

Usmernenie k záverečným prácam v AR 2011/2012

A. Vypracovanie záverečnej práce

1. Záverečná práca **musí byť vypracovaná použitím šablóny pre tvorbu ZP**, v zmysle Smernice rektora č. 1/2011 o základných náležitostiach záverečných prác, rigorózných prác a habilitačných prác, ich zverejnení a sprístupnení po dobu ich uchovávaní a kontrole originality platnú pre Univerzitu Pavla Jozefa Šafárika a jej súčasti (<http://www.upjs.sk/public/media/2438/smernica-1-2011.pdf>).
2. Šablóna pre vypracovanie ZP je k dispozícii na stránke fakulty (<http://www.upjs.sk/prirodovedecka-fakulta/studium/zaverecne-prace>) alebo na stránke Centrálného registra záverečných prác, CRZP (<http://www.crzp.sk/>).
3. Pred odovzdaním, finálnu verziu záverečnej práce je potrebné uložiť vo formáte PDF. Na to je možné použiť napr.:
 - program PDF Creator (<http://www.pdfforge.org/download/>), alebo
 - použiť add-in do programu Microsoft Office a pri ukladaní súboru využiť možnosť „Uložiť ako/SaveAs“ PDF.
(<http://www.microsoft.com/downloads/sk-sk/details.aspx?familyid=f1fc413c-6d89-4f15-991b-63b07ba5f2e5>).

B. Odovzdanie záverečnej práce

1. Študent je povinný odovzdať záverečnú prácu v **elektronickej forme ako aj tlačenej forme**.
2. Záverečná práca v elektronickej forme sa odovzdáva vložení finálnej elektronickej verzie vo **formáte PDF** do AiS2 a prostredníctvom jeho subsystému „Evidencia záverečných, rigorózných a habilitačných prác (ďalej len „EZP“).
3. Aby sa dala práca vložiť do AiS2, študent musí byť na tému akceptovaný.
4. **Termíny na odovzdávanie elektronických verzií záverečných prác** do AiS2.
Bakalárska práca:
 - 4. 5. 2012 ak sa chce študent zúčastniť BŠS v termíne jún/júl,
 - 30. 6. 2012 ak sa chce študent zúčastniť BŠS v termíne august.*Magisterská práca*
 - 30. 4. 2012 ak sa chce študent zúčastniť BŠS v termíne máj/jún,
 - 30. 6. 2012 ak sa chce študent zúčastniť BŠS v termíne august.
5. Pri odovzdávaní záverečnej práce prostredníctvom EZP študent vyplní požadované údaje o práci (počet strán, abstrakt v slovenskom jazyku, abstrakt anglickom jazyku, kľúčové slová, analytický list), vyplní licenčnú zmluvu a **označí ZP ako finálnu**. *Podrobný návod na vkladanie prác je zverejnený v AiS2/Manuály/Prihlasovanie a pridávanie záverečných prác do EZP.*
6. Po vložení práce do EZP študent **vytlačí licenčnú zmluvu (2x)**. Oba originály licenčnej zmluvy podpíše a vloží do tlačenej verzie práce.
7. Elektronickej verzii záverečnej práce vložená do AiS2 sa musí na 100 % zhodovať s tlačenou verzou záverečnej práce.
8. **Tlačená verzia** záverečnej práce sa odovzdáva **najneskôr do troch pracovných dní** po odovzdaní elektronickej formy práce v EZP.
9. V **tlačenej verzii** odovzdáva autor bakalársku alebo magisterskú prácu viazanú v pevnej väzbe v **2 exemplároch** na príslušnom ústave
ÚBEV:– sekretariát ústavu na Mánesovej 23 (medzi odborové štúdium a učiteľské štúdium B, GMCm, BFRm),
– sekretariát ústavu na Moyzesovej 11(Bb, VEB, ZFZm, VEm),
ÚFV: – sekretariát ústavu Park Angelinum 9,

ÚGE: – sekretariát ústavu Jesenná 5

ÚCHV: – sekretariát ústavu Moyzesova 11 (CHb, EnCHb, AnCHm, BICHm, OCHm)

– sekretariát Katedry anorganickej chémie, Moyzesova 11 (medziodborové štúdium a učiteľské štúdium CH, ACHm)

ÚINF: – sekretariát ústavu Jesenná 5

ÚMV: – sekretariát ústavu Jesenná 5

Ps.: – na príslušnej katedre Filozofickej fakulty

Fi.: – na príslušnej katedre Filozofickej fakulty

C. Posudky na záverečné práce

1. Vedúci práce sú povinní vypracovať posudok práce v **elektronickej aj tlačenej forme**.
2. **Posudok v elektronickej forme** je vedúci práce povinný odovzdať prostredníctvom EZP. Pritom môže použiť existujúcu šablónu, alebo nahráť už vypracovaný posudok, vo formáte PDF, zo svojho počítača.
3. Posudok vedúceho práce obsahuje **vyjadrenie k výsledku protokolu o originalite**.
4. Vedúci práce zabezpečí odoslanie posudku do EZP a doručenie:
 - **vytlačenej** a ním podpísanej verzie posudku,
 - vytlačenej a ním podpísanej **licenčnej zmluvy k posudku**,
najneskôr týždeň pred konaním obhajoby záverečnej práce.
5. Študent má právo oboznámiť sa s posudkami najneskôr tri pracovné dni pred obhajobou.
6. V prípade externých oponentov ústav (katedra) zabezpečí vloženie posudku do EZP.

D. Hodnotenie a obhajoba záverečnej práce

1. V prípade, že predmet (v zápisnom liste) Záverečná práca je ohodnotený vedúcim Fx, študent nespĺnil podmienky ukončenia Bc./Mgr. stupňa štúdia a nemôže sa zúčastniť štátnych skúšok.
2. V prípade že študent z predmetu Obhajoba záverečnej práce na štátnej skúške získa hodnotenie Fx, môže komisia rozhodnúť, že ZP je neobhájená dočasne – študent má možnosť prepracovať danú ZP.
3. Po neúspešnej obhajobe ZP je termín odovzdania opravenej ZP 31.7.2012. v elektronickej aj tlačenej forme podľa pokynov uvedených v odseku B.
4. Príznak, či je záverečná práca obhájená/neobhájená dočasne/neobhájená zapisuje predseda štátnicovej komisie pri evidencii výsledkov štátnych skúšok v AiS2.
5. Vytlačenie protokolu o kontrole originality k záverečnej práci zabezpečí študijné oddelenie a protokol bude doručený predsedovi komisie pre ŠS spolu s ďalšími podkladmi najneskôr deň pred termínom ŠS.

E. Zadávanie nových tém záverečných prác

Nové témy záverečných prác (Bc., Mgr.) sú vedúci resp. školitelia povinní zadať v AiS2 termíne najneskôr do 11. 5. 2012.