

**Pokyny na tvorbu záverečných prác na Ústave geografie
Prírodovedeckej fakulty UPJŠ v Košiciach**

Platné od akad. roku 2023/2024

V Košiciach 4. 7. 2023

Obsah

1	Definícia základných pojmov	2
2	Štruktúra záverečnej práce	3
2.1	Úvodná časť	3
2.1.1	Obal	3
2.1.2	Titulný list	3
2.1.3	PodĎakovanie	4
2.1.4	Abstrakt	4
2.1.5	Obsah	4
2.1.6	Zoznamy	4
2.2	Hlavná textová časť	6
2.2.1	Úvod	6
2.2.2	Jadro	6
2.2.2.1	Jadro a ilustrácie	7
2.2.3	Záver	7
2.2.4	Literatúra	8
2.3	Prílohy	8
3	Grafické prílohy a symboly	9
3.1	Umiestnenie, názvy a zdroje ilustrácií a tabuliek	10
4	Citácie a parafrázy	12
4.1	Citácie	12
4.2	Parafrázy	12
5	Zdroje	13
5.1	Odkazovanie na zdroje v texte	13
5.2	Zoznam použitej literatúry	13
6	Formálna a jazyková úprava	18
7	Postup pri odovzdávaní záverečnej práce	19

1 Definícia základných pojmov

(podľa Smernice č. 1/2011 o základných náležitostiach záverečných, rigorózných a habilitačných prác, ich zverejnení a sprístupnení po dobu ich uchovávaní a kontrole originality platná pre Univerzitu Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach a jej súčasti; ďalej len Smernica č. 1/2011)

Záverečná práca (bakalárska aj diplomová)

- je školské dielo vytvorené študentom
- je samostatnou prácou študenta, ktorú uskutočňuje pod vedením školiteľa/vedúceho záverečnej práce
- preukazuje sa ňou schopnosť študenta samostatnej odbornej práce z obsahového a formálneho hľadiska
- musí byť originálna, vytvorená autorom tak, aby boli dodržané pravidlá práce s informačnými zdrojmi
- nesmie mať charakter plagiátorstva a nesmie porušovať autorské práva iných autorov

Bakalárska práca

- overuje sa ňou zvládnutie základov teórie a odbornej terminológie, základných štandardných vedeckých metód a úroveň vedomostí, znalostí a zručností, ktoré študent získal počas štúdia
- práca môže mať aj výlučne rešeršný, resp. kompilačný charakter, musí však vyčerpávajúcim spôsobom pokryť riešenie problematiku, využívať dostatočné množstvo informačných zdrojov a autor ich musí kriticky hodnotiť

Diplomová práca

- overuje sa ňou zvládnutie teórie a odbornej terminológie, aplikácia základných štandardných vedeckých metód a úroveň vedomostí, znalostí a zručností, ktoré študent získal počas štúdia, schopnosť používať ich pri riešení úloh daného študijného odboru

2 Štruktúra záverečnej práce

Každá záverečná práca pozostáva z troch hlavných častí:

- úvodná časť
- hlavná textová časť
- prílohy (nepovinné)

2.1 Úvodná časť zahŕňa (časti uvedené kurzívou nie sú povinné, s výnimkou poďakovania ich zahrnutie do práce je dané charakterom konkrétnej práce):

- obal
- titulný list
- *poďakovanie*
- zadanie záverečnej práce
- abstrakt v štátnom jazyku
- abstrakt v anglickom jazyku
- obsah
- *zoznam ilustrácií a tabuliek*
- *zoznam skratiek a značiek*
- *slovník*

2.1.1 Obal

uvádza sa na ňom:

- názov univerzity
- názov fakulty (na ktorej je študent zapísaný na štúdium študijného programu)
- *evidenčné číslo práce (len ak bolo pridelené)*
- názov práce
- typ práce
- rok predloženia práce
- meno autora (tituly)

2.1.2 Titulný list

uvádza sa v ňom:

- podnázov záverečnej práce (ak sa použil)
- názov študijného programu
- číslo študijného odboru vo forme prvého štvorčíslia kódu podľa osobitného predpisu 7 a názov študijného odboru
- názov školiaceho pracoviska, ak bolo pre záverečnú prácu určené
- meno, priezvisko, akademické tituly a vedecko-pedagogické tituly školiteľa alebo vedúceho záverečnej práce
- meno, priezvisko, akademické tituly a vedecko-pedagogické tituly konzultanta (ak bol ustanovený)

2.1.3 Pod'akovanie

Pod'akovanie autora záverečnej práce je nepovinná časť záverečnej práce. Spravidla obsahuje pod'akovanie školiteľovi a ďalším osobám, pracoviskám alebo inštitúciám za pomoc a podporu pri vypracúvaní práce.

2.1.4 Abstrakt v slovenskom a anglickom jazyku

- abstrakt obsahuje informáciu o cieľoch práce, jej stručnom obsahu, výsledkoch a význame celej práce
- k abstraktu sa uvádzajú aj kľúčové slová (spravidla do päť pojmov)
- abstrakt sa píše súvisle ako jeden odsek a jeho rozsah je spravidla 10 až 15 riadkov
- jazykové verzie abstraktov sa uvádzajú na samostatných stranách
- názvy sú „abstrakt“ a „abstract“ (teda nie „abstrakt v slovenskom jazyku“ a „abstrakt v anglickom jazyku“)

- Kľúčové slová – píše sa za abstraktom v oboch jazykových mutáciách (kľúčové slová/key words). Nemusia to byť samostatné slová, ide o pojmy, ktoré vystihujú tému a výsledky práce, napr. *riečna sieť, funkčný mestský región, geografické informačné systémy*.

- Niekoľko tipov na písanie abstraktu – abstrakt je spravidla prvou časťou práce, ku ktorej sa čitateľ dostane, preto je obzvlášť dôležité písať ho precízne a jasne. Má byť stručný, informatívny, ale zároveň presný a jednoznačný. Prezrádza starostlivosť, s ktorou k písaniu práce pristupujete.

Pri zostavovaní abstraktu sa odporúča postupovať v troch fázach:

- analytická fáza: identifikácia podstatných informácií z jadra práce
- tvorivá fáza: selekcia, zostručnenie a organizácia
- kritická fáza: úprava surového abstraktu so zameraním na stručnosť, prehľadnosť a jednoznačnosť textu

Je vhodné vyjadrovať sa odborne, nepoužívať však zbytočne a nasilu cudzie až vymyslené slová. Nemali by sa používať frázy, klišé, žargón a pod. Je treba dbať na to, aby obsah abstraktu zodpovedal obsahu hlavnej textovej časti.

2.1.5 Obsah

Je prehľad nečíslovaných a číslovaných častí (kapitol a podkapitol) práce. Má byť prehľadný, časti nižšej úrovne (podkapitoly a ich časti) je vhodné od hlavných kapitol odlíšiť výraznejším odsadením od ľavého okraja (obr. 1). Názvy jednotlivých častí práce môžu ale nemusia byť s číslami strán spojené bodkami.

