

POSTUP ODOVZDÁVANIA ZÁVEREČNÝCH PRÁC V UIS

Povinnosť odovzdať záverečnú prácu v UIS sa vzťahuje na študentov všetkých troch stupňov štúdia, pod záverečnou prácou sa rozumie **bakalárska, diplomová a dizertačná práca**.

Postup odovzdania záverečnej práce (ZP) v UIS:

Krok č. 1 - Vložiť Doplnujúce informácie.

Krok č. 2 - Vložiť súbor so záverečnou prácou v pdf formáte; vložiť prílohy.

Krok č. 3 – Vyplnenie údajov pre uzatvorenie Licenčnej zmluvy, Žiadosti o predĺženie odkladnej lehoty.

Krok č. 4 - Odovzdanie práce v UIS.

Krok č. 5 – Tlač Licenčnej zmluvy, Žiadosti o predĺženie odkladnej lehoty, vyplnenie a tlač Čestného vyhlásenia o vydaní práce.

Do aplikácií, ktoré súvisia s procesom odovzdania ZP, sa vchádza v aplikácii *Portál študenta/Záverečná práca*. Ikonka sa zobrazuje všetkým študentom, ktorí majú korektné založené zadanie záverečnej práce.

Zvoliť	Fakulta	Program	Stav štúdia	Prihlasovanie na skúšky	Reg./Zápisy	Prihláška na SZS	Záverečná práca
	FEVT	I-VT Výrobná technika [externá kombinovaná]	riadne zapísaný				
		B-VTCH Výrobná technika (Bc.)					

Po vstupe do časti Záverečné práce sú dostupné aplikácie pre realizáciu krokov 1 - 4:

Práca nie je dosiaľ vložená - Záverečná práca nebola vložená do informačného systému.

Zobrazenie a sťahovanie súborov (pomoc sa zobrazí/skryje po kliknutí)

- Postup odovzdania záverečnej práce
- Kontrola stavu
- Zobraziť zadanie
- Zobraziť doplnujúce informácie

Editačná aplikácia (pomoc sa zobrazí/skryje po kliknutí)

- Vložiť doplnujúce informácie
- Vložiť prácu a prílohy
- Licenčná zmluva
- Odovzdanie záverečnej práce
- Čestné vyhlásenie o vydaní práce
- Vložiť errata

KROK Č. 1 - VLOŽIŤ DOPLŇUJÚCE INFORMÁCIE

Jazyk záverečnej práce



Povinnou položkou doplňujúcich informácií je jazyk vypracovania záverečnej práce. Vyberte jazyk zo zoznamu a stlačte tlačidlo „Zvoliť“.

– vyberte jazyk práce –

Jazykové varianty

Nasledujúca tabuľka zobrazuje informácie o vyplnení jednotlivých položiek vo všetkých jazykových variantoch. Informácie o vyplnení položiek sú dostupné iba pre jazyk, ktorý je vybraný v zozname jazykov.

Povinné položky doplňujúcich informácií sú názov práce, abstrakt a minimálne tri kľúčové slová. Položky

Ozn.	Jazyk	Názov práce	Abstrakt	Kľúčové slová	Upraviť
	Slovenčina	nie	nie	0	
	Angličtina	nie	nie	0	

Doplňujúce informácie sa vkladajú v slovenskom a anglickom jazyku.

Ak je jazykom práce tretí jazyk, tak sa doplňujúce informácie vkladajú aj v treťom jazyku.

Doplňujúcimi informáciami sú:

- Jazyk záverečnej práce
- Názov práce
- Abstrakt práce
- Kľúčové slová (minimálny počet je 3)

Jazyk záverečnej práce sa vyberie v rolovacej lište, výber sa potvrdzuje kliknutím na tlačidlo „Zvoliť“.

Obrazovka pre editáciu názvu práce, abstraktu a kľúčových slov sa pre každý jazykový variant otvorí kliknutím na Upraviť.

