

Slovenská technická univerzita v Bratislave
Fakulta informatiky a informačných technológií

FIIT-XXXX-XXXXX

evidenčné číslo práce nájdete v AISE, niekoľko týždňov pred odovzdaním záverečnej správy práce (BP2, DP3)

Meno autora

meno a priezvisko, získané tituly

NÁZOV PRÁCE

je uvedený v zadaní práce. ak došlo k zmene zadania práce, uvádza sa vždy to najnovšie (pri DP uvádzate názov z poslednej revízie zadania).

Typ práce

vyberte jednu z možností:

- Bakalárska práca
- Diplomová práca
- Priebežná správa o riešení BP1
- Priebežná správa o riešení DP1
- Priebežná správa o riešení DP2

presné názvy št. programu a číslo a názov št. odboru nájdete v zadaní práce aj na [webe](#) (dajte pozor, aby boli pre vás platné)

Študijný program: **Názov študijného programu, ktorý študujete**
Študijný odbor: **Číslo a názov študijného odboru Vášho št. programu**
Miesto vypracovania: **Názov ústavu, kde pôsobí Váš vedúci práce**
Vedúci práce: **Meno a priezvisko vedúceho práce s titulmi**
Ďalší vedúci: **Meno a priezvisko ďalšieho vedúceho práce s titulmi**

mesiac a rok odovzdania

v tvare: mesiac rok

ak máte ďalšieho vedúceho (môže ním byť pedagogický vedúci alebo konzultant), uveďte ich tiež a uvedený riadok začnite „Pedagogický vedúci:“, resp. „Konzultant:“

zadná strana titulného listu (prázdna strana)

Namiesto tejto strany vložíte zadanie záverečnej práce:

Bakalársky projekt

- 1 list (2 strany)
- Ak odovzdávate priebežnú správu k BP1, vkladáte kópiu zadania. Originál zadania sa vkladá až do jedného exempláru finálnej Bakalárskej práce (do druhého vložíte opäť kópiu)
- Do oboch exemplárov finálnej Bakalárskej práce dopíšete do pravého horného rohu prvej strany zadania perom evidenčné číslo práce

Diplomový projekt

- 2 listy (4 strany) – zadanie bez revízie
- 3-4 listy (6-8 strán) – zadanie s 1-2 revíziami
- Ak odovzdávate priebežné správy (DP1, DP2), vkladáte kópiu zadania. Originál zadania a revízií sa vkladá až do jedného exempláru finálnej Diplomovej práce (do druhého vložíte opäť kópiu/e).
- Do oboch exemplárov finálnej Bakalárskej práce dopíšete do pravého horného rohu prvej strany zadania perom evidenčné číslo práce

zadná strana zadania/revízie (môže byť prázdna)

Čestne vyhlasujem, že som túto prácu vypracoval(a) samostatne, na základe konzultácií a s použitím uvedenej literatúry.

V Bratislave, dátum

podpis

Meno Priezvisko

zadná strana čestného prehlásenia (prázdna strana)

Ak v práci chcete uviesť ľubovoľné poďakovanie, zaradte ho na novú stranu za čestné prehlásenie, pred anotácie.

Anotácia

Slovenská technická univerzita v Bratislave

FAKULTA INFORMATIKY A INFORMAČNÝCH TECHNOLOGIÍ

Študijný program: **Názov št. programu**

Autor: **Meno a priezvisko**

celé meno a priezvisko, uvádzajte aj všetky získané tituly

Diplomová práca: **Názov projektu**

Vedúci **diplomovej práce:** **Meno a priezvisko**

Ďalší vedúci: **Meno a priezvisko** →

ak máte ďalšieho vedúceho (môže ním byť pedagogický vedúci alebo konzultant), uveďte ich tiež a uvedený riadok začnite „Pedagogický vedúci:“, resp. „Konzultant:“)

mesiac a rok odovzdania

v tvare: mesiac rok

Vlastný text anotácie, 150-200 slov.

V prípade bakalárskej práce nahraďte „diplomová/vej“ za „bakalárska/skej“.

zadná strana anotácie (prázdna strana)

Annotation

Slovak University of Technology Bratislava

FACULTY OF INFORMATICS AND INFORMATION TECHNOLOGIES

Degree course: Study programme name

Author: Name surname

Master's Thesis: Thesis title

Supervisor: Name surname

Additional advisor: Name surname

date of submission

v tvare: Year, month

Annotation text in English, 150-200 words.

ak máte ďalšieho vedúceho (môže ním byť pedagogický vedúci alebo konzultant), uveďte ich tiež a uvedený riadok začnite „Departmental advisor:“, resp. „Consultant:“)

V prípade bakalárskej práce nahraďte „Master's“ za „Bachelor's“

zadná strana anotácie (prázdna strana)