2.1.6 Zoznamy

Zoznam ilustrácií, zoznam tabuliek, zoznam skratiek a značiek, ako aj slovník sú nepovinné časti práce. Uvádzajú sa v prípadoch, ak prispievajú k zvýšeniu prehľadnosti, jednoznačnosti výkladu a zrozumiteľnosti práce (obr. 2). Pokiaľ sa autor rozhodne ich uviesť, je vhodnejšie ich zaradiť až za zoznam použitej literatúry (napriek tomu, že Smernica č. 1/2011 ich označuje ako súčasť úvodných častí).

OBSAH

Úvod	8
1 Zhodnotenie metodológie a literatúry	9
2 Teoretické východiská štúdia komerčnej suburbanizácie	10
2.1 Formy suburbanizácie	10
2.2 Vývoj komerčnej suburbanizácie	12
2.3 Príčiny komerčnej suburbanizácie	14
2.4 Priestorové formy suburbanizácie	16
2.5 Šírenie výstavby logistických centier na Slovensku	19
3 Komerčná suburbanizácia vo funkčnom mestskom regióne Bratislava	22
3.1 Geografická charakteristika študovaného územia	22
3.2 Identifikácia jadra a zázemia vo funkčnom mestskom regióne Bratislava	23
3.3 Vybrané logistické centrá a logistické parky ako prejavy komerčnej suburbanizácie	24
3.3.1 Logistické centrum Svätý Jur	25
3.3.2 Logistický park Westpoint D3 pri Lozorne	26
3.3.3 Auto Logistic Park Slovakia Lozorno	27
3.3.4 Logistické centrum VGP Malacky v priemyselnom parku Eurovalley	27
3.3.5 Logistické centrum v Ivanke pri Dunaji	28
3.3.6 Logistický park v Devínskej Novej Vsi	29
3.4 Plánovaná a súčasná prebiehajúca výstavba	29
3.4.1 Logistické centrum Zamajerské v Devínskej Novej Vsi	29
3.4.2 Logistický a priemyselný park Chorvátsky Grob	30
4 Prípadová štúdia územia mesta Senec	31
4.1 Rozmach logistických centier v Senci	32
4.2 Vplyv výstavby komerčných objektov na život obyvateľstva a jeho odzrkadlenie v zamestnanosti	36
Záver	41
Zoznam použitej literatúry a internetových zdrojov	42
Prilohy	

Obr. 1. Ukážka obsahu záverečnej práce; Zdroj: Podolský (2010)

Zoznam príloh

Obrázky

Obr. 1: Vzťah medzi urban sprawl-om a rastom mesta	17
Obr. 2: Skladovacia a distribučná hala v Senci	19
Obr. 3: Výrobné a skladovacie haly Westpointparku	26
Obr. 4: Auto Logistic Park Slovakia Lozorno	27
Obr. 5: Logistické centrum VGP Malacky	27

Obr. 2. Fragment zoznamu príloh; Zdroj: Podolský (2010)

2.2 Hlavná textová časť zahŕňa:

- úvod
- jadro
- záver
- resumé (uvádza sa len v prípade, ak je práca v cudzom jazyku, jeho rozsah by mal byť približne 10 % práce)
- literatúra (zoznam literatúry, bibliografia)

2.2.1 Úvod

Úvod ako názov kapitoly sa nečísluje (neodporúča sa ako číslo kapitoly uvádzať 0, hoci tá je preddefinovaná v šablóne z AISu). Jeho rozsah by mal byť 1 – 2 strany.

Úvod stručne a výstižne charakterizuje stav poznania alebo praxe v oblasti, ktorá je predmetom záverečnej práce a oboznamuje čitateľa s významom, cieľmi a zámermi práce. Zvykne sa písať až na záver, no píše sa v prítomnom, nie v minulom čase.

Mal by odpovedať, prečo je práca dôležitá, prečo sa autor rozhodol spracovať túto tému, aká bola jeho motivácia. V úvode je nutné explicitne uviesť celkový cieľ a prípadne aj čiastkové ciele práce (v žiadnom prípade však nie výsledky práce). Pokiaľ chce autor podrobnejšie opísať ciele práce, môže tak urobiť v samostatnej kapitole venovanej cieľom práce. V úvode môže autor tiež v stručnosti uviesť, aké typy metód boli využité pri výskume a spracovaní, prípadne z akých teoretických konceptov práca vychádza (teórii a metodológii sa však venujete v jadre práce, takže v úvode sa len stručne pomenujú, nezachádza sa do podrobností).

2.2.2 Jadro

Je hlavná časť práce a člení sa na kapitoly, podkapitoly, ktoré sa vzostupne číslujú. Každá nová očíslovaná kapitola prvej úrovne (označená jednomiestnym číslom) sa začína na novej strane. Ostatné podkapitoly na seba nadväzujú plynulo na strane (nie však, ak by mala nová podkapitola začínať úplne na konci strany).

Jadro práce má tiež svoju štruktúru, ktorá však nie je stanovená pevne, ale do značnej miery je daná charakterom konkrétnej záverečnej práce. Zvyčajne sa v nej vyskytujú tieto časti:

- prehľad riešenej problematiky, resp. zhodnotenie literatúry – uvádza sa najmä, ak je práca do značnej miery založená práve na analýze súčasného poznania (je to hlavná metóda práce), na štúdiu a spracovaní odbornej literatúry; v tejto časti sa rozoberá charakter jednotlivých zdrojov, resp. ich skupín, podrobne ich kritike.

- teoretické východiská – v tejto časti autor predstaví aktuálne poznatky v problematike záverečnej práce, a teoretické koncepty, na ktorých je práca postavená. Zhodnotí vhodnosť použitia konkrétnych konceptov, zdôvodní ich výber.

- metódy – táto časť

a. Poskytuje informáciu o zdrojových dátach, spôsobe ich nadobudnutia, zhodnotenie ich spoľahlivosti a výpovednej hodnoty.

b. Špecifikuje a zdôvodňuje časový rámec výskumu.

c. Charakterizuje použité metódy a metodické postupy, zdôvodňuje ich výber, ako aj výber použitých ukazovateľov. Podrobne interpretuje význam použitých metód a ukazovateľov, vysvetľuje aké výpočty sa aplikujú a aké výstupy z nich možno očakávať, akú výpovednú

hodnotu majú jednotlivé ukazovatele. Nie je potrebné uvádzať triviálne výpočty, ako napr. percentové podiely, a podobne (aj pri takýchto jednoduchých ukazovateľoch však treba uviesť, aká je ich výpovedná hodnota).

d. Ak je to pre tému práce relevantné, v tejto časti autor opíše aj skúmané územie, resp. priestorové jednotky – nie v zmysle komplexnej geografickej charakteristiky, ale charakteru priestorových jednotiek (kto, na základe čoho a ako ich vyčlenil, aká je ich vhodnosť z hľadiska dostupnosti údajov, výpovednej hodnoty vo vzťahu k téme práce a pod.).

e. V tejto časti sa uvádzajú aj všetky kľúčové softvérové nástroje použité v práci (napr. ArcGIS, SPSS a pod.).

