra, ústav alebo klinika.
- (2) Návrhy tém diplomových prác (ďalej aj DP) zverejňujú školiace pracoviská prostredníctvom informačného systému (ďalej len „MAIS“) v termíne stanovenom harmonogramom príslušného akademického roka. Za zverejnenie tém zodpovedá vedúci školiaceho pracoviska alebo ním poverená osoba.
- (3) Termín na zverejnenie návrhov tém v systéme MAIS je spravidla do **31. marca** príslušného akademického roka.
- (4) Študent si vyberie tému práce po dohode s vedúcim práce, resp. školiteľom, ktorý pripraví zadanie diplomovej práce na predpísanom formulári (ďalej len „zadanie“). Vypracované a podpísané zadanie doručí študent na študijné oddelenie dekanátu LF do najneskôr do **30. apríla** príslušného akademického roka. Zadanie schváli – vedúci príslušného školiaceho pracoviska SZU.
- (5) Tému diplomovej práce si študent vyberá najneskôr do **31. marca** štvrtého ročníka štúdia.
- (6) Dekan LF môže akceptovať aj tému navrhnutú študentom. V tomto prípade dekan určí školiteľa a garantujúci pedagogický útvar na LF SZU.
- (7) V odôvodnených prípadoch, po súhlase všetkých zainteresovaných osôb (autora, vedúceho práce, resp. školiteľa, osoby oprávnenej schvaľovaním zadania) je možné obsah zadania zmeniť. Údaje v zadaní v čase odovzdania diplomovej práce sú záväzné a musia byť zhodné s údajmi uvedenými na diplomovej práci.
- (8) Zadanie je dokument, ktorým fakulta určuje študijné povinnosti autora v súvislosti s vypracovaním diplomovej práce. Zadanie je pre študenta záväzné.
- (9) Diplomovú prácu študent vypracováva samostatne pod vedením školiteľa (vedúceho práce).

## 2. časť

### Predkladanie záverečnej práce

- (1) Študent piateho ročníka odovzdá DP najneskôr do **31. mája** príslušného akademického roka. Termín odovzdania DP môže v odôvodnených prípadoch zmeniť dekan fakulty.
- (2) Práca musí byť odovzdaná v tlači v dvoch kópiách, s podpísaným posudkom školiteľa na študijné oddelenie dekanátu LF a podaná elektronicky v systéme MAIS. Študijné oddelenie dekanátu LF zabezpečí doručenie jednej kópie práce vedúcemu pedagogického útvaru, ktorý zabezpečí doručenie práce oponentovi.
- (3) Tlačená verzia práce musí byť vytlačená jednostranne, vo formáte A4, zviazaná v pevnej väzbe tak, aby sa jednotlivé listy nedali vyberať. Podrobnosti o úprave DP a kontrole ich originality určuje smernica rektora SZU číslo 5/2019.
- (4) Študent, ktorý odovzdá DP za jej vypracovanie a odovzdanie dostáva príslušný počet kreditov (predmet „diplomová práca“ v MAIS).

### 3. časť

#### Školiteľ (vedúci) DP

- (1) Školiteľom DP je vedecký alebo pedagogický pracovník fakulty, alebo odborník z praxe so vzdelaním v príslušnom odbore.
- (2) Ak školiteľ nie je zamestnancom SZU, dekan LF určí školiace pracovisko LF, ktoré bude diplomovú prácu garantovať.
- (3) Školiteľ je povinný odborne viesť študenta a vypracovať školiteľský posudok DP v príslušnom formulári v systéme MAIS s hodnotením A-FX.
- (4) Školiteľ vypracuje posudok až po kontrole originality práce, ku ktorej je povinný sa vo svojom posudku vyjadriť.

### 4. časť

#### Oponent DP

- (1) Oponentom DP je vedecký alebo pedagogický pracovník fakulty, alebo odborník z praxe so vzdelaním v príslušnom odbore.
- (2) Oponenta diplomovej práce určí školiteľ pri zadávaní do systému MAIS, spravidla do **31. marca** príslušného akademického roka.
- (3) Oponent je povinný v určenom termíne vypracovať oponentský posudok na DP. V posudku oponent prácu hodnotí stupňami A-FX.
- (4) Termín na vypracovanie oponentského posudku je spravidla do **30. júna** príslušného akademického roka. Posudok sa vkladá v elektronickej forme do systému MAIS.

### 5. časť

#### Obhajoba DP, komisia pre obhajobu diplomovej práce

- (1) Obhajoba DP prebieha spravidla na školiacom pracovisku, ktoré vypísalo tému DP (garantujúcom školiacom pracovisku), v termíne určenom dekanom LF, pred komisiou pre obhajobu diplomových prác. Termín obhajoby DP je spravidla v októbri podľa harmonogramu príslušného akademického roka.
- (2) Obhajoba DP je verejná.
- (3) Komisia pre obhajobu diplomovej práce je spravidla päťčlenná – predseda a štyria členovia. Jej predsedom je vysokoškolský učiteľ vo funkcii docenta alebo profesora, spravidla vedúci príslušného pedagogického útvaru. Predsedu komisie určuje dekan LF. Komisiu vymenúva dekan na návrh predsedu komisie. Členmi komisie sú vysokoškolskí učitelia pôsobiaci vo funkciách profesorov a docentov alebo ďalší odborníci, schválení vedeckou radou fakulty. Komisia je uznášaniaschopná ak je prítomný predseda a najmenej dvaja členovia. K obhajobe je prizvaný aj školiteľ a oponent DP.
- (4) Komisia určí definitívne hodnotenie DP stupňami A-FX na neverejnom zasadnutí konsenzom. Komisia hodnotí DP na základe obhajoby, hodnotenia školiteľa a hodnotenia oponenta. Komisia berie do úvahy aj protokol hodnotenia originality diplomovej práce.
- (5) O priebehu obhajoby predseda komisie spíše záznam do „Zápisu o štátnej skúške“, ktorý podpíše predseda a všetci členovia komisie a doručí ho na študijné oddelenie dekanátu LF do troch pracovných dní po konaní obhajoby DP.

(6) Študent môže pristúpiť k obhajobe aj v prípade, že niektorý z posudkov hodnotí prácu stupňom FX. Ak je DP v niektorom z posudkov hodnotená stupňom „FX“ účasť školiteľa a oponenta DP na obhajobe je povinná.

(7) Ak aj napriek obhajobe zostáva výsledok hodnotenia DP „FX“, študentovi je určený termín na prepracovanie DP a s jej obhajobou môže predstúpiť pred komisiu v náhradnom termíne určenom dekanom, najskôr 14 dní po poslednom riadnom termíne štátnej skúšky v danom akademickom roku.

Touto smernicou sa rušia Smernice dekana 1/2018, 2/2018, 3/2018 zo dňa 4. 6. 2018.

Táto smernica nadobúda účinnosť dňom schválenia Akademickým senátom LF SZU

V Bratislave, 07. 06. 2022

doc. MUDr. Martin Gajdoš, CSc.  
dekan LF SZU