

**Metodické usmernenie 14/2009-R**  
**z 27.augusta 2009**  
**o náležitostiach záverečných prác, ich bibliografickej registrácii,**  
**kontrole originality, uchovávaní a sprístupňovaní**

Gestorský útvar: sekcia vedy a techniky

č. CD-2009–31655/30400-1:02

Minister školstva Slovenskej republiky vydáva toto metodické usmernenie:

**Čl. 1**

**Predmet úpravy**

(1) Predmetom metodického usmernenia o základných náležitostiach záverečných prác, kontrole ich originality, uchovávaní a sprístupňovaní (ďalej len „metodické usmernenie“) sú rámcové pravidlá o základných náležitostiach záverečných prác a kontroly ich originality, uchovávaní a ich sprístupňovaní. Metodické usmernenie upravuje pre vysoké školy jednotný postup pre spracovanie, kontrolu originality, registrovanie, uchovávanie a sprístupňovanie záverečných prác na vysokých školách a v centrálnom registri záverečných prác (CRZP) vypracúvaných na vysokých školách v Slovenskej republike.

(2) Metodické usmernenie sa vzťahuje primerane na rigorózne práce a habilitačné práce.

**Čl. 2**

**Účel metodického usmernenia**

Účelom metodického usmernenia je:

- a) odporúčanie pre formálnu úpravu záverečných prác v súlade s medzinárodnými normami a štandardami,
- b) vytvorenie podmienok pre zber, uchovávanie a sprístupňovanie úplných textov záverečných prác v elektronickej podobe prostredníctvom elektronickej evidencie (repozitárov) záverečných prác slovenských vysokých škôl (ďalej len „systém evidencie záverečných prác“),
- c) zabezpečenie podmienok na vytvorenie, spravovanie a napĺňanie CRZP vrátane overovania ich originality,
- d) prepojenie výstupov z CRZP s protokolom o záverečnej skúške
- e) skvalitnenie vzdelávacej činnosti na vysokých školách zlepšením prístupu k úplným textom záverečných prác.

**Čl. 3**

**Základné ustanovenia**

(1) Záverečná práca je podľa 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“) súčasťou vysokoškolského štúdia podľa každého študijného programu. Jej obhajoba je súčasťou štátnej skúšky<sup>1</sup> a je jednou z podmienok riadneho ukončenia štúdia.

(2) Autorom záverečnej práce je študent vysokej školy. Záverečná práca je samostatnou prácou študenta. Rektor alebo ním poverená osoba určí študentovi so zadaním záverečnej práce vedúceho záverečnej práce a školiteľa pre doktorandský študijný program.

(3) V prípade externého školiteľa pre doktorandský študijný program vysoká škola môže určiť študentovi konzultanta zo zamestnancov vysokej školy.

(4) Pre potreby tohto usmernenia školiace pracovisko je pracovisko vysokej školy alebo jej súčasťou (napr. katedra alebo ústav), ktoré vytvára študentovi materiálne a technické podmienky na získanie informácií a uskutočnenie prác, ktoré umožnia vytvorenie záverečnej práce na pracovisku školy alebo na základe vzájomnej dohody aj v externom subjekte. Školiacim pracoviskom doktoranda môže byť na základe písomnej dohody s vysokou školou aj externý subjekt (súkromná firma, štátna alebo verejná organizácia a pod.).

(5) Licenčná zmluva o použití školského diela<sup>2</sup> (ďalej len „licenčná zmluva“) je zmluva podľa zákona č. 618/2003 Z.z. o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom (autorský zákon) v znení neskorších predpisov (ďalej len „autorský zákon“) medzi autorom a vysokou školou, ktorá upravuje spôsob použitia a zverejnenia záverečnej práce.

(6) Podľa autorského zákona je záverečná práca školské dielo vytvorené študentom na splnenie študijných povinností vyplývajúcich z jeho právneho vzťahu k vysokej škole<sup>3</sup>.

(7) Analytický list (metadáta) slúži na zápis bibliografických informácií o danej práci. Vzor je súčasťou dokumentov v CRZP.

(8) Pre účely tejto smernice šablóna záverečnej práce je vzorový dokument, ktorý slúži na unifikáciu vzhľadu záverečných prác a pomoc študentom pri tvorbe práce.