Na označenie tejto časti sa často používajú pojmy metodika a metodológia. Termínom metodika označujeme súhrn známych a vedecky akceptovaných metód, postupov a techník, ktoré sa využívajú v teoretickej i aplikačnej rovine. Metodológia je vedecká disciplína, súčasť logiky, zaoberajúca výskumom, analýzou princípov, metódami skúmania a ich aplikáciou. Týmto pojmom však označujeme aj vedecké spracovanie a objasňovanie metodických postupov, čo by malo byť obsahom tejto kapitoly. Akceptujú sa však aj názvy *metodika* alebo *metódy*, prípadne *Dáta, metódy, časový a priestorový rámeč* a pod.

- výsledky – je to kľúčová časť práce, uvádzajú sa v nej výsledky samostatnej práce študenta, resp. vlastného výskumu. Výsledky (vlastné postoje alebo vlastné riešenia), ku ktorým autor dospel, sa musia logicky usporiadať a pri popisovaní sa musia dostatočne zdokumentovať a zhodnotiť.

- diskusia – priamo nadväzuje na výsledkovú časť práce, interpretujú a komentujú sa tu všetky výsledky a poznatky v konfrontácii s očakávaniami, resp. výsledkami iných autorov. Primeraná pozornosť by sa tejto časti mala venovať aj z hľadiska jej rozsahu. Ak sa výsledky hlbšie interpretujú priamo vo výsledkovej časti, je možné výsledky práce a diskusiu spojiť do jednej kapitoly.

2.2.2.1 Jadro a ilustrácie a tabuľky

Všetky ilustrácie a tabuľky, ktoré sa týkajú podstaty témy a pomáhajú pochopiť výklad a argumentáciu autora sa majú umiestniť v jadre práce. Teórie, obrázky, tabuľky, výpočty a rôzne detaily, súvisiace s hlavnou témou len okrajovo (ak autor uváži, že je potrebné ich uviesť) by sa mali umiestňovať v samostatnej časti prílohy. V samostatnej časti prílohy sa uvádzajú ilustrácie a tabuľky aj vtedy, ak sú nadrozmerné a svojim rozsahom by narušali kompaktnosť jadra práce. Na každú tabuľku alebo ilustráciu uvedenú v práci musí byť odkaz v texte, ku ktorému sa tabuľka alebo ilustrácia vzťahuje. Bližšie informácie k tabuľkám a ilustráciám vid' v kapitole 3.

2.2.3 Záver

Sumarizuje vecné závery, vlastný prínos alebo pohľad vo vzťahu k cieľom práce. Obsahovo musí nadväzovať na jadro práce. Je vhodné si už počas písania jadra zaznamenať myšlienky a formulácie, ktoré chcete uviesť v závere. V tejto časti autor stručne zosumarizuje dosiahnuté výsledky a prínos práce (najmä vzhľadom na definované ciele). Môže tiež uviesť možnosti ďalšieho rozvoja riešenej problematiky, prípadne vydvihnúť význam práce pre prax.

Nemal by kopírovať súvislé texty z diskusie, je tiež chybou ak sa v závere autor venuje problematike, ktorej sa nevenoval v jadre.

Ako kapitola sa nečísľuje.

2.2.4 Literatúra (Zoznam použitej literatúry, Bibliografia)

Obsahuje úplný zoznam bibliografických odkazov. Rozsah tejto časti je daný množstvom použitých literárnych zdrojov. Všetky uvedené zdroje musia korešpondovať s odkazmi na zdroje v texte (všetky zdroje, na ktoré sa odkazuje v texte musia byť uvedené v zozname použitej literatúry, na všetky zdroje, ktoré sú uvedené v zozname by sa malo odkazovať v texte práce). Preto je vhodné ho tvoriť už počas písania práce. Viac informácií vid' v kapitole 5.

2.3 Prílohy

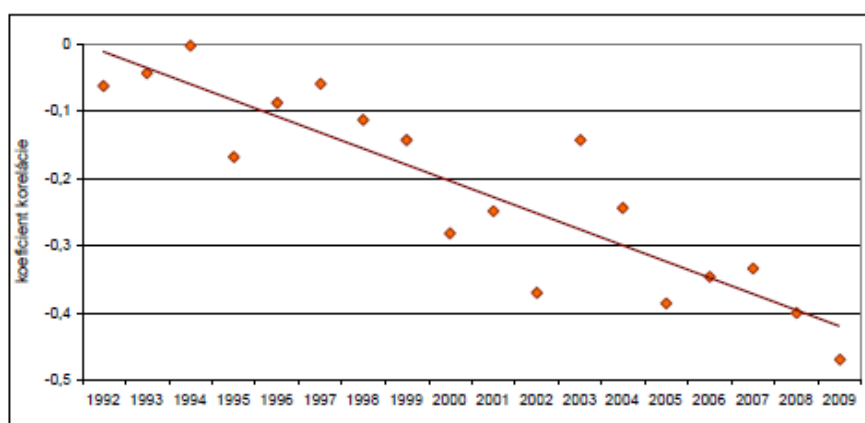
Je to nepovinná časť. Obsahuje materiály, ktoré neboli zaradené priamo do textu jadra. Každá príloha by mala byť označená samostatným číslom, príp. písmenom, aby na ňu bolo možné odkazovať v texte. Je tiež potrebné dbať na to, aby sa čísla ilustrácií a tabuliek umiestnených priamo v jadre a v časti Prílohy neprekrývali. Preto je vhodné pri číslovaní príloh v samostatnej časti pokračovať v číslovaní z jadra práce. Je však vždy potrebné zvážiť, či prílohy, ktoré sa z obsahového hľadiska nehodilo zaradiť priamo do textu, je vôbec v práci potrebné uvádzať. Najčastejšie sa samostatne uvádzajú nadrozmerné prílohy, prípadne aj je výstupom práce nejaký samostatný textový útvar.

3 Grafické prílohy a symboly

V záverečných prácach často využívame matematické, fyzikálne, chemické či iné vzorce a rovnice, rôzne znaky, symboly a skratky, ako aj grafické prílohy, medzi ktoré radíme ilustrácie a tabuľky. V texte sa uvádzajú najmä kvôli prehľadnosti, zjednodušeniu či vizuálnej interpretácii pozorovaných javov i výsledkov. Ich uvádzanie závisí od charakteru práce, je však dôležité a má svoje pravidlá. Na každú uvedenú grafickú prílohu musí byť v texte odkaz.

