

# POSTUP REGISTRÁCIE ZÁVEREČNÝCH PRÁC (BP, DP) DO SYSTÉMU EVIDENCIE ZÁVEREČNÝCH PRÁC ŽILINSKEJ UNIVERZITY V ŽILINE

V zmysle § 63 zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách v znení neskorších predpisov je *vysoká škola povinná zaslať každú záverečnú, rigoróznou a habilitačnú prácu v elektronickej forme do centrálného registra záverečných, rigorózných a habilitačných prác*, ktorý spravuje MŠ SR.

**Centrálny register záverečných prác** (ďalej len „CRZP“) je informačný systém, ktorý sústreďuje záverečné a kvalifikačné práce študentov a zamestnancov vysokých škôl v Slovenskej republike. Z CRZP získa vysoká škola informáciu potrebnú k overeniu miery originality záverečnej práce študenta – hodnotenie pôvodnosti.

**Pre potreby Žilinskej univerzity** bol vytvorený systém evidencie záverečných prác Žilinskej univerzity a knižničný informačný systém Žilinskej univerzity, ktorí predstavujú nadstavbu akademického informačného a vzdelávacieho systému Žilinskej univerzity a prostredníctvom ktorých sú záverečné práce zasielané do CRZP.

## POSTUPNOSŤ JEDNOTLIVÝCH KROKOV PRI VKLADANÍ ZÁVEREČNEJ PRÁCE DO SYSTÉMU EVIDENCIE ZÁVEREČNÝCH PRÁC ŽILINSKEJ UNIVERZITY:

1. **Konečnú verziu záverečnej práce spolu s prílohami musí študent previesť do PDF formátu.**

Pomoc pri prevode záverečnej práce do PDF formátu: <http://fpedas.uniza.sk> – Tvorba PDF - odkaz na program na prevod dokumentu do PDF formátu aj s manuálom na inštaláciu a jeho používanie je umiestnený v pravej časti stránky, v jej strede:

The screenshot shows the website www.fpedas.uniza.sk. On the left, there is a sidebar with 'Odkazy' (links) to Žilinská univerzita v Žiline, Virtuálna knižnica, IS Vzdelávanie, Učebne, Intranet FPEDAS, and Webmail. Below that is the 'Adresa' (address) of the Faculty of Business Administration and Transport. The main content area includes information about a bookshop ('predajni skript') with a schedule for Monday to Friday. A red arrow points from the 'Predajni skript' section to the 'Tvorba PDF' section on the right, which contains a link to 'Program na tvorbu PDF'.

2. Predpokladom pre prihlásenie sa do systému evidencie záverečných prác je **aktivácia účtu študenta** (totožný s prístupom do WiFi siete Žilinskej univerzity). Účet je možné aktivovať na: <https://nic.uniza.sk/nms/main/index/main> - časť „LDAP manažment“ - „aktivácia účtu“.

## Uniza Network Management System

### Užívateľ

#### Neprihlásený užívateľ

- x [Prihlásenie](#)
- x [HomePage SSO](#)

### LDAP manažment

- x [Info o LDAP databáze](#)
- x [Aktivácia účtu](#)
- x [Zabudnuté heslo](#)

### VoIP manažment

- x [Info o voip](#)

### Radius accounting

- x [Info o radius](#)

### Ďalšie odkazy

- x [Domovská stránka](#) Žilinskej univerzity
- x [ŽU wiki](#) o sieťových službách
- x [ŽU wiki](#) o NMS

## NMS 2.0

### Správa LDAP databázy

Aplikácia umožňuje správu LDAP databázy užívateľských účtov v sieť UTC-Net. Zamestnanci a študenti môžu vidieť a editovať informácie

Viac dokumentácie na [LDAP Wiki](#).

- Po prihlásení získate informácie o svojom účte
- Aktivácia účtu a služby WiFi
- Nastavenie zabudnutého hesla

### EMAIL

Pre univerzitné pracoviská, (nic.uniza.sk)

- **IMAP zložky** - Získanie informácie o zložkách na email server
- **Quota** - Info o Quote a je využití
- **Sieve scripty** - možnosť vložiť skript pre spracovanie pošty,

Dostupné po prihlásení, voľbu "Moje údaje", v časti "Emailový účet"

Po kliknutí na príslušnú ikonu sa objaví *prístup aktivácie – tabuľka prihlásenia*.

