

ZÁVEREČNÉ PRÁCE – HODNOTENIE PRÁCE A VKLADANIE POSUDKOV

1. Prihlásenie do AIS:

The screenshot shows the AIS2 login page. The header includes the AIS2 logo, the university name 'UNIVERZITA PAVLA JOZEFA ŠAFÁRIKA V KOŠICIACH', and a language selector 'SK EN'. The main content area has a 'Prihlásenie' (Login) section with input fields for 'Login' and 'heslo' (password), and a 'Prihlásiť' (Login) button. A red box highlights the login fields, and a red arrow points to the 'Prihlásiť' button, labeled '1. krok'. Below the login section is a 'Test prehliadača' (Browser test) section with a 'Test prehliadača' button, highlighted by a red box and labeled '2. krok'. The footer shows 'AIS2 verzia 2.3.0.29' and 'Akademický informačný systém AIS2 © UPJŠ Košice 1997-2010 dizajn © Šomšák, 2009'.

2. Evidencia záverečných prác:

The screenshot shows the AIS2 main menu. The header is the same as the login page. The left sidebar contains a list of menu items: 'Nové správy: 126', 'Správa systému', 'Správa používateľov', 'Správa číselníkov', 'Ľudské zdroje', 'Prijímacie konanie', 'Evidencia štúdií', 'Študijné programy', 'Rozvrh', 'Ubytovanie', 'Administratívny systém', and 'Reporty, zostavy'. The 'Evidencia štúdií' item is highlighted with a red box and labeled '3. krok'. The main content area shows a list of items under 'Evidencia výsledkov štúdií' and 'Záverečné práce'. The 'Evidencia záverečných prác' item is highlighted with a red box and labeled '4. krok'. The footer is the same as the login page.

3. Filtrácia záverečných prác podľa atribútov:

The screenshot shows the 'Administrácia záverečných prác' application. The 'Filter' section is active, showing filters for 'Akademický rok' (2010/2011), 'Stredisko', 'Typ práce', 'Stav', 'Úplnosť zadania', and 'Zadanie určené pre:'. Red callouts point to specific fields: '5. krok' points to 'Akademický rok', '6. krok' points to 'Stredisko', '7. krok' points to 'Študijný odbor', and '8. krok' points to 'Študijný program'.

Filter:

5. krok – je potrebné vybrať akademický rok, v ktorom bola zadaná záverečná práca. Je možné definovať aj typ práce (bakalárska, diplomová ...).

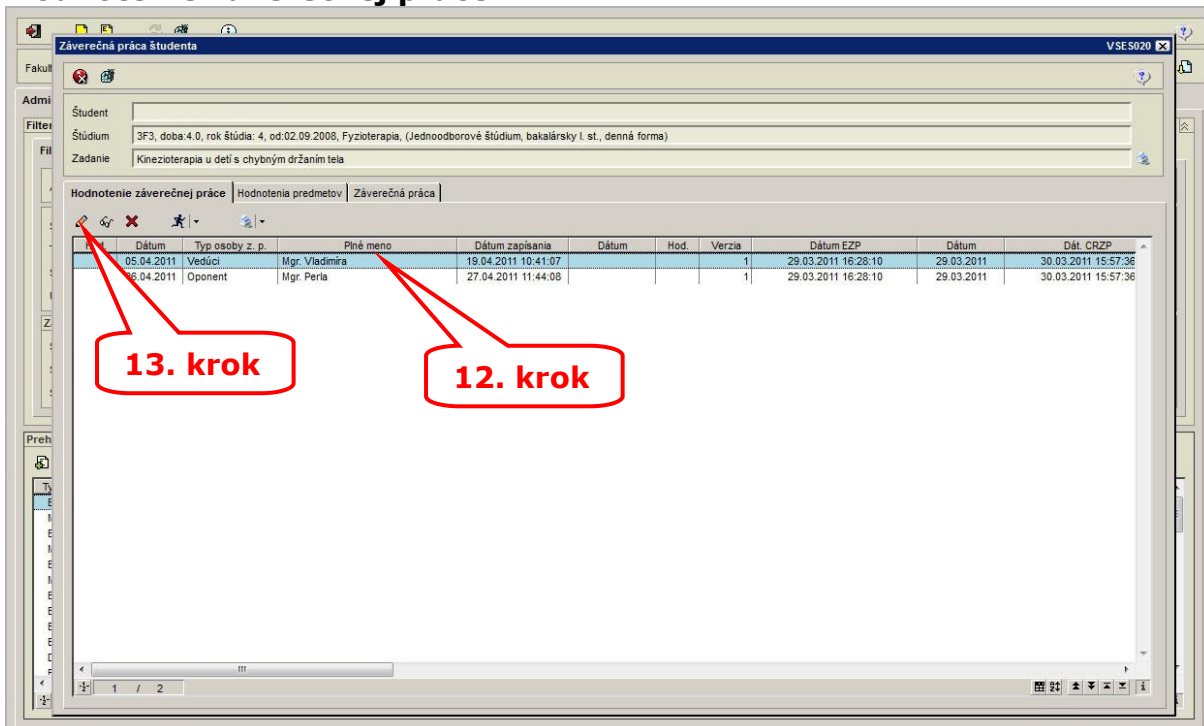
6. krok – ak úpravy robí osoba s rolou sekretárky je potrebné vymazať meno stlačením ikony s gumou.