- Vzorce a rovnice – uvádzajú sa v samostatnom riadku (zarovnané na stred), je dôležité, aby každý člen rovnice alebo vzorca bol v príslušnom texte jasne a jednoznačne vysvetlený.
- Znaky, symboly a skratky – ak sa v texte vyskytujú neštandardné znaky či symboly, je potrebné jednoznačne objasniť ich význam; ak sa v texte využívajú skratky, je potrebné pri prvom výskyte uviesť celý text a za ním v zátvorkách skratku. Napríklad: ...*sa venuje analýze funkčného mestského región (FMR)*... Ďalej stačí uvádzať skratku bez vysvetlenia. Ak sa v práci vyskytuje veľa skratiek a autor uváži, že to zvýši prehľadnosť práce, môže uviesť zoznam použitých skratiek.
- Ilustrácie – vyjadrujú vedecké a technické myšlienky v stručnej, prehľadnej a zrozumiteľnej forme; sú veľmi dôležité, mali by byť výstižné a zrozumiteľné; aj veľmi jednoduché ilustrácie môžu výrazne pomôcť pochopiť text, zvýšiť jeho výpovednú hodnotu. Medzi ilustrácie radíme grafy, diagramy, mapy, nákresy, schémy, fotografie, plány a pod. Všetky ilustrácie sa spravidla označujú ako obrázok, resp. obr. X (v anglických textoch figure, resp. fig.), pričom za X dosadíme príslušné číslo prílohy (obr. 3).

ako vzorec) medzi hodnotami koeficientu korelácie (obr. 32), zrejmy je trend zväčšenia jeho (absolútnej) hodnoty, a teda aj postupného zväčšovania tesnosti závislosti medzi vzdialenosťou obcí od jadra regiónu a ich relatívnym migračným prírastkom.



Obr. 32: Vývoj závislosti miery čistej migrácie a metrickej vzdialenosti obcí od stredu jadra regiónu vyjadrenej koeficientom korelácie.

V 90. rokoch uplynulého storočia, teda v období prechodu regiónu z fázy centralizácie do fáz decentralizácie, ale aj prebiehajúcej transformácie reprodukčné-

Obr. 3. Ukážka ilustrácie umiestnenej v texte; Zdroj: Novotný (2011)

- Tabuľky – pomáhajú vysvetliť myšlienky, dokladajú tvrdenia uvedené v texte; je treba dbať na to, aby zrozumiteľne súviseli s myšlienkami hlavného textu, na ktoré sa vzťahujú, a vyhnúť sa tomu, aby tabuľka umiestnená v texte obsahovala zbytočné údaje, ktoré nesúvisia s výkladom v texte.

3.1 Umiestnenie, názvy a zdroje ilustrácií a tabuliek

Grafické prílohy (ilustrácie, tabuľky) sa umiestňujú bezprostredne za miestom, kde sa na nich v texte odkazuje prvýkrát, podľa možnosti na tej istej strane. Ak sa už tieto prílohy nezmestia na stranu, kde sa na ne odkazuje prvýkrát, pokračuje sa v písaní textu a príloha sa uvedie na nasledujúcej strane.

Názvy príloh ich musia zrozumiteľne a jednoznačne pomenovať tak, aby bol ich obsah zrozumiteľný aj bez čítania vlastného textu práce.

Ak sa v ilustrácii alebo tabuľke nachádzajú neštandardné výrazy, skratky a pod., musia byť vysvetlené v legende alebo pod prílohou.

Názvy ilustrácií sa uvádzajú pod prílohou, názvy tabuliek nad prílohou. Neodporúča sa, aby boli názvy príloh ich súčasťou, ale aby boli uvedené ako štandardný (bez problémov editovateľný) text (obr. 3, 4).

Existuje viacero spôsobov číslovania príloh, štandardne sa uvádza jednotné a vzostupné číslovanie v celej práci, teda *obr. 1, obr. 2...., tab. 1, tab. 2...*

U sa sa FMR nachádza v stave absolútnej alebo relatívnej centralizácie, resp. absolútnej alebo relatívnej decentralizácie (obr. 3). Na vyjadrenie týchto fáz sa používa jednoduchá klasifikačná tabuľka (tab. 1).

Tab. 1: Klasifikácia funkčných mestských regiónov

typ	charakter rastu			fáza vývoja	štádium vývoja
	jadro	obvod	FMR		
1	+	-	+	absolútna centralizácia	urbanizácia
2	++	+	+	relatívna centralizácia	
3	+	++	+	relatívna decentralizácia	suburbanizácia
4	-	+	+	absolútna decentralizácia	
5	-	+	-	absolútna decentralizácia	dezurbanizácia
6	--	-	-	relatívna decentralizácia	
7	-	--	-	relatívna centralizácia	reurbanizácia
8	+	-	-	absolútna centralizácia	

Zdroj: Drewett a Rossi (1981, p. 129)

Klasifikačná tabuľka FMR je veľmi praktická, pretože v nej je možné jednoducho zobrazit' pozíciu viacerých individuálnych mestských regiónov naraz nriade-

Obr. 4. Ukážka tabuľky umiestnenej v texte; Zdroj: Novotný (2011)

Ak je pôvodným autorom ilustrácie alebo tabuľky niekto iný ako autor záverečnej práce, je nutné tento zdroj uviesť formuláciou „Zdroj...“, prípadne „Podľa...“. Ak je autorom prílohy samotný autor práce, nie je vhodné to uvádzať ako zdroj (teda pomenovať ako zdroj sám seba). Ak je príloha vytvorená na základe dát iného autora, je taktiež nutné tento zdroj uviesť, ak ide

o výstupy vlastného výskumu záverečnej práce, nie je potrebné uvádzať to ako zdroj. Ak prílohu zhotovil autor na základe údajov zo zdroja, ktorý je jasne a jednoznačne pomenovaný v texte a z textu jasne vyplýva, že prílohy sú zhotovené na základe dát z tohto zdroja (ak nie je uvedené inak), prípadne je zdroj obsiahnutý v názve prílohy, taktiež nie je potrebné tento zdroj uvádzať ešte raz pod prílohou. Ak autor práce modifikuje prílohu, ktorej originál prebral z iného zdroja, môže s namiesto „Zdroj...“ uviesť „Upravené podľa...“. Za úpravy sa nepokladajú jazykové preklady, ale len obsahové alebo vizuálne modifikácie. Ak autor pri tvorbe prílohy vychádza z viacerých zdrojov, je potrebné uviesť všetky. Zdroje, resp. formulácia „Upravené podľa...“ sa uvádzajú pod prílohou, bez ohľadu na to, či ide o ilustráciu alebo tabuľku.

Každá príloha, ktorá je v texte umiestnená by s ním mala byť previazaná tým, že v samotnom texte sa na ňu nachádza odkaz. Ak sa na jednu prílohu odkazuje opakovane, mala by byť umiestnená tam, kde sa na ňu odkazuje prvýkrát.