KROK Č. 2 - VLOŽIŤ SÚBOR SO ZÁVEREČNOU PRÁCOU V PDF FORMÁTE; VLOŽIŤ PRÍLOHY

Na konverziu ZP do formátu pdf je možné použiť ľubovoľný voľne dostupný program, dôležité je skontrolovať, či výsledný súbor spĺňa podmienku prevoditeľnosti na čistý „plain“ text.

UIS kontrolu prevoditeľnosti na text nerobí, túto kontrolu je študent povinný urobiť na portáli Centrálného registra záverečných prác (CRZP) cez odkaz v časti Linky - Jednoduchý tester prevodu PDF súborov na čistý (plain) text - <http://www.crzp.sk/>

Aby ZP mohla byť v CRZP posúdená antiplagiátorským softvérom a bol pre ňu vygenerovaný Protokol o kontrole originality, musí spĺňať dve základné podmienky, a to:

- prevoditeľnosť na čistý „plain“ text
- minimálny počet slov 500

<p>Novinky / Oznamy</p> <p>26.04.2010 Algoritmus pre odhalovanie plagiatov bol uvedený do ostrej prevádzky a boli vygenerované protokoly pre 4 VŠ v celkovom objeme viac ako 6tis. ZP</p> <p>31.03.2010 Vystavený Výnos Ministerstva školstva Slovenskej republiky z 15. marca 2010 č. MŠSR-5/2010-071</p> <p>23.02.2010 schéma CRZP bola vo verzii 2.2 doplnená v kodovničkoch a upresnená v položke o výsledkoch kontroly na plagiat</p> <p>22.02.2010 Informácie o tvorbe štartovacieho korpusu ZP v sekcii "Technické informácie"</p> <p>24.09.2009 Metodické usmernenie o Záverečných prácach (ZP)</p> <p>Lokálne úložiská EZP</p> <ul style="list-style-type: none"> • UKF Nitra • BVŠP Bratislava • APZ Bratislava • VŠBM v Košiciach • PU Prešov • TU Košice • SPU Nitra • TU Trnava • ŽU Žilina • SZU v Bratislave <p>V tejto sekcii budú postupne, tak ako budú k dispozícii (a budú nám dodané), odkazy na stránky lokálnych úložísk jednotlivých VŠ.</p> <p>Linky</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pre administrátorov CRZP a jednotlivých VŠ • Jednoduchý tester prevodu PDF súborov na čistý (plain) text • Portál evidencie publikáčnej činnosti (CREPC) 	<p>Metodické usmernenie</p> <p>Autori záverečných prác (bakalárskych, diplomových a dizertačných) a kvalifikačných prác (rigorózných a habilitačných) NEVKLADAJÚ svoje práce priamo do Centrálného registra záverečných a kvalifikačných prác (CRZP), ale do lokálneho úložiska záverečných prác na príslušnej univerzite / vysokej škole podľa jej internej smernice. Záverečné a kvalifikačné práce vkladajú do CRZP univerzity a vysoké školy.</p> <p>Metodické usmernenie 14/2009 [pdf] Metodické usmernenie prílohy [zip] Výnos Ministerstva školstva Slovenskej republiky [zip] z 15. marca 2010 č. MŠSR-5/2010-071 o vzore obalu a titulného listu záverečnej, rigoróznej a habilitačnej práce a formáte výmeny údajov o záverečnej, rigoróznej a habilitačnej práci</p> <p>Usmernenia jednotlivých VŠ pre študentov</p> <p>(ak VŠ nevydala vlastné usmernenie treba sa riadiť horeuvedeným Metodickým usmernením MŠ SR č.14/2009)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Smernica UKF Nitra [zip] • Smernica TRUNI [pdf] • Smernica UMB Banská Bystrica [zip] • Smernica TU Zvolen [pdf] • Smernica UCM Trnava [pdf] • Smernica STU Bratislava [zip] • Smernica VŠBM v Košiciach [pdf] • Smernica ŽU Žilina [doc] • ..smernice ďalších VŠ - pripravujeme <p>Užitočné informácie</p> <p>Úvodné informácie - Rámcový postup odovzdávania ZP (2.11.2009) [pdf] Všeobecný užívateľský manuál pre používanie lokálneho úložiska (2.11.2009) [pdf] Ján Skalka a kol.: Prevencia a odhalovanie plagiatorstva [pdf] Šablóna pre tvorbu ZP - dot verzia [dot] Šablóna pre tvorbu ZP - dotx verzia [dotx]</p> <p>V prípade otázok a pripomienok prosím píšite na jskalka@ukf.sk</p> <p>Technické informácie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informácie o tvorbe štartovacieho korpusu ZP [pdf] • Draft novej verzie XML-CREPC pre účely CRZP • Motivácia: unifikácia prenosov údajov IS pre procesy súvisiace so zberom ZP
---	--