Obsah

kapitoly Obsah a Literatúra sa
nečísľujú (nemajú číslo pred názvom)

Tu uveďte obsah Vašej práce v nasledovnej forme:

1 ÚVOD	1
2 NÁZOV KAPITOLY	XX
....	
X ZHODNOTENIE	YA
LITERATÚRA	YC
Príloha A: NÁZOV PRÍLOHY	
Príloha Y: NÁZOV PRÍLOHY	

Za kapitolou Obsah môžete na novej strane uviesť aj ďalšie, špecifické zoznamy: Zoznam obrázkov, Zoznam tabuliek, Zoznam skratiek, Slovník pojmov. Tieto časti v práci nie sú povinné a má zmysel ich uvádzať len zriedka, spravidla vtedy, ak máte v práci veľmi veľa obrázkov, tabuliek, skratiek, pojmov. Zaradenie týchto častí konzultujte s vedúcim.

Kapitola Obsah (s prípadnými ďalšími kapitolami zoznamov) je poslednou kapitolou prednej časti práce (tzv. preliminárií). Tu sa používa iné číslovanie strán ako v hlavnej časti práce (napr. rímskymi číslicami). Obsah a ďalšie zoznamy sú zároveň jedinou časťou preliminárií, kde sa čísla strán uvádzajú. Pomyselné číslovanie preliminárií začína titulným listom, teda prvou pravou stranou (nie obálkou/väzbou) odovzdávaného dokumentu.

posledná zadná strana obsahu (alebo zoznamov) (ak je prázdna, číslo strany sa neuvádza)

1 Úvod

kapitoly prvej úrovne by mali začínať vždy na novej nepárnej (pravej) strane.

Prvou stranou úvodu začína hlavná časť práce.

V úvode je vhodné urobiť úvod do problémovej oblasti, uviesť motiváciu riešenia vybraného (zadaného) problému a naznačiť celkový zámer Vášho projektu. Odporúčame tiež stručne opísať štruktúru zvyšku práce.

Ďalšie kapitoly už predstavujú dokumentáciu k jednotlivým etapám riešenia projektu.

V prípade finálnej verzie bakalárskej/diplomovej práce odporúčame prácu tlačiť obojstranne. V takom prípade je lepšie umiestniť čísla strán k vonkajšiemu okraju. Číslujú sa len neprázdné strany.

posledná zadná strana predchádzajúcej kapitoly (ak je prázdna, číslo strany sa neuvádza)

X Zhodnotenie

V tejto časti zhrniete výsledky vašej práce a naznačíte možnosti ďalšieho smerovania.

posledná zadná strana predchádzajúcej kapitoly (ak je prázdna, číslo strany sa neuvádza)

Literatúra

Tu uvediete zoznam požitej literatúry podľa štandardu ISO 690, resp. ISO 690-2. Príklady citovania môžete nájsť na [webe](#).

Názov tejto kapitoly môže byť aj mierne odlišný, napr. „Použitá literatúra“, „Referencie“, a pod.

posledná zadná strana predchádzajúcej kapitoly (ak je prázdna, číslo strany sa neuvádza)

Príloha A: **Názov prílohy**

Prílohy *dopĺňajú* hlavnú časť práce. Obsahujú napríklad podrobné informácie k jednotlivým etapám riešenia projektu. Typicky sa tu uvádza aj podstatná časť technickej dokumentácie. Pozor, prílohy nesmú obsahovať také informácie, ktoré sú pre pochopenie práce kľúčové. Tie musí obsahovať hlavná časť práce, ktorá musí byť úplná, celistvá.

Súčasťou príloh nie je len textový obsah, ale aj ďalšie artefakty, ktoré sú výsledkom projektu, napr. počítačový kód, dátové vzorky, vedecký článok či plagát. Zvláštnu pozornosť venujte tým artefaktom, ktoré sú potrebné pre replikovateľnosť postupov opisovaných v práci (napr. aby mohol oponent pri vyhodnocovaní práce zopakovať uvádzané postupy a prísť k rovnakým záverom). Digitálne artefakty sa prikladajú na elektronickom médiu. K akémukoľvek digitálnemu obsahu treba uviesť v dokumente priebežnej či záverečnej správy bakalárskej/diplomovej práce primeraný textový opis, preto nezabudnite digitálne médium zdokumentovať. Prinajmenšom medzi prílohy zaradíte kapitolu „Obsah elektronického média“.

Na prílohy sa nezabudnite z hlavnej časti práce primerane odkazovať.

Nakoľko prílohy už nie sú súčasťou hlavnej časti práce, podobne ako predná časť práce (preliminária), aj oni majú odlišné číslovanie strán, napr. uvedením čísla prílohy ako prefixu čísla strany.

posledná zadná strana predchádzajúcej kapitoly (ak je prázdna, číslo strany sa neuvádza)