Chybou pri uvádzaní grafických príloh je viacnásobné uvádzanie ich názvu (často najmä pri grafoch a mapách – aj priamo v prílohe aj pod ňou), nesprávne umiestnenie názvov a zdrojov, chybné číslovanie, viacnásobné uvádzanie zdroja, chýbajúce odkazy v texte, či naopak, odkazy na neexistujúce prílohy.

4 Citácie a parafrázy

Patria k najčastejšie využívaným autorským postupom tvorby textu.

4.1 Citácie

Ide o doslovný text prebratý z nejakého zdroja. Citácie cudzích myšlienok, prebratie výsledkov, kópií a pod. musia byť vždy zreteľne a presne zaznamenané a musí byť pritom uvedený zdroj. Neuvádzanie zdrojov sa považuje za plagiátorstvo, ktoré nie je zlučiteľné s etikou písania záverečnej práce. To sa týka nielen myšlienok publikovaných v tlačených zdrojoch, rovnako neprípustné je „počítačové pirátstvo“, čiže používanie cudzích myšlienok alebo iných zdrojov informácií, ktoré majú formu počítačových súborov.

Citácie sa od hlavného textu musia oddeliť úvodzovkami. V prípade citátov dlhších ako štyri riadky sa odporúča, aby sa písali kurzívou, prípadne aby všetky riadky citátu boli oproti ostatnému textu viac odsadené od ľavého okraja, takže je zreteľne jasné, čo je citovaným textom a čo vlastným textom autora práce. Uvádzanie úvodzoviek je však potrebné zachovať. Pri rozsiahlejších zdrojoch sa uvádza zdroj aj s číslom strany, kde sa pôvodný text nachádza, napr:

...zistenia sú v príkrom rozpore s tvrdením Nováka (2012, p. 134), že „január sa na Slovensku vyznačuje príjemnými letnými teplotami“.

...ale skôr za „užitočný klasifikačný a heuristický nástroj“ (Cheshire 1995, p. 1059).

...javy definuje Košický (1993, pp. 41-42) ako „špecifický súbor procesov vedúcich k zmene skupenstva analyzovaného materiálu“.

Písmeno p. je skratkou latinského, resp. anglického pojmu *strana*. Pri zdrojoch slovenskej (prípadne českej) proveniencie sa často strana označuje ako s. V prípade uvádzania čísla strany pri slovenských aj cudzojazyčných zdrojoch je však vhodné označovanie zjednotiť a používať skratku p. (pri uvádzaní rozsahu strán skratku pp.). Číslo strany, príp. strán, na ktorých sa nachádza citácia je možné od roku vydania oddeľovať aj dvojbodkou, bez skratky p. alebo s.

Citáciu uvádzame v jazyku, v ktorom sa práca píše. Ak preklad nie je úplne jednoznačný, môžeme do zátvorčky uviesť originálny pojem, originálnu formuláciu. Ak v citácii vynecháme slová, musíme to urobiť vždy tak, aby sa nijako nezmenil význam citovaného textu, na mieste vynechania napíšeme tri bodky z oboch strán oddelené medzerami (...).

Ak sa v citovanom texte nachádza evidentná chyba, napíšeme za príslušným slovom v hranatej zátvorke slovo [sic]. Do hranatých zátvoriek píšeme aj krátke vsuvky, ktoré môžu pomôcť zrozumiteľnosti textu alebo jeho logickému či syntaktickému spojeniu s ostatným textom.

4.2 Parafrázy

Parafrázou označujeme prerozprávanie obsahu textu zdroja vlastnými slovami v podobe vplyvajúcej z kontextu. V parafráze sa zachová dôsledne a komplexne obsah originálneho textu, myšlienok a poradie výkladu bez vkladania vlastných myšlienok. Autor záverečnej práce môže pomocou parafrázovania vysvetliť podstatu názoru, technickú podstatu problému, zjednodušene alebo zrozumiteľnejšie vyložiť príliš komplikovaný popis, výklad či definíciu. Parafráza je vyjadrená vlastnými slovami a štýlom autora práce, parafrázovaním sa zdrojový text zvyčajne skrakuje. Pozor, prebratie originálneho textu s použitím synonym či zmenou slovosledu, aby to kontrola originality nezachytila, nie je parafrázovaním. Ak sa v práci vyskytuje vo väčšom rozsahu, možno ho vyhodnotiť ako plagiátorstvo.

Pri odkazovaní na zdroje platia rovnaké pravidlá ako pri citátoch. Aj keď pôvodnú myšlienku preformulujete, stále ide o parafrázu a neuvedenie zdroja je aj kradnutím duševného vlastníctva.

5 Zdroje

Autor by pri písaní záverečnej práce mal vychádzať z relevantných zdrojov, čiže zdrojov odborného a vedeckého charakteru, zdrojov, kde sú jednoznačne identifikovateľní autori, pričom autorom nemusí byť fyzická osoba, môže ním byť aj inštitúcia (tiež je však dôležité brať ohľad na to, o aký charakter inštitúcie ide), alebo editori. To je dôvodom, prečo sa vyslovene neodporúča preberať informácie z rôznych internetových portálov, kde za obsah neručí žiaden konkrétny autor alebo editor (napr. wikipedia.org – *pri mnohých článkoch na wikipédii sú však uvedené zdroje informácií, ktoré zväčša možno považovať za relevantné a možno z nich čerpať aj v záverečnej práci*).

Všetky zdroje, na ktoré sa autor odvoláva v texte, musia byť uvedené v zozname literatúry. Odkazy na zdroje by zároveň mali byť uvedené tak, aby na základe nich bolo možné jednoznačne identifikovať zdroj v zozname literatúry.

5.1 Odkazovanie na zdroje v texte

Na zdroje odkazujeme v tej časti textu, kde preberáme informácie a poznatky z iných prác (aj vlastných), prípadne sa odvolávame na fakty a zistenia v nich uvedených. Odkazuje sa tak, aby bolo jasné, ktorá časť nášho textu vychádza zo zdroja. Zvyčajne to býva na konci vety alebo odseku, podľa kontextu je ale možné na zdroj odkazovať aj v iných častiach vety tak, aby to nepôsobilo štylisticky rušivo. Ak má zdroj, na ktorý sa odkazuje, viacero autorov, v odkaze v texte sa uvedie meno prvého a za ním skratka et al. (vo význame a kolektív). V zozname použitej literatúry sa však odporúča uviesť všetkých autorov, pokiaľ ich nie je príliš veľa.

Príklady:

...je možné predpokladať úbytok zrážok v septembri (Il'ko a Rosnička 2011).

...v súlade si Il'kom (2011) je možné očakávať, že tohtoročná zima bude extrémne suchá.

...z vysvetliviek k metodike výpočtu nezamestnanosti (ÚPSVaR 2014) vyplýva, že metodika výpočtu evidovanej miery nezamestnanosti sa počnúc januárom 2013 zmenila.