Súbor v pdf formáte sa vkladá do UIS v aplikácii *Vkladanie záverečnej práce a príloh*.

Vkladanie záverečnej práce a ich príloh


Táto aplikácia umožňuje vkladanie a sťahovanie záverečnej práce a jej príloh. Povinnosťou autora je vložiť elektronickú verziu záverečnej práce a príloh. Pokiaľ prezentáciu vložíte, označte túto prílohu ako prezentáciu obsahujúcu záverečnú prácu. Označenie môžete urobiť nižšie v aplikácii.

Základné informácie

Základné informácie o záverečnej práci

Typ práce: Diplomová práca
 Názov práce:
 Autor:
 Vedúci práce:
 Evidenčné číslo:
 Stav: aktuálne práce

Vlastná práca

 **Vkladanie záverečnej práce a príloh nie je kompletné.**

- **Záverečná práca nebola vložená.**

Pokiaľ chcete vložiť súbor, kliknite na tlačidlo Prechádzať a vyberte súbor vo Vašom počítači. Vloženie potvrdíte stlačením tlačidla Vložiť prácu.

Je možné vkladať iba súbory typu PDF. Kvóta na vkladanie záverečnej práce je 50 MiB.

Súbor:

Po kliknutí na tlačidlo Prehľadávať je potrebné vyhľadať fyzické umiestnenie záverečnej práce vo formáte pdf na lokálnom počítači. Následným kliknutím na tlačidlo *Vložiť prácu* je práca vložená do UIS. Súbor so záverečnou prácou je možné vymazať z UIS a vložiť nový súbor len do okamihu ODOVZDANIA práce (krok č. 4).

Prílohy práce

V nasledujúcej tabuľke sú zobrazené prílohy vedené k záverečnej práci. Pokiaľ si želáte prílohu stiahnuť, kliknite na ikonu v stĺpci Príloha.

Kvóta na vkladanie príloh je 200 MiB.

Názov	Príloha	Dátum vloženia
Nenájdené žiadne vyhovujúce dáta.		

Pokiaľ chcete vložiť súbor, kliknite na tlačidlo Prechádzať a vyberte súbor vo Vašom počítači. Vloženie potvrdíte stlačením tlačidla Vložiť prílohu.

Súbor:

Rovnaký postup platí aj pre vloženie príloh ZP. Prílohy je možné vložiť v ľubovoľnom formáte, pričom jedna z príloh môže byť označená ako „utajená príloha“. Takáto príloha je dostupná len vedúcemu práce a oponentovi.

Prílohy práce

V nasledujúcej tabuľke sú zobrazené prílohy vedené k záverečnej práci. Pokiaľ si želáte prílohu stiahnuť, kliknite na ikonu v stĺpci Príloha.

Kvóta na vkladanie príloh je 199 MiB.

Ozn.	Názov	Príloha	Dátum vloženia
<input type="checkbox"/>	priloha1.xls		23. 04. 2012
<input type="checkbox"/>	priloha2.xls		23. 04. 2012

Pokiaľ chcete vložiť súbor, kliknite na tlačidlo Prechádzať a vyberte súbor vo Vašom počítači. Vloženie potvrdíte stlačením tlačidla Vložiť prílohu.

Súbor:

Prezentácia obhajoby

Autor práce má možnosť vložiť do informačného systému prezentáciu obhajoby záverečnej práce. Súbor sa vkladá ako príloha práce a potom sa oz

Prezentácia obhajoby nebola nastavená.