7. krok – je možné filtrovať záverečné práce pre určitý študijný odbor, program.

4. Hodnotenie záverečnej práce, posudok:

The screenshot shows the 'Administrácia záverečných prác' application. The 'Filter' section is active, showing filters for 'Akademický rok' (2010/2011), 'Stredisko' (KFBLR - Kl. fyziatr. balneol.), 'Typ práce', 'Stav', 'Úplnosť zadania', and 'Zadanie určené pre:'. Red callouts point to specific fields: '9. krok' points to 'Hodnotenie záverečnej práce, posudok', '10. krok' points to 'Hodnotenie predmetov k záverečnej práci', and '11. krok' points to 'Hodnotenie záverečnej práce, posudok'.

5. Hodnotenie záverečnej práce:



Administratívne údaje študenta:

Fakulta: VSE5020

Študent: [vstupné pole]

Štúdium: 3F3, doba: 4.0, rok štúdia: 4, od: 02.09.2008, Fyzioterapia, (Jednoodborové štúdium, bakalársky I. st., denná forma)

Zadanie: Kinezioterapia u detí s chybným držaním tela

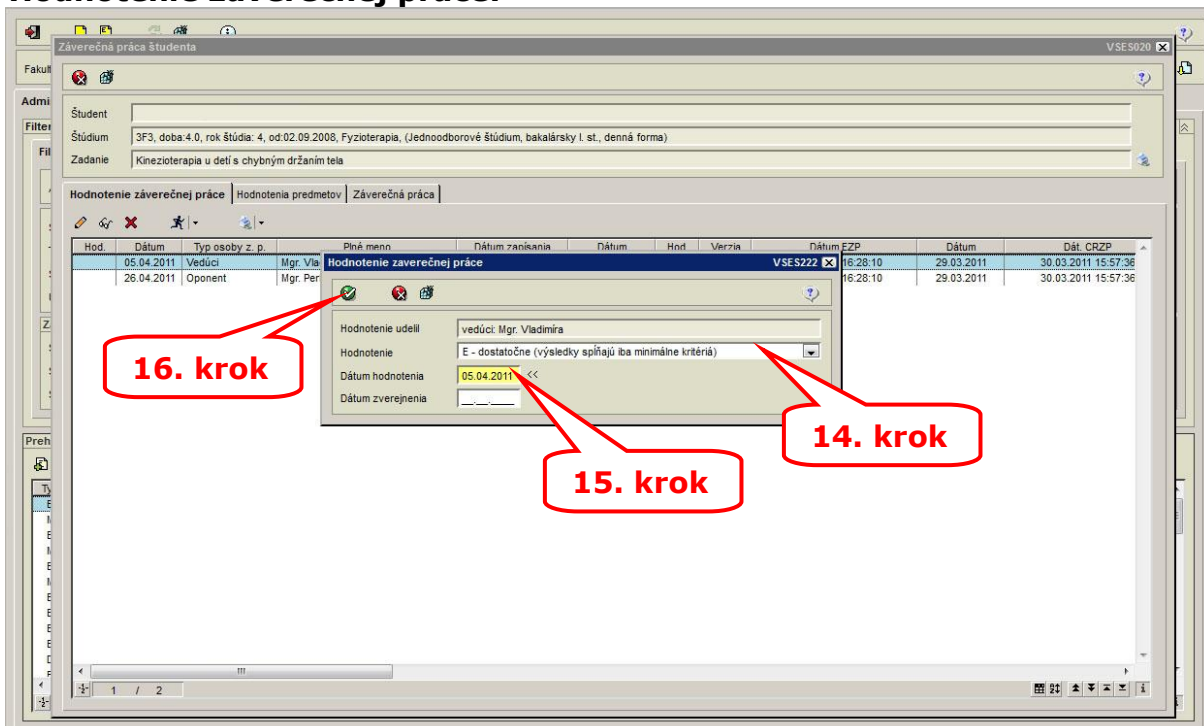
Hodnotenie záverečnej práce | Hodnotenia predmetov | Záverečná práca