... Krčméri a Labuda (1984) pozorujú zvýšenú intenzitu veternej erózie na pieskovcoch náveterných svahov, zatiaľ čo Palenčár a Hruška (1991, 2002a, 2002b), Hrehovič (1999) a Lapin (2008) zaznamenali vyššiu intenzitu na svahoch záveterných.

...dopĺňa paletu nástrojov 3D modelovania (Gallay et al. 2014).

...čo je v súlade so zistením Kaňuka et al. (2015)...

5.2 Zoznam použitej literatúry

Zdroje v zozname použitej literatúry sa uvádzajú v abecednom poradí. V prípade viacerých zdrojov od jedného autora sa tie zoradia chronologicky (od najstaršieho po najnovší) podľa roku vydania. Ak sa vyskytne viacero zdrojov od toho istého autora (príp. viacerých autorov s rovnakým menom) z toho istého roku, jednotlivé zdroje sa odlíšia tým, že k roku vydania sa uvedú písmená a, b, c..., v poradí v akom boli zdroje citované v samotnom texte.

Zdroje sa uvádzajú spolu v jednom zozname, bez rozlišovania typov zdrojov. Keďže aj internetové zdroje by mali mať autora, príp. editora, je vhodné ich uvádzať v jednom zozname s tlačенými zdrojmi. Dátum citovania (uvádza sa v hranatých zátvorkách) sa pri elektronických zdrojoch a webstránkach uvádza, len v prípade, ak je pravdepodobné, že obsah stránky na danom odkaze sa môže v priebehu času meniť.

Forme uvádzania zdrojov v zozname literatúry sa venuje technická norma STN ISO 690-01 0197, resp. jej úprava z roku 2012. Uvádzanie zdrojov podľa tejto normy má viacero foriem, v praxi renomovaných časopisov sa však presadil tzv. harvardský systém uvádzania zdrojov, ktorý je záväzný aj pre záverečné práce vypísané a obhajované na Ústave geografie. Napriek tomu, že STN ISO 690-01 0197: 2012 uvádza presne inštrukcie, pri uvádzaní zdrojov podľa tohto systému sú bežné drobné variácie, je však dôležité, aby štýl uvádzania bol jednotný pre všetky zdroje v zozname.

Z hľadiska formy uvádzania rozlišujeme tieto typy zdrojov: článok v časopise (príp. inom periodiku), monografia, kapitola v monografii alebo príspevok v zborníku. Do týchto typov je možné zaradiť prakticky všetky zdroje, či už tlačenej alebo internetovej (viď príklady). V súčasnosti je množstvo článkov z časopisov, monografií a pod. dostupných aj na internete. To však charakter týchto zdrojov nemení. Článok v časopise ostáva článkom v časopise bez ohľadu na to, či ho čerpáte z tlačenej alebo digitálnej podoby časopisu. V prípade použitia zdroja, ktorý nie je možné zaradiť do žiadneho z uvedených typov, na internete nie je problém nájsť návody na ich uvádzanie, stačí to googlu zadať „*harvard style referencing*“. Viacero príkladov a detailov uvádzania rôznych zdrojov je dostupných aj na stránke Ústavu geografie, v rámci Pokynov pre autorov rukopisov do časopisu *Geographia Cassoviensis*.

Ak sú uvedené zdroje písané iným typom písma ako latinka a nie je v nich uvedený prepis názvu do latinky, uplatní sa transliterácia, čiže fonetický prepis mien autorov a názvov do latinky, pričom, ak to autor uzná za potrebné, sa za transliterovaným zdrojom môže v zátvorkách uviesť zdroj v pôvodnom písme.

Uvádzanie všetkých zdrojov sa začína priezviskom a iniciálkou krstného mena autora (príp. názvom inštitúcie, ktorá je autorom zdroja) a rokom vydania. Ak má zdroj viacerých autorov, uvedú sa mená všetkých (v odkazovaní na zdroje a štandardne uvádzajú mená max. troch autorov, ak ich je viac, uvedie sa meno prvého autora a za ním skratka *a kol.*, resp. *et al.* (z latinčiny). Ak je autorov príliš veľa a uvádzanie všetkých by zhoršilo prehľadnosť zoznamu, uvedie sa meno prvého autora (prípadne viacerých autorov) a za ním skratka *a kol.*, resp. *et al.* Ďalšie časti uvádzania závisia od charakteru zdroja:

- článok v časopise – (od ostatných zdrojov ho odlišíme na základe toho, že má uvedený ročník a číslo, teda vychádza periodicky, spravidla má pridelené číslo ISSN, to však v zozname neuvádzame) za menom a rokom sa uvádza názov citovaného článku ukončený bodkou. Za ňou sa kurzívou uvedie názov časopisu, za ním už normálnym písmom a oddelený čiarkou sa uvedie ročník časopisu. Ak v rámci jedného ročníka vychádza viacero čísel, kde sú strany vždy číslované od 1 (teda číslovanie strán v čísle 2 nenadväzuje na číslo 1), za ročník sa bez medzery v zátvorkách uvedie číslo časopisu. Nasleduje čiarkou oddelený rozsah strán ukončený bodkou. Všetky čísla sa uvádzajú arabskými číslicami.

Príklady:

CSACHOVÁ, S. 2012: Slovak Geographical Names and Translation Traps. *Geographica, Acta Univeritatis Palackianae Olomucensis*, 43(1), 51-60.

KOVÁČ, J. 2009: Realitná bublina praská. V Bratislave. *Hospodárske noviny* [online]. Dostupné na: <http://hnonline.sk/ekonomika/c1-34569510-realitna-bublina-praska-v-bratislave>.

- NOVOTNÝ, L. 2011a: Migračné trendy vo funkčnom mestskom regióne Bratislava. *Geografická revue*, 7, 171-191.
- NOVOTNÝ, L. 2011b: Regióny najväčších slovenských miest v modeloch urbánneho vývoja. *Suburbanizace.cz*, 1-15. Dostupné na: <http://www.suburbanizace.cz/analyzy>.¹
- ŠVECOVÁ, A., RAJČÁKOVÁ, E. 2009: Priestorová diferenciácia rastu obyvateľstva v Slovenskej republike v transformačnom období. *Geographia Cassoviensis*, 3(2), 165-170.
- TASR 2007: V parku v Trenčianskych Stankovciach pracuje už 600 ľudí. *Spravodajský portál sme.sk*. Dostupné na: <http://ekonomika.sme.sk/c/3347793/v-parku-v-trenc-stankovciach-pracuje-uz-600-ludi.html>.