Máte vložených viacero príloh záverečnej práce. Pokiaľ chcete nastaviť prílohu ako obhajobu záverečnej práce, vyberte ju zo zoznamu nižšie a stlač

-- vyberte súbor zo zoznamu --

Špeciálna utajená príloha

Autor práce má možnosť vložiť do informačného systému Špeciálnu utajenú prílohu záverečnej práce. Súbor sa vkladá ako príloha práce a potom : príloha je dostupná iba tým osobám, ktoré majú k vašej záverečnej práci vzťah.

Špeciálna utajená príloha nebola nastavená.

Máte vložených viacero príloh záverečnej práce. Pokiaľ chcete nastaviť prílohu ako obhajobu záverečnej práce, vyberte ju zo zoznamu nižšie a stlač

-- vyberte súbor zo zoznamu --

-- vyberte súbor zo zoznamu --
priloha1.xls
priloha2.xls

[Návrat do osobnej administratívy](#)

Stránka zobrazená s využitím superpráva (ako Bc. Vladimíra Burianeková pracuje Ing. Jana Námešná).

KROK Č. 3 – VYPLNENIE ÚDAJOV PRE UZATVORENIE LICENČNEJ ZMLUVY, ŽIADOSTI O PREDĽŽENIE ODKLADNEJ LEHOTY

Licenčná zmluva sa uzatvára medzi študentom ako autorom práce a Slovenskou republikou zastúpenou vysokou školou/fakultou ako používateľom diela. Autor v nej udeľuje súhlas so zverejnením ZP výhradne prostredníctvom centrálného registra záverečných prác.

V aplikácii je potrebné zvoliť termín zverejnenia ZP a spôsob jej použitia. Termín zverejnenia ZP je určený odkladnou lehotou:

- ZP môže byť zverejnená **bez odkladnej lehoty**

- ZP môže byť zverejnená **s odkladnou lehotou** (maximálna odkladná lehota je 36 mesiacov).

Odkladná lehota od 1 do 12 mesiacov nevyžaduje súhlas dekana, odkladná lehota od 13 do 36 mesiacov vyžaduje súhlas dekana (pre UŠP rektora), preto pri nastavení takejto lehoty odkladu je potrebné vyplniť aj dôvod odkladu. **V** UIS je s týmito údajmi automaticky generovaná Žiadosť o predĺženie odkladnej lehoty (pozri krok č. 5).

V Záverečných ustanoveniach je pevne určená možnosť 2 listinných vyhotovení LZ a vlastnoručného podpisu – elektronická evidencia LZ s mechanickým podpisom zatiaľ nie je na TU podporovaná. Po vyplnení údajov je potrebné Uložiť zadané údaje.

Autor práce je povinný uzatvoriť návrh licenčnej zmluvy. Návrh je možné upravovať do potvrdenia odovzdania práce.

Spôsob použitia diela a rozsah licencie

(2) Používateľ je oprávnený dielo po jeho zaradení do registra sprístupniť verejnosti

najskôr po uplynutí mesiacov odo dňa registrácie diela (dôvod je nutné vyplniť iba po zadaní odkladnej lehoty väčšej ako 12 mesiacov)

Dôvod odkladu:

bez odkladnej lehoty

(3) Používateľ je oprávnený dielo sprístupniť verejnosti

len s použitím

aj bez použitia
takých technologických opatrení, ktoré zabránia verejnosti dielo trvalo ukladať na pamäťové médium alebo ho tlačiť

Záverečné ustanovenia

(1) Táto zmluva je uzatvorená písomne a vyhotovená

v dvoch listinných vyhotoveniach, z toho jedno pre každú zmluvnú stranu

v elektronickej podobe v informačnom systéme vysokej školy

(3) Zmluvné strany vyhlasujú, že zmluvu uzavreli slobodne a vážne, nekonali v omyle ani v tiesni, jej obsahu porozumeli a na znak súhlasu ju podpisujú

vlastnoručne

mechanickým prostriedkom

KROK Č. 4 - ODOVZDANIE ZÁVEREČNEJ PRÁCE

Ak študent považuje údaje, vložené podľa predchádzajúcich 3 krokov, za správne a príslušné sekcie sú označené ako kompletne, vstúpi do aplikácie Odovzdanie záverečnej práce a potvrdí odovzdanie práce kliknutím na tlačidlo „**Odovzdať záverečnú prácu**“. Týmto krokom zároveň **POTVRDZUJE** zhodnosť papierovej a elektronickej verzie ZP.