	Dátum	Typ osoby z. p.	Plné meno	Dátum zapísania	Dátum	Hod.	Verzia	Dátum EZP	Dátum	Dát. CRZP
	05.04.2011	Vedúci	Mgr. Vladimíra	19.04.2011 10:41:07			1	29.03.2011 16:28:10	29.03.2011	30.03.2011 15:57:36
	26.04.2011	Oponent	Mgr. Perla	27.04.2011 11:44:08			1	29.03.2011 16:28:10	29.03.2011	30.03.2011 15:57:36

13. krok (na tlačidlo)

12. krok (na pole Plné meno)

6. Hodnotenie záverečnej práce:



Hodnotenie záverečnej práce

Hodnotenie udell: vedúci: Mgr. Vladimíra

Hodnotenie: E - dostatočne (výsledky spĺňajú iba minimálne kritériá)

Dátum hodnotenia: 05.04.2011

Dátum zverejnenia: [vstupné pole]

16. krok (na výber hodnotiteľa)

14. krok (na výber hodnotenia)

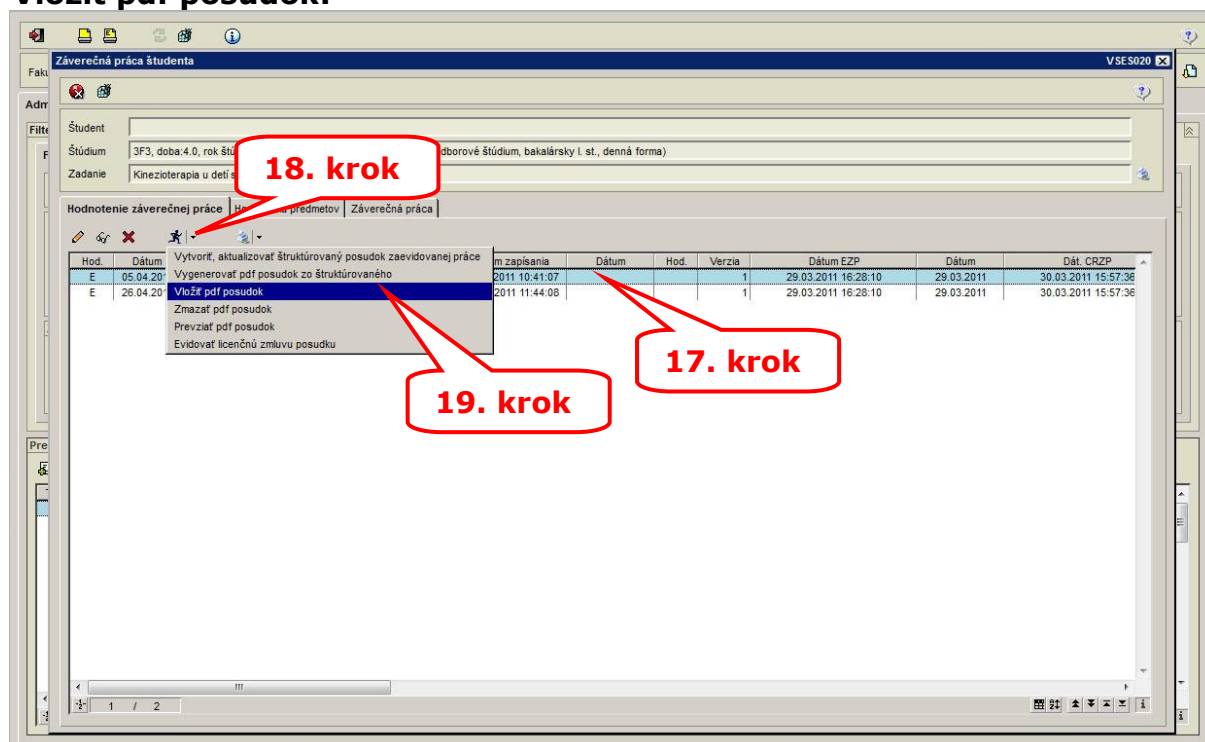
15. krok (na dátum hodnotenia)