- monografia (ako celok) – (monografia je monotematicky zameraná. spravidla jednorazovo, prípadne v reedíciách vydaná publikácia, spravidla má pridelené číslo ISBN) za menom a rokom sa uvádza názov publikácie kurzívou, za ním čiarkou oddelené normálnym písmom mesto vydania, za ním v zátvorkách alebo dvojbodkou oddelený názov vydavateľa (nie tlačiarne). Ak má monografia viacero autorov a jeden (alebo niekoľko) z nich je editorom, uvádzajú sa len mená editorov, pričom za menom sa v zátvorke uvedie skratka *ed.* alebo *eds.*, v závislosti od toho, či ide o jedného alebo viacerých editorov. Ako monografie spravidla uvádzame väčšinu dokumentov dostupných na internete, ale aj publikácie obsahujúce štatistické či iné dáta.

Príklady:

- DANAHER, P. ed. 1998: *Beyond the ferris wheel*. Rockhampton (CQU Press).
- FISHER, R., URY, W. PATTON, B. 1991: *Getting to yes: Negotiating an agreement without giving in*, 2nd edition, London (Century Business).
- JÚLS 2000: *Pravidlá slovenského pravopisu*. Bratislava (Jazykovedný ústav Ľudovíta Štúra SAV)².
- POLÁK, M. 1997: *Vysvetlivky ku geologickej mape Braniska a Čiernej hory, 1:50 000*. Bratislava (Vydavateľstvo Dionýza Štúra).
- ŠÚSR 2009: *Metodické vysvetlivky – Trh práce* [citované 10. 04. 2011]. Bratislava (Štatistický úrad Slovenskej republiky). Dostupné na: <http://www.statistics.sk/pls/elisw/utl-Data.htmlBodyWin?uic=80>.³

¹ pri uvádzaní odkazu na internetový zdroj sa odporúča prepojenie (prelinkovanie) ponechať, ale pri finálnych úpravách odstrániť podčiarknutie písma a farbu písma zmeniť na čiernu, aby modrou farbou a podčiarknutím označené prelinkovanie nenarušovalo prehľadnosť zoznamu

² úplne korektné by bolo uvádzať názov inštitúcie v plnom znení, avšak pri dlhších názvoch to robí odkazovanie na zdroje priamo v texte neprehľadným; preto, ak je inštitúcia zároveň autorom aj vydavateľom a ide o všeobecne známu skratku, pripúšťa sa uviesť ako meno autorka skratku názvu inštitúcie, prípadne medzi skratkou a rokom uviesť plný názov inštitúcie v zátvorke.

³ Ak je predpoklad, že v citovanom internetovom zdroji sa budú časom meniť údaje, je vhodné uviesť, kedy ste daný dokument citovali. Ak čerpáte text monografie alebo článku z internetu, je dôležité uviesť údaje o monografii a či zborníku, nie je potrebné uvádzať dátum citovania, keďže tu k zmenám textu dochádzať nebude.

- kapitola v monografii, článok v zborníku – (niektoré monografie sú členené na kapitoly, ktoré majú rôznych autorov, takéto monografie majú editora alebo editorov; rovnako to je v prípade zborníkov kde sa uvádzajú príspevky jednotlivých autorov, ale za zostavenie zborníka je zodpovedný editor; aj zborníky majú spravidla pridelené číslo ISBN) za menom autora a rokom sa normálnym písmom uvádza názov kapitoly alebo článku ukončený bodkou. Za ním nasleduje skratka *In* (bez dvojbodky), priezvisko a iniciálka mena editora, editorov (v prípade viacerých editorov platí rovnaké pravidlo ako pri viacerých autoroch) a za ním skratka *ed.*, resp. *eds.* Nasleduje názov monografie alebo zborníka, ktorý sa uvádza kurzívou. Za ním čiarkou oddelené normálnym písmom mesto vydania, za ním v zátvorkách alebo dvojbodkou oddelený názov vydavateľa. Na záver sa (oddelený čiarkou) uvádza rozsah strán, na ktorých sa citovaná kapitola nachádza. Pred čísla strán sa môže (ale nemusí) uviesť skratka *pp.* Ak sa citovaná kapitola nachádza len na jednej strane, namiesto *pp.* sa uvedie *p.* Ako kapitoly v monografii uvádzame aj mapy z atlasov, okrem ostatných informácií tu je potrebné uviesť mierku mapy.

Príklady:

- CHAMPION, A. G. 2001: Urbanization, suburbanization, counterurbanization and reurbanization. In Paddison, R. ed. *Handbook of urban studies*. London (Sage), pp. 143-161.
- ĽUPTÁK, M. 2005: Význam poznania zemepisných mien pre preklad. In Ďuricová, A. ed. *Komunikácia v zjednotenej Európe IV*. Banská Bystrica (UMB), pp. 49-54, dostupné na: www.fhv.umb.sk/app/cmsFile.php?disposition=a&ID=564.⁴
- NOVOTNÝ, L. 2009: Redistribúcia obyvateľstva: východiská výskumu na Slovensku. In⁵ *Študentská vedecká konferencia, 22. Apríl 2009, Bratislava. Zborník recenzovaných príspevkov*. Bratislava (Univerzita Komenského) pp. 1526-1531.
- PODOLÁK, P. 2006: Efektívnosť migrácie – najvýznamnejšie migračné toky v rokoch 2000 – 2002. 1:3 000 000. In Mládek, J. et al. eds. *Atlas obyvateľstva Slovenska*, Bratislava (Univerzita Komenského), p. 71.
- PRAGUE MUNICIPALITY 2016: Current state of shared tax income in urban districts. *Official Prague Website* [cit. 2015-07-31]. Retrieved from: http://finance.praha.cz/c/taxes/shared_up_to_date.html.

- výnimky

- jednotlivé zdroje by sa v zozname použitej literatúry mali citovať jednotlivo. Stáva sa však, že autor potrebuje uviesť ako zdroj databázy údajov za niekoľko rokov, pričom každý rok vychádzajú v osobitnej publikácii s rovnakým názvom. Kvôli lepšej prehľadnosti a zrozumiteľnejšiemu odkazovaniu na zdroje vo vlastnom texte sa pripúšťa uvedenie týchto zdrojov ako jedného zdroja s uvedeným rozsahom rokov. Príklad:

⁴ ak je odkaz na internetový zdroj príliš dlhý a umiestni sa do nového riadku, často vytvorí medzi slovami v predošlom riadku príliš veľké medzery; odkaz môžete rozdeliť tak, že si nastavíte kurzor na vhodnom mieste – tak aby sa oddelená časť zmestila do predošlého riadku a stlačíte klávesovú skratku Shift+Enter – text sa takto rozdelí bez toho, aby zvyšná časť textu vytvorila nový odsek.

⁵ výnimočne sa stáva, že v zborníku nie sú uvedené mená editorov, v tom prípade sa uvádza rovno názov zborníka

ŠÚSR 1996 – 2010⁶: *Bilancia pohybu obyvateľstva Slovenskej republiky*. Bratislava (Štatistický úrad Slovenskej republiky).