## Uniza Network Management System

### Užívateľ

#### Neprihlásený užívateľ

- x [Prihlásenie](#)
- x [HomePage SSO](#)

### LDAP manažment

- x [Info o LDAP databáze](#)
- x [Aktivácia účtu](#)
- x [Zabudnuté heslo](#)

### VoIP manažment

- x [Info o voip](#)

### Radius accounting

- x [Info o radius](#)

### Ďalšie odkazy

- x [Domovská stránka](#) Žilinskej univerzity
- x [ŽU wiki](#) o sieťových službách
- x [ŽU wiki](#) o NMS

### Aktivácia účtu

Zamestnanec  
 Študent

Meno \* :

Priezvisko \* :

Pri zadávaní Mena a Priezviska používajte dĺžne, m

Rodné číslo \* :

Čipová karta \* :


Číslo čipovej (SNR) karty je desaťmiestne al. seder

Email :

Tento email bude použitý pri obnovení prístupu k ú  
nevyplňujte.  
Pre študentov bude po aktivácii účtu vytvorený em

Telefónne číslo :

Kontaktná informácia. Povinná položka, ak nie je z



Prepíšte text z obrázku \* :

\* Nebudem prepožičiavať účet iným osob  
tohto účtu nesiem plnú zodpovednosť.

Je potrebné vyplniť všetky uvedené položky. Do položky „*Čipová karta*“ uvádza študent číslo, ktoré má uvedené na svojej čipovej karte:



3. Po aktivácii účtu sa študent prihlási do systému evidencie záverečných prác Žilinskej univerzity na <http://vzdelavanie.uniza.sk/vzdelavanie/index.php> - časť „Záver štúdia“ – „evidencia záverečných prác“.

**Menu**

- Študijné programy
- Kalendár AIVS
- Pomoc
- Návod na prácu s LMS Moodle

**Záver štúdia**

1. Postup pri evidovaní prác
2. Metodické usmernenie MŠ
  1. príloha č. 1
  2. príloha č. 2
  3. príloha č. 3
3. Evidencia záverečných prác
4. **Aktivácia prístupu do EZP**
5. Zápis o štátnych skúškach
6. Číselník fakúlt pre Zápis o štátnych skúškach
7. EZP - používateľský manuál
8. Protokol o kontrole

Vzor obalu a titulného listu

1. VYHLÁŠKA 233
2. Smernica č. 103

**Univerzitná škola jazykov ÚCV ŽU Vám ponúka jazykové kurzy AJ, NJ, RJ, FJ.**

Výhodné ceny pre doktorandov a študentov ŽU !!!  
Začíname už od 20.-28.2.2012.  
Viac na: [www.ucv.uniza.sk](http://www.ucv.uniza.sk)

Pripravujeme pre Vás možnosť získať Cambridge certifikát ."

**študijné pobyty, stáže**

**ERASMUS informačná kampaň 2012/2013 – študentsk mobility**  
ERASMUS študijné pobyty  
ERASMUS praktické stáže  
Zahrančné odborné stáže  
Študentské a absolventské stáže

**Pracovné ponuky**

**UCHÁDZAČI O ZAMESTNANIE**  
Volkswagen Slovakia, a.s. - Trainee program pre absolventov  
trainee program firmy Embraco

Po kliknutí na príslušnú ikonu sa objaví *prihlasovací formulár systému evidencie záverečných prác*. Do položky „*Prihlasovacie meno*“ študent zadá svoje číslo uvedené na čipovej karte.

4. Po prihlásení sa objaví „*Formulár vkladania*“, v ktorom si študent zvolí *typ záverečnej práce*, vyplní *údaje o práci, údaje o autorstve a ďalšie údaje*:

Prácu v pdf formáte je potrebné vložiť do systému, pričom po prenesení sa zobrazí možnosť „chcem pridať prílohy“, ak áno, označí sa a zobrazí rovnaké okienko, ako pri prenášaní samotnej záverečnej práce:

Ďalej je potrebné z ponuky typ práce vybrať, o aký typ práce ide:

# Evidencia záverečných prác

Hlavná stránka    Formulár vkladania

**Prenos súborov**

*Prenešajte prácu vo formáte pdf. Príloh je možné preniesť viac. Pre uloženie záznamu je potrebné preniesť*

Výber práce        Nie je vybr...iadny súbor        **Typ práce**       

- Bakalárska práca
- Magisterská/inžinierska práca
- Dizertačná práca
- Rigorózna práca
- Habilitačná práca
- Iná práca

