

# Usmernenie k záverečným prácam v AR 2011/2012

## A. Vypracovanie záverečnej práce

1. Záverečná práca (ZP) **musí byť vypracovaná** 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. Na vypracovanie záverečnej práce sa **odporúča použiť existujúce šablóny** programu Word alebo LaTeX.
3. Šablóny pre vypracovanie ZP v prostredí **Word** sú k dispozícii na stránke fakulty (<http://www.upjs.sk/prirodovedecka-fakulta/studium/>) alebo na stránke Centrálného registra záverečných prác, CRZP (<http://www.crzp.sk/>). Šablónu pre vypracovanie ZP v prostredí **LaTeX**, ktorá je udržiavaná v zmysle Smernice rektora č. 1/2011, je možné získať na adrese: <http://ics.upjs.sk/~novotnyr/wiki/LaTeXSablonPreZaverecnePrace/LaTeXSablonPreZaverecnePrace>.
4. Pred odovzdaním, je potrebné uložiť **finálnu verziu** záverečnej práce 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 podobe ako aj tlačenej podobe**. Obidve podoby záverečnej práce musia byť zhodné.
2. Záverečná práca v **elektronickej podobe** sa odovzdáva vložением finálnej elektronickej verzie práce vo **formáte PDF** do AiS2 a prostredníctvom jeho subsystemu „Evidencia záverečných, rigorózných a habilitačných prác (ďalej len „EZP“).
3. **Termíny odovzdávania elektronickej verzie záverečných prác v AiS2.**

*Bakalárska práca:*

  - do 4. 5. 2012 ak sa chce študent zúčastniť BŠS v termíne jún/júl,
  - do 30. 6. 2012 ak sa chce študent zúčastniť BŠS v termíne august.

*Magisterská práca*

  - do 30. 4. 2012 ak sa chce študent zúčastniť BŠS v termíne máj/jún,
  - do 30. 6. 2012 ak sa chce študent zúčastniť BŠS v termíne august.
4. 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.*
5. Po vložení práce do EZP študent **vytlačí licenčnú zmluvu (2x)**. Oba originály licenčnej zmluvy podpíše a vloží do tlačenej podoby záverečnej práce.
6. **Tlačená podoba** záverečnej práce sa odovzdáva **najneskôr do troch pracovných dní** po odovzdaní elektronickej verzie práce v EZP.
7. V **tlačenej podobe** odovzdáva autor bakalársku alebo magisterskú prácu zviazanú v pevnej väzbe v **2 exemplároch** na príslušnom ústave:
  - ÚBEV – sekretariát ústavu na Mánesovej 23 (medziodborové 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 (medzioborové 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 prác ako aj oponenti sú povinní vypracovať posudky v **elektronickej aj tlačenej podobe**.
2. **Posudok v elektronickej podobe** sú povinní odovzdať vedúci prác ako aj oponenti prostredníctvom EZP. Pritom môžu použiť šablónu existujúcu v AiS2, alebo nahrať už vypracovaný posudok vo formáte PDF zo svojho počítača.
3. Aby oponent mohol vložiť posudok, musí byť doplnený do zadania záverečnej práce. Nakoľko je oponent záverečnej práce mnohokrát pridelený až pred obhajobou záverečnej práce, za **doplnenie oponenta do zadania zodpovedajú príslušné ústavy**.
4. Posudok vedúceho práce obsahuje **vyjadrenie k výsledku protokolu o originalite**.
5. Vedúci práce aj oponent zabezpečia odoslanie posudku do EZP a doručenie:
  - **vytlačenej** a odpísanej verzie posudku,
  - vytlačenej a podpísanej **licenčnej zmluvy k posudku**,**najneskôr týždeň pred konaním obhajoby** záverečnej práce na sekretariát príslušného ústavu (viď. Bod B7).
6. V prípade externých oponentov vloženie posudku do EZP zabezpečí príslušný ústav (katedra).

### **D. Hodnotenie a obhajoba záverečnej práce**

1. V prípade, že **predmet** (v zápisnom liste) **Záverečná práca** je ohodnotený vedúcim Fx, študent nesplnil 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) alebo neobhájená trvale.
3. Príznak, či je záverečná práca obhájená / neobhájená dočasne / neobhájená trvale zapisuje v AiS2 štátnicová komisia pri evidencii výsledkov štátnych skúšok.
4. V prípade že je práca neobhájená dočasne je termín odovzdania opravenej ZP 31.7.2012 v elektronickej aj tlačenej podobe.
5. Vytlačenie protokolu o kontrole originality k záverečnej práci zabezpečí študijné oddelenie a protokol bude doručený predsedovi komisii 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 povinní zadať do AiS2 v termíne najneskôr do 11. 5. 2012.

Doc. RNDr. Vladimír Zeleňák, PhD  
prodekan pre vzdelávanie