## Čl. 4

### Druhy záverečných prác a kvalifikačných prác

(1) Záverečnou prácou je:

- a) bakalárska práca<sup>4</sup> – pri štúdiu podľa študijného programu prvého stupňa (bakalársky študijný program),
- b) diplomová práca<sup>5</sup> – pri štúdiu podľa študijného programu druhého stupňa alebo študijného programu podľa § 53 ods. 3 zákona o vysokých školách (magisterský, inžiniersky a doktorský študijný program) alebo
- c) dizertačná práca<sup>6</sup> – pri štúdiu podľa študijného programu tretieho stupňa (doktorandský študijný program).

(2) Na účely tejto smernice kvalifikačnou prácou je

- a) rigorózna práca alebo
- b) habilitačná práca.

---

<sup>1</sup> § 51 ods. 3 zákona č. 131/2002 Z.z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov

<sup>2</sup> § 40 až § 44 zákona č. 618/2003 Z.z. o autorskom práve a právach súvisiacich s aut. právom (autorský zákon)

<sup>3</sup> § 5 ods. 12 zákona č. 618/2003 Z.z. o autorskom práve a právach súvisiacich s aut. právom (autorský zákon)

<sup>4</sup> § 52 ods. 4 zákona č. 131/2002 Z.z. v znení neskorších predpisov

<sup>5</sup> § 53 ods. 3 a 4 zákona č. 131/2002 Z.z. v znení neskorších predpisov

<sup>6</sup> § 54 ods. 3 zákona č. 131/2002 Z.z. v znení neskorších predpisov

(3) Špecifikácia požiadaviek na elektronickú verziu práce, obsah a formát metadát (prevediteľnosť PDF-formátu na čistý text) sa zverejňuje prostredníctvom CRZP.

## Čl. 5

### Odporúčaná štruktúra záverečnej práce

- (1) Záverečná práca obsahuje tieto hlavné časti:
  - a) úvodná časť,
  - b) hlavná textová časť,
  - c) prílohy (nepovinné),
  - d) záverečná časť (nepovinné).
- (2) Úvodná časť záverečnej práce obsahuje tieto položky v danom poradí:
  - a) obal,
  - b) titulný list,
  - c) zadanie záverečnej práce,
  - d) poďakovanie (nepovinné),
  - e) abstrakt v štátnom jazyku,
  - f) abstrakt v anglickom jazyku, resp. inom cudzom jazyku,
  - g) obsah,
  - h) zoznam ilustrácií a zoznam tabuliek (nepovinné),
  - i) zoznam skratiek a značiek (v technických a prírodovedných odboroch povinné),
  - j) slovník (nepovinné).
- (3) Obal záverečnej práce (príloha č. 1) obsahuje:
  - a) názov vysokej školy,
  - b) názov fakulty, na ktorej je študent zapísaný,
  - c) názov práce a podnázov práce, ak sa použil (nepovinné),
  - d) typ záverečnej práce (bakalárska, diplomová alebo dizertačná),
  - e) meno, priezvisko a tituly autora práce,
  - f) kód (evidenčné číslo)
  - g) rok vydania práce.
- (4) Titulný list obsahuje úplnú informáciu o práci (príloha č. 2) v štruktúre:
  - a) názov vysokej školy,
  - b) názov fakulty, na ktorej je študent zapísaný,
  - c) názov práce a podnázov práce (ak sa použil),
  - d) typ záverečnej práce (bakalárska, diplomová alebo dizertačná),
  - e) meno, priezvisko a tituly autora práce,
  - f) kód (evidenčné číslo)

- g) študijný program,
- h) číslo a názov študijného odboru,
- i) meno, priezvisko a tituly školiteľa,
- j) v prípade externého školiteľa meno, priezvisko a tituly konzultanta,
- k) školiace pracovisko,
- l) miesto a rok vydania práce.

(5) Zadanie záverečnej práce (ďalej len „zadanie“) je dokument, ktorým vysoká škola stanoví študentovi študijné povinnosti v súvislosti s vypracovaním záverečnej práce. Zadanie spravidla obsahuje:

- a) typ záverečnej práce,
- b) názov záverečnej práce,
- c) meno, priezvisko a tituly študenta,
- d) meno, priezvisko a tituly školiteľa,
- e) v prípade externého školiteľa meno, priezvisko a tituly konzultanta,
- f) školiace pracovisko,
- g) meno, priezvisko a tituly vedúceho pracoviska,
- h) anotáciu záverečnej práce,
- i) jazyk, v ktorom sa práca vypracuje,
- j) dátum schválenia zadania.