**Údaje o práci**

**Odbor práce nie je vybratý**

Študijný odbor (vyhľadávacie pole)\*

Je potrebné vyplniť **údaje o práci**:

- Študijný odbor – **ekonomika a manažment podniku**
- Počet strán – **je potrebné zadať počet strán záverečnej práci**
- Fakulta – **FPEDAS**
- Školiace pracovisko – **Katedra ekonomiky** (bez ohľadu na to, či je vedúci práce z inej katedry alebo fakulty ! )
- Kľúčové slová záverečnej práce – **je potrebné zadať 4 kľúčové slová**

   **Údaje o práci**    **Údaje o autorstve**

Odbor práce je: **ekonomika a manažment podniku (6284)**

Študijný odbor (vyhľadávacie pole)\*   

Počet strán\*       

Fakulta\*   

Školiace pracovisko (katedra, ústav)\*   

Kľúčové slová

Je potrebné vyplniť **údaje o autorovi**:

- **Ak má študent interného vedúceho** záverečnej práce, t. j. zamestnanca Žilinskej univerzity, potom pridáva „**školiťel'a**“ - zadáva priezvisko **svojho vedúceho práce** napísaním jeho priezviska (s diakritikou) a potvrdí tlačidlom „**hľadať**“.

**Údaje o autorstve**

Pridať       

**Pridanie osoby**


  

- **Ak má študent externého vedúceho** záverečnej práce, t.j. ide o osobu, ktorá nie je zamestnancom Žilinskej univerzity, potom je potrebné do systému zadať formálneho vedúceho práce a vybrať z ponuky **EVA KICOVÁ**. **Študent je v tomto prípade povinný**

**po kontrole originality zaslať daný výstup externému vedúcemu práce, ktorý zhodnotí v posudku prácu aj z hľadiska originality (napr. vhodnosť citovania zdrojov)!**


Je potrebné vyplniť aj **d'alsie údaje** o práci:

- Tu študent doplní názov záverečnej práce, abstrakt v slovenskom jazyku a abstrakt v cudzom jazyku.

Ďalšie údaje	
Primárny jazyk práce*	slovenčina
Názov v primárnom jazyku práce*	<input type="text"/>
Podnázov v primárnom jazyku práce	<input type="text"/>
Abstrakt v primárnom jazyku práce* (minimálne 100 znakov)	<input type="text"/>
Sekundárny jazyk práce*	angličtina
Názov v sekundárnom jazyku práce	<input type="text"/>
Podnázov v sekundárnom jazyku práce	<input type="text"/>
Abstrakt v sekundárnom jazyku* (minimálne 100 znakov)	<input type="text"/>
 <input type="button" value="Uložiť"/>	

**Ak boli všetky požadované údaje zadané, kliknutím na „Uložiť“ je práca aj s údajmi uložená (nebola však ešte exportovaná na kontrolu originality a teda môže sa nahrávať nová verzia ak je potrebné!).**

5. V prípade, že súčasťou záverečnej práce sú aj súbory, ktoré nie je možno konvertovať do PDF formátu, napr. multimediálna aplikácia, počítačový program a pod., je ich potrebné takisto vložiť do systému evidencie záverečných prác. Dané súbory je potrebné dať do formátu ZIP a pridať do systému v časti „**prenos súborov**“.

Prenos súborov	
 <i>Freneste prácu vo formáte pdf. Prílohu je možné preniesť viac. Pre uloženie záznamu je potrebné preniesť súbor s prácou.</i>	
Typ vkladanej práce: Magisterská/inžinierska práca	
Výber práce	<input type="text"/> <input type="button" value="Prehľadávať..."/> <input type="button" value="Preniesť"/>


6. Po vložení záverečnej práce a príloh do systému evidencie záverečných prác je potrebné, prejsť na „hlavnú stránku“ v rámci evidencie záverečných prác:

# Evidencia záverečných prác

Žilinská univerzita

 Hlavná stránka  Formulár vkladania


Záznamy |  Filtre |  Upozornenia

Popis práce	Súbory	Operácie
<b>Poliaková Bibiána (99543)</b> ID: EZP008088 Hromadná osobná doprava • Počet strán: 50 • Školiteľ práce: Ivetta Kubasáková • Stav práce: Rozpracované • Licencia: Neuložená ⚠ • Posudky: Neodovzdané ⚠ 2012	 Práca (05.03.2012 12:12)	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"><input type="button" value="Vyberte si operáciu"/> <input type="button" value="Vyberte si operáciu"/> <input type="button" value="Pridať novú verziu"/> <input type="button" value="Pridať posudok"/> <input type="button" value="Licencia"/></div>

Pokiaľ študent v časti „Licencia“ neoznačil prácu na export, môže pridať novú verziu práce, ak je to nutné.