Záverečná práca je v rovnaký deň odoslaná do CRZP na kontrolu originality. V okamihu, keď je práca odoslaná do CRZP na posúdenie, **UŽ NIE JE MOŽNÉ OTVORIŤ** jednotlivé aplikácie na editáciu, teda ani vymeniť súbor so ZP.

Odozdanie záverečnej práce

Po vložení doplňujících údajov a elektronickej verzie záverečnej práce do informačného systému je ďalšou povinnosťou autora potvrdenie správnosti vyplnených doplňujúcimi údajmi.

Základné informácie

Základné informácie o záverečnej práci

Typ práce: Diplomová práca
Názov práce:
Autor:
Vedúci práce:
Evidenčné číslo:
Stav: aktuálne práce

Kompletnosť záverečnej práce

Nasleduje výpis informácií o stave záverečnej práce.



Operácie študenta

Elektronická verzia záverečnej práce bola vložaná, ale nebola označená na odovzdanie.



Operácie vedúceho a oponenta

V informačnom systéme nie je vložný posudok vedúceho práce.

Nie je uzatvorený návrh licenčnej zmluvy zo strany vedúceho.

V informačnom systéme nie je vložný posudok oponenta práce.

Nie je uzatvorený návrh licenčnej zmluvy zo strany oponenta.



Práca je vložaná - Záverečná práca bola vložaná do informačného systému, ale nebolo definitívne potvrdené jej odovzdanie. Autor stále môže prácu upravovať.

Ovzdávanie záverečnej práce

Stlačením nasledujúceho tlačidla potvrdzujete, že ste korektné vyplnili doplňujúce informácie a že Vami vložaná elektronickej verzie záverečnej práce je zhodná. Zároveň bude automaticky vygenerovaná Licenčná zmluva v závislosti od nastavenia stupňa zverejnenia.

KROK Č. 5 – TLAČ LICENČNEJ ZMLUVY; ŽIADOSTI O PREDĹŽENIE ODKLADNEJ LEHOTY; VYPLNENIE A TLAČ ČESTNÉHO VYHLÁSENIA O VYDANÍ PRÁCE

Licenčná zmluva: Súčasne s kliknutím na tlačidlo **Odozdať** je v UIS automaticky vygenerovaný pdf súbor s dvoma vyplnenými exemplármi Licenčnej zmluvy. Študent je povinný Licenčnú zmluvu podpísať a **odovzdať na pracovisku, kde je práca vedená, spolu s papierovou verziou záverečnej práce!!**

Žiadosť o predĺženie odkladnej lehoty: V prípade využitia odkladnej lehoty väčšej ako 12 mesiacov je študent povinný vytlačiť Žiadosť o predĺženie odkladnej lehoty, zabezpečiť vyjadrenie vedúceho k Žiadosti a podpísanú Žiadosť odovzdať na pracovisku, kde je práca vedená.

Odkladnú lehotu schvaľuje alebo zamieta dekan (pre UŠP rektor). V prípade nesúhlasného stanoviska zároveň navrhuje novú odkladnú lehotu. Stanovisko dekana/rektora vyznačí v UIS študijná referentka, študent bude o tom informovaný e-mailom.

Ak študent **akceptuje** lehotu navrhnutú dekanom/rektorom, upraví odkladnú lehotu a vytlačí novú Licenčnú zmluvu, ktorú odovzdá podpísanú na pracovisku, kde je práca vedená. V tomto prípade je odkladná lehotá automaticky považovaná za schválenú a nie je potrebné tlačiť Žiadosť o predĺženie odkladnej lehoty.

Ak študent **neakceptuje** lehotu navrhnutú dekanom/rektorom, je potrebné zopakovať proces generovania LZ a Žiadosti o predĺženie odkladnej lehoty.

V prípade využitia odkladnej lehoty väčšej ako 12 mesiacov je proces uzatvorenia LZ považovaný za ukončený, ak je odkladná lehotá uvedená na LZ schválená dekanom/rektorom.

Čestné vyhlásenie o vydaní práce: Študent môže vyplniť Čestné vyhlásenie o vydaní práce, v ktorom uvedie podrobnosti o publikovaní práce v celom rozsahu alebo jej časti v rámci periodickej

publikácie alebo ako neperiodickú publikáciu. Údaje z Čestných prehlásení budú odoslané do CRZP, na ich základe je CRZP povinný zastaviť publikovanie práce alebo jej časti vo svojom katalógu.

Čestné vyhlásenie môže autor vypísať prostredníctvom UIS len do obhajoby práce. Po obhajobe rieši vyhlásenie o publikovaní mimo UIS (tlačivo Čestné prehlásenie je dostupné v *Dokumentácii UIS/Doplňkové materiály/Záverečné práce*).

Práca na prevod - Elektronická verzia záverečnej práce bola vložená a odovzdaná. Práca už nemôže byť autorom menená a čaká na prevod do textu.

Utajené časti práce:

- Záverečná práca (prílohy záverečnej práce)

Zobrazenie a sťahovanie súborov (pomoc sa zobrazí/skryje po kliknutí)

Postup odovzdania záverečnej práce	Kontrola stavu	Zobrazit' zadanie	Zobrazit' doplňujúce informácie	Záverečná práca	Tlač licenčnej zmluvy	Žiadosť študenta na zverejnenie
------------------------------------	----------------	-------------------	---------------------------------	-----------------	-----------------------	---------------------------------

Editačná aplikácia (pomoc sa zobrazí/skryje po kliknutí)

Vložit' doplňujúce informácie	Vložit' prácu a prílohy	Licenčná zmluva	Odovzdanie záverečnej práce	Čestné vyhlásenie o vydaní práce	Vložit' errata
-------------------------------	-------------------------	-----------------	-----------------------------	----------------------------------	----------------

KONTROLA ORIGINALITY ZP v CRZP

Po odoslaní ZP do CRZP zo strany UIS môže byť výsledkom kontroly jeden z nasledovných stavov:

1. práca je posúdená CRZP, týmto je proces odovzdania ukončený
2. práce nevyhovuje vstupným podmienkam CRZP, vloženú prácu je potrebné zmazať a vložiť znovu.

Ak je výsledkom kontroly nevyhovenie vstupným podmienkam CRZP, dôvody môžu byť nasledovné:

- software pre tvorbu PDF, ktorý ste použili, mohol uložiť jednotlivé stránky ako obrázky, a preto nie je možné zo súboru získať textové dáta,
- z práce prevedenej do textu bol vytvorený holý text, ktorý vstupuje do softwaru pre porovnávanie prác. Holý text však nedosiahol minimálnu dĺžku 10 000 znakov,
- pomer medzi holým textom a pôvodným textom odovzdaného súboru je menší ako tretina.

V prípade, že ZP nadobudne stav „práca nevyhovuje vstupným podmienkam CRZP“, stáva sa neodovzdanou a študent je povinný:

1. zopakovať konverziu do pdf formátu v inom konvertovacom programe, než bol pôvodne použitý
2. overiť si prevoditeľnosť na čistý text testerom prevoditeľnosti na portáli CRZP (podľa návodu v Kroku č. 2)
3. vymeniť súbor so ZP v aplikácii pre Vloženie práce
4. Odovzdať prácu (Krok č. 4) – pri tomto opakovanom Odovzdaní sa už negeneruje znovu Licenčná zmluva resp. Vyhlásenie autora, ani študent tento dokument opätovne netlačí.

Výsledkom procesu hodnotenia originality je Protokol o kontrole originality. Študent aj vedúci práce dostanú e-mail s informáciou o tom, že práca bola posúdená a Protokol je dostupný v príslušných aplikáciách UIS. Protokol bude súčasťou Zápisu o štátnej skúške.