(6) Abstrakt obsahuje informáciu o cieľoch práce, jej stručnom obsahu a v závere abstraktu sa charakterizuje splnenie cieľa, výsledky a význam celej práce. Súčasťou abstraktu je 3 - 5 kľúčových slov. Abstrakt sa píše súvisle ako jeden odsek a jeho rozsah je spravidla 100 až 500 slov.

(7) Hlavnú textovú časť záverečnej práce tvorí:

- a) úvod,
- b) jadro,
- c) záver,
- d) resumé (povinné iba v prípade, ak je práca vypracovaná v inom ako štátnom jazyku),
- e) zoznam použitej literatúry.

(8) V úvode autor stručne a výstižne charakterizuje stav poznania alebo praxe v oblasti, ktorá je predmetom záverečnej práce a oboznamuje čitateľa s významom, cieľmi a zámermi práce. Autor v úvode zdôrazňuje, prečo je práca dôležitá a prečo sa rozhodol spracovať danú tému.

(9) Jadro je hlavná časť práce a jeho členenie je určené typom práce. Vo vedeckých a odborných prácach má jadro spravidla tieto hlavné časti:

- a) súčasný stav riešenej problematiky doma a v zahraničí,
- b) cieľ práce,
- c) metodika práce a metódy skúmania,
- d) výsledky práce,

- e) diskusia.
- (10) V časti Súčasný stav riešenej problematiky autor uvádza dostupné informácie a poznatky týkajúce sa danej témy. Zdrojom pre spracovanie sú aktuálne publikované práce domácich a zahraničných autorov. Podiel tejto časti práce má tvoriť približne 30 % práce.
- (11) Časť Cieľ práce jasne, výstižne a presne charakterizuje predmet riešenia. Súčasťou sú aj rozpracované čiastkové ciele, ktoré podmieňujú dosiahnutie cieľa hlavného.
- (12) Časť Metodika práce a metódy skúmania spravidla obsahuje:
- a) charakteristiku objektu skúmania,
  - b) pracovné postupy,
  - c) spôsoby získavania údajov a ich zdroje,
  - d) použité metódy vyhodnotenia a interpretácie výsledkov,
  - e) štatistické metódy.
- (13) Výsledky práce a diskusia sú najvýznamnejšími časťami záverečnej práce. Výsledky (vlastné postoje alebo vlastné riešenie vecných problémov), ku ktorým autor dospel, sa musia logicky usporiadať a pri popisovaní sa musia dostatočne zhodnotiť. Zároveň sa komentujú všetky skutočnosti a poznatky v konfrontácii s výsledkami iných autorov. Ak je to vhodné, výsledky práce a diskusia môžu tvoriť aj jednu samostatnú časť a spoločne tvoria spravidla 30 až 40 % záverečnej práce.
- (14) V závere je potrebné v stručnosti zhrnúť dosiahnuté výsledky vo vzťahu k stanoveným cieľom.
- (15) Ak je záverečná práca napísaná v cudzom jazyku, musí obsahovať resumé v slovenskom jazyku v rozsahu spravidla 10 % rozsahu záverečnej práce.
- (16) Zoznam použitej literatúry obsahuje úplný zoznam bibliografických odkazov. Rozsah tejto časti je daný množstvom použitých literárnych zdrojov, ktoré musia korešpondovať s citáciami použitými v texte.