Ak je pridaná finálna verzia, ktorá sa nebude meniť, študent klikne v časti „Operácie“ časť „Licencie“, zobrazí sa mu nasledujúca obrazovka:

**Stav práce**

 *Upozornenie. Po nastavení stavu práce na "Označená pre export" je zablokované prenášanie nových verzií súborov a daná akcia sa nedá vrátiť späť!*

**Práca má nastavený stav: Rozpracované**


Zmeniť stav práce na  Dátum obhájenia práce

**Licenčné údaje**

Ulica a číslo domu  Mesto  PSČ

Dátum narodenia  Miesto narodenia

**Licenčná zmluva**

 *Pre stiahnutie súboru s licenciou kliknite na tlačidlo "Uložiť údaje". Údaje do licencie je možné uložiť len raz a iba ak má práca nastavený stav "Označená pre export".*

Zverejnenie diela

Použitie technologických opatrení, ktoré zabráni verejnosti dielo trvalo ukladať na pamäťové médium alebo ho tlačiť  nie  áno

Sprístupniť informáciu o výsledku obhajoby  nie  áno

Stav práce je nastavený ako „Rozpracované“. Práca je poslaná na kontrolu originality po tom, čo študent vyberie a potvrdí stav „Označené pre export“. Študent vypíše osobné údaje do časti „Licenčné údaje“:

**Licenčné údaje**

Ulica a číslo domu  Mesto  PSČ

Dátum narodenia  Miesto narodenia

V časti „**Licenčná zmluva**“ študent vyberá - **zverejnenie diela**:

- bez odkladnej lehoty
- **po uplynutí xy (maximálne 36 !!! ) mesiacov** odo dňa registrácie diela.  
Ak sa má práca zverejniť až po uplynutí určenej doby, študent **musí predložiť žiadosť o takýto spôsob zverejnenia diela s uvedením dôvodu (tento sa vpisuje aj do EZP).**  
**Táto žiadosť musí byť podpísaná vedúcim práce !!! a priložená k licenčnej zmluve!**

Licenčná zmluva	
<p><b>i</b> Pre stiahnutie súboru s licenciou kliknite na tlačidlo "Uložiť údaje". Údaje do licencie je možné uložiť len raz a ich export".</p>	
Zverejnenie diela	<input type="text" value="po uplynutí"/> <input type="button" value="v"/> <input type="text" value="36"/> mesiacov odo dňa registrácie diela
Dôvod zneprístupnenia	<input type="text"/>

**Ďalej študent zaklikne voľby ohľadom použitia technologických opatrení a sprístupnenia informácií o výsledku obhajoby nasledovne:**

Použitie technologických opatrení, ktoré zabránia verejnosti dielo trvalo ukladať na pamäťové médium alebo šíriť	<input type="radio"/> nie <input checked="" type="radio"/> áno
Sprístupniť informáciu o výsledku	<input checked="" type="radio"/> nie <input type="radio"/> áno
<input type="button" value="Uložiť údaje"/> <input type="button" value="Vygenerovať dokumenty na tlač"/>	

Nasleduje uloženie údajov a vygenerovanie dokumentov na tlač.

**Pri odovzdávaní záverečnej práce je študent povinný do 2. 5. príslušného kalendárneho roka odovzdať:**

- ✓ Originál a jednu kópiu záverečnej práce
- ✓ CD so záverečnou prácou
- ✓ Podpísanú licenčnú zmluvu v 2 vyhotoveniach
- ✓ Potvrdenie o odovzdaní práce (je súčasťou dokumentu licenčná zmluva)
- ✓ V prípade odkladu zverejnenia diela, je povinný študent odovzdať aj dodatok „Vyhlásenie o dôvodoch nesprístupnenia“ podpísaný vedúcim záverečnej práce a študentom.

**Neskorší termín odovzdania práce je neprípustný!**

Vedúci diplomovej (bakalárskej) práce odovzdáva protokol o kontrole originality každej záverečnej práce, ktorú vedie. V prípade, že **študent má externého vedúceho záverečnej práce, je povinný po kontrole originality zaslať daný výstup externému vedúcemu práce, ktorý zhodnotí v posudku prácu aj z hľadisko originality (napr. vhodnosť citovania zdrojov)!**