14. krok – vybrať hodnotenie, ktoré udelil vedúci alebo oponent práce

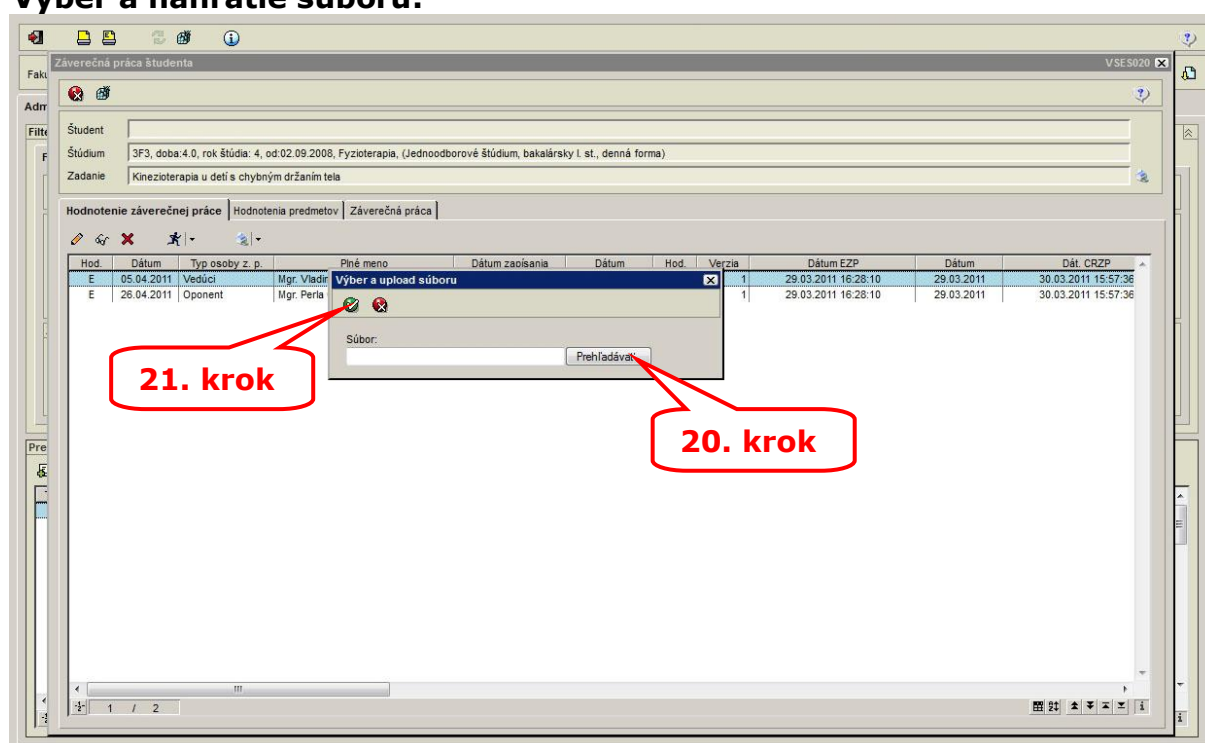
15. krok – uviesť dátum, ktorý je uvedený