## Čl. 6

### Citácie a bibliografické odkazy

- (1) Pri citovaní je dôležitá etika citovania ako aj technika citovania. Etika citovania určuje spôsob dodržiavania etickej normy vo vzťahu k cudzím myšlienkam a výsledkom, ktoré sú obsiahnuté v iných dokumentoch a v použitej literatúre. Technika citovania, vyjadruje, či a ako správne, podľa normy<sup>7</sup>, autor spája miesta v texte so záznamami o dokumentoch, ktoré sú v zozname bibliografických odkazov.
- (2) Pri záverečných prácach sa odporúča používať metódu citovania podľa prvého údaja (mena) a dátumu pri ktorej sa v texte uvedie v zátvorkách prvý údaj (priezvisko autora, alebo prvé slovo z názvu) a rok vydania citovaného dokumentu. Ak sa prvý údaj už nachádza v rámci textu, v zátvorkách za ním sa uvedie len rok. V prípade potreby sa v zátvorkách uvedú za rokom aj čísla citovaných strán. Ak majú dva alebo niekoľko dokumentov ten istý prvý údaj a rovnaký rok, odlišia sa malými písmenami (a, b, c, a pod.) za rokom vo vnútri zátvoriek. To isté sa urobí aj v zozname bibliografických odkazov.

---

<sup>7</sup> STN ISO 690: 1998. Dokumentácia – Bibliografické odkazy – Obsah, forma a štruktúra.  
STN ISO 690-2: 2001, Informácie a dokumentácia. Bibliografické citácie. Časť 2 : Elektronické dokumenty alebo ich časti.

(3) Jednotlivé položky v zozname bibliografických odkazov sa uvádzajú v abecednom poradí. Sú usporiadané podľa prvého prvku (údaja), za ktorým nasleduje rok vydania dokumentu. Za nim v prípade potreby nasledujú malé písmená, ktorými sa odlišujú odkazy s rovnakým prvým údajom a rokom vydania.

(4) Popis príkladov citácií je v prílohe č. 3.

## Čl. 7

### Odporúčaná formálna úprava záverečných prác

(1) Formálna úprava prác vychádza zo štandardov :

- a) STN 01 6910: 1999. Pravidlá písania a úpravy písomností.
- b) STN ISO 2145: 1997. Dokumentácia. Číslovanie oddielov a pododdielov písaných dokumentov.
- c) STN ISO 690: 1998. Dokumentácia – Bibliografické odkazy – Obsah, forma a štruktúra.
- d) STN ISO 690-2: 2001, Informácie a dokumentácia. Bibliografické citácie. Časť 2: Elektronické dokumenty alebo ich časti.
- e) STN ISO 214: 1998, Dokumentácia. Abstrakty (referáty) pre publikácie a dokumentáciu.

(2) Záverečná práca sa vypracúva spravidla v štátnom jazyku, v prvej osobe množného čísla v minulom čase. So súhlasom vysokej školy alebo fakulty môže byť záverečná práca napísaná a obhajovaná aj v inom ako štátnom jazyku.

(3) Odporúčany typ písma je Times New Roman, veľkosť 12 a je jednotný v celej práci. Odporúčané nastavenie strany - riadkovanie 1,5, okraje zľava 3,5 cm, sprava 2 cm, zhora a zdola 2,5 cm, orientácia na výšku, formát A4.

(4) Odporúčany rozsah bakalárskej práce je 30 až 40 strán (54 000 až 72 000 znakov vrátane medzier), diplomovej práce 50 až 70 strán (90 000 až 126 000 znakov), dizertačnej práce 80 až 120 strán (144 000 až 216 000 znakov) a habilitačnej práce do 150 strán.

(5) Práca má štandardnú úpravu požadovanú príslušnou vysokou školou a má rešpektovať formálne a citačné kritériá i zásady odkazovania na primárnu a sekundárnu literatúru v zmysle všeobecných právnych predpisov a požiadaviek príslušnej vysokej školy.

(6) Ďalšie formálne a obsahové požiadavky na záverečnú prácu môže určiť podľa potrieb vysoká škola alebo fakulta.

## Čl. 8

### Zber a sprístupňovanie záverečných prác a kontrola ich originality

(1) Záverečné práce sa predkladajú vo vytlačenej forme, zviazané v pevnej väzbe (nie hrebeňovej) tak, aby sa jednotlivé listy nedali vyberať.

(2) Študent predloží záverečnú prácu aj v elektronickej forme a vyplní jej analytický list spravidla vložením údajov do systému evidencie záverečných prác. Elektronická verzia záverečnej práce musí byť identická s vytlačenou formou záverečnej práce.