- v záujme zachovania jednoznačnosti odkazovania na zdroje v texte, je pri špecifických zdrojoch prípustné neuvádzať ako prvé meno autora. Príklad:

ZÁKON SNR č. 401/1990 Z.z. *o meste Košice*. Bratislava (Slovenská národná rada).

ak to však nenaruša odkazovanie v texte, správne by sa mali zákony uvádzať takto:

NRSR 2012: *Zákon č. 220/2004 Z. z. o ochrane a využívaní poľnohospodárskej pôdy a o zmene zákona č. 245/2003 Z. z. o integrovanej prevencii a kontrole znečisťovania životného prostredia a o zmene a doplnení niektorých zákonov*. Bratislava (Národná rada Slovenskej republiky).

Dôležité je, aby v prípade uvádzania viacerých zákonov boli všetky uvedené rovnako.

⁶ Takýto postup sa však uplatňuje, len ak citujeme samostatné zdroje za jednotlivé roky. Ak máme k dispozícii databázu pokrývajúcu viacročné obdobie, uvádzam rok vydania, resp. poslednej aktualizácie danej databázy, nie rozsah rokov, ktoré pokrýva.

6 Formálna a jazyková úprava

Kľúčovým aspektom záverečnej práce je jej obsahová stránka. Ak je však jazyková a formálna úprava práce nevhodná, môže to mať vplyv na zrozumiteľnosť obsahu a v konečnom dôsledku aj na hodnotenie práce. Je preto dôležité dodržať niekoľko zásad.

Štruktúra textu

Najvyššia úroveň štruktúry práce je jej delenie na kapitoly a podkapitoly. Avšak aj v rámci nich by mal mať text primeranú štruktúru, tzn. členenie na odseky. Ak sú odseky príliš dlhé, často sa text v nich stáva nezrozumiteľným. Je dôležité dbať na to, aby tematicky navzájom odlišné myšlienkové pasáže neboli umelo spájané do jedného odseku. Zároveň je treba dbať na to, aby text nebol príliš rozdrobený. Výnimkou je abstrakt, ktorý sa píše ako jeden odsek.

Formát písma, riadkovanie, zarovnanie

Formát písma textu by mal byť rovnaký v celej práci, teda mali by sa používať rovnaký typ písma, rovnaká veľkosť písma bežného textu v celej práci. Názvy kapitol by mali mať tiež jednotný štýl, to isté platí pre názvy podkapitol, príloh a pod.

Celý text jadra práce by mal mať (aspoň vizuálne) rovnaké riadkovanie (1,5) a zarovnanie na šírku celej strany⁷.

Spravidla sa odporúča v práci používať písmo Arial (pre bežný text veľkosť 10) alebo Times New Roman (pre bežný text veľkosť 12). Pri uvádzaní názvov kapitol, resp. pri krátkych textoch je výber skôr otázkou vkusu autora. Pri písaní súvislých textov sa však odporúča používať pätkové písmo (Times New Roman). Pätky písmen v podvedomí čitateľa vytvárajú riadky, takže sa text stáva ľahšie čitateľným. Pri bezpätkovom písme (Arial) sa čitateľ zvykne v dlhšom súvislom texte strácať medzi riadkami.

Štýl písomného prejavu

Každý autor ma do istej miery špecifický štýl písomného prejavu. Ten nie je treba nasilu potláčať, je však treba dbať na to, aby mal text nielen obsahovo, ale aj stylisticky charakter odbornej (vedeckej) práce. Je preto vhodné vyhnúť sa žargónu, farbistým opisom, či iným prvkom umeleckého slohového prejavu. Preto je potrebné text za sebou čítať, snažiť sa vžiť do pozície čitateľa a vnímať, či je text zrozumiteľný aj bez toho, aby čitateľ poznal autorovo myšlienkové pochody. Často sa stáva, že autor v kontexte vlastných myšlienkových procesov formuluje vety, ktoré sú pre nezainteresovaného čitateľa nezrozumiteľné.

Gramatika a typografia

V rozsiahlych prácach je veľmi ťažké absolútne sa vyhnúť drobným chybám, pri čítaní vlastného textu si však treba všímať nielen obsahovú, ale aj gramatickú, syntaktickú či typografickú stránku práce. Mali by sa dodržiavať aspoň základné typografické pravidlá. Aj v slovenskom internete sa k problematike typografie dá nájsť množstvo užitočných informácií.

⁷ Pri zarovnaní textu na celú šírku strany sa stáva, že ak píšeme dlhé slovo, ktoré preskočí do nového riadku, neúmerne sa natiahnú medzery medzi slovami v riadku predošlom. Tomuto estetickému nedostatku sa dá predísť aktivovaním automatického delenia slov. MS Word má v slovníku naprogramované slabikovanie slovenských slov, takže ich delí správne.

7 Postup pri odovzdávaní záverečnej práce

S odovzdaním záverečnej práce (ZP) súvisí niekoľko povinností a úkonov, kvôli ktorým je treba mať na zreteli postupnosť krokov a aj určitú časovú rezervu na ich vykonanie pred hraničným termínom odovzdania práce:

1. Termín odovzdania záverečnej práce určuje Harmonogram akademického roka, ktorý je zverejnený na webstránke Prírodovedeckej fakulty.
2. Pre úspešné odovzdanie práce v stanovenom termíne je rozhodujúci dátum a čas nahratia práce vo formáte pdf do AISu. Bakalárske a diplomové práce nie je potrebné odovzdávať v tlačenej verzii.
3. AIS záverečnú prácu prijme až vtedy, keď vedúci ZP v AISe označí zadanie záverečnej práce za úplné a riaditeľ Ústavu geografie zadanie schváli. Po schválení zadania v ňom už nie je možné robiť akékoľvek úpravy. Odporúča sa preto s niekoľkotýždňovým (nevyhnutné minimum je jeden týždeň) predstihom s vedúcim záverečnej práce prekonzultovať finálnu verziu zadania záverečnej práce. Nechávať si tieto úkony na poslednú chvíľu je riskantné, pretože sa môže stať, že vedúci alebo riaditeľ nebudú k dispozícii práve v čase, keď si to budete priať (ide najmä o služobné cesty, resp. pracovné povinnosti mimo pracoviska). V tomto štádiu je zároveň nevyhnutné
4. Schválené zadanie ZP je súčasťou elektronickej i tlačenej verzie ZP. Tlačенú verziu ZP riaditeľ ústavu nepodpisuje.
5. Po schválení zadania je AIS pripravený Vašu prácu prijať. Po vložení zadania do digitálnej verzie Vašej práce, ju môžete nahráť do AISu. Zároveň prácu môžete dať vytlačiť a zviazať.
6. Po nahratí práce si v AISe vygenerujete Licenčnú zmluvu, ktorú následne priamo v AISe potvrdíte, ale tlačiť ju nemusíte.
7. Zároveň Vaša práca podstúpi kontrolu originality, po jej ukončení si v AISe vygenerujete Protokol o kontrole originality. Ten taktiež nie je potrebné tlačiť.