(3) Súčasťou odovzdania záverečnej práce je uzatvorenie licenčnej zmluvy medzi autorom a vysokou školou. Za účelom overenie originality záverečnej práce musí byť v licenčnej zmluve uvedený okrem iného súhlas študenta na overenie tejto originality a to buď vysokou

školou alebo iným, vopred neurčeným subjektom. Ak autor záverečnej práce nedá súhlas na sprístupnenie diela, uzatvorí s vysokou školou zmluvu na zverejnenie anotácie a abstraktov (poprípade kontaktov na autora). Autor vyplní Vyhlásenie autora záverečnej práce o nesprístupnení diela (ďalej len „vyhlásenie autora“) a uvedie dôvody, pre ktoré nedáva súhlas so sprístupnením diela. Odmietnuť podpísať licenčnú zmluvu môže autor aj bez uvedenia dôvodu. O zverejnenie anotácie bez zverejnenia celej záverečnej práce môže požiadať aj vedúci záverečnej práce a školiťel, s udaním dôvodov.

(4) Originalita záverečnej práce (miera zhody textu práce s databázou originálnych textov) sa posudzuje v centrálnom registri záverečných prác.

(5) Po úspešnej obhajobe záverečnej práce akademická knižnica vysokej školy vykoná jej bibliografickú registráciu. Bibliografické údaje sú sprístupňované prostredníctvom knižničného informačného systému knižnice, ktorý môže obsahovať odkazy na elektronické verzie prác uložené v systéme evidencie záverečných prác vysokej školy.

(6) Záverečné práce v elektronickej forme sú trvale uchovávané v centrálnom registri záverečných prác a prostredníctvom systému evidencie záverečných prác vysokej školy.

(7) Záverečné práce v elektronickej podobe sa zverejňujú prostredníctvom verejne prístupného elektronického katalógu akademickej knižnice vysokej školy.

(8) O zverejnení záverečnej práce, resp. o jej nezverejnení, rozhoduje vysoká škola alebo fakulta na základe stanoviska skúšobnej komisie. Vysoká škola alebo fakulta je povinná rešpektovať ustanovenia licenčnej zmluvy, môže však v odôvodnených prípadoch sprístupnenie záverečnej práce obmedziť.

(9) Podmienky a podrobný postup zberu záverečných prác a spôsob overenia ich originality určí vysoká škola alebo fakulta.

## Čl. 9

### **Centrálny register záverečných prác, pôsobnosť ministerstva a vysokej školy**

(1) CRZP je fyzické úložisko elektronickej verzie záverečných prác v zmysle tejto smernice. V CRZP sa softvérovými prostriedkami vyhodnocuje originalita záverečných prác.

(2) CRZP prevádzkuje Centrum vedecko-technických informácií (CVTI), príspevková organizácia ministerstva, na základe kontraktu.

(3) Úschovu a vyhodnocovanie záverečných prác a kvalifikačných prác vedie CVTI na základe zmlúv s vysokými školami.

(4) Vysoká škola

- a) vytvára na príslušných úrovniach materiálne, technické, organizačné a personálne podmienky na vypracovanie záverečnej práce a plnenie úloh vyplývajúcich z metodického usmernenia, ktoré prevzala do svojich vnútorných predpisov,
- b) určuje a odsúhlasuje prostredníctvom vedúceho pracovníka alebo inej, rektorom vysokej školy alebo dekanom fakulty, poverenej osoby študentovi zadanie záverečnej práce,
- c) organizačne zabezpečuje posúdenie záverečnej práce vedúcim záverečnej práce alebo školiťelom a oponentom ako aj jej obhajobu,
- d) vykonáva a organizačne zabezpečuje zber záverečných prác študentov a kvalifikačných prác a umožní export elektronickej verzie do centrálného registra záverečných prác spravidla podľa postupu:

1. v harmonograme pre príslušný akademický rok sa určí termín (spravidla totožný s odovzdaním záverečnej práce na hodnotenie oponentom) pre vloženie záverečnej práce v elektronickej forme do informačného systému vysokej školy na úrovni fakulty alebo pracoviska, ktoré záverečnú prácu zadalo. Študent predloží záverečnú prácu aj v elektronickej forme a vyplní jej analytický list spravidla vložением údajov do systému evidencie záverečných prác na vysokej škole alebo fakulte. Súčasťou odovzdania záverečnej práce je uzatvorenie licenčnej zmluvy medzi autorom a vysokou školou,
  2. vysoká škola alebo fakulta prevezme výsledok kontroly na originalitu diela a sprístupní ho skúšobnej komisii na vyhodnotenie. Výsledok kontroly originality záverečnej práce je súčasťou zápisu o záverečnej (štátnej) skúške. Autor predkladá Protokol o originalite skúšobnej komisii prostredníctvom pracoviska vysokej školy, ktorá záverečnú prácu zadala,
  3. po úspešnej obhajobe pracovisko vysokej školy alebo fakulty, ktoré záverečnú prácu zadalo, vydá pokyn akademickej knižnici na zverejnenie záverečnej práce v CRZP
  4. v prípade neúspešnej obhajoby vysoká škola bez zbytočného odkladu dá do CRZP návrh na vyradenie záverečnej práce z registra,
- e) zabezpečuje overovanie originality elektronickej verzie záverečných prác a zohľadnenie výsledkov pri ich obhajobách
- (5) Akademická knižnica vysokej školy
- a) vykoná bibliografickú registráciu obhájených záverečných prác,
  - b) sprístupňuje záverečné práce v elektronickej forme prostredníctvom verejne prístupného elektronického katalógu v súlade s licenčnou zmluvou a vnútornými pravidlami vysokej školy,
  - c) archivuje tlačeneé alebo elektronické verzie obhájených záverečných prác vytvorených na vysokej škole.
- (6) Autor záverečnej práce
- a) vypracúva záverečnú prácu podľa a vnútorných predpisov vysokej školy,
  - b) rešpektuje autorské práva a zodpovedá za originalitu záverečnej práce,
  - c) odovzdáva záverečnú prácu v tlačenej forme v stanovenom počte výtlačkov,
  - d) odovzdáva záverečnú prácu v elektronickej forme a vyplňa jej analytický list prostredníctvom elektronického formulára,
  - e) odovzdáva vysokej škole podpísanú licenčnú zmluvu alebo vyhlásenie autora podľa článku 8.

## Čl. 10

### **Záverečné ustanovenia**

(1) Toto metodické usmernenie je určené na vytvorenie alebo úpravu vnútorného predpisu vysokej školy o základných náležitostiach záverečných prác, zbere, kontrole na originalitu, bibliografickej registrácii, uchovávaní a sprístupňovaní záverečných prác.



(2) Odporúčaná šablóna záverečnej práce, odporúčané znenie licenčnej zmluvy a vyhlásenia autora záverečnej práce sa v deň platnosti metodického usmernenie zverejnia prostredníctvom internetovej stránky centrálného registra záverečných prác (CRZP).

(3) Toto metodické usmernenie nadobúda účinnosť 1. septembra 2009.

minister

### **Zoznam príloh**

- Príloha č. 1: Vzor obalu záverečnej práce
- Príloha č. 2: Vzor titulného listu záverečnej práce
- Príloha č. 3: Príklady popisu dokumentov citácií podľa ISO 690 a ISO 690-2
- Príloha č. 4: Návrh Licenčnej zmluvy o použití školského diela

## Obsah

<b>METODICKÉ USMERNENIE 14/2009-R Z 27.AUGUSTA 2009 O NÁLEŽITOSTIACH ZÁVEREČNÝCH PRÁC, ICH BIBLIOGRAFICKEJ REGISTRÁCIÍ, KONTROLE ORIGINALITY, UCHOVÁVANÍ A SPRÍSTUPŇOVANÍ.....</b>	<b>1</b>
Čl. 1 Predmet úpravy.....	1
Čl. 2 Účel metodického usmernenia.....	1
Čl. 3 Základné ustanovenia.....	1
Čl. 4 Druhy záverečných prác a kvalifikačných prác.....	2
Čl. 5 Odporúčaná štruktúra záverečnej práce.....	3
Čl. 6 Citácie a bibliografické odkazy.....	5
Čl. 7 Odporúčaná formálna úprava záverečných prác.....	6
Čl. 8 Zber a sprístupňovanie záverečných prác a kontrola ich originality.....	6
Čl. 9 Centrálny register záverečných prác, pôsobnosť ministerstva a vysokej školy.....	7
Čl. 10 Záverečné ustanovenia.....	8
Zoznam príloh.....	10
<b>Obsah .....</b>	<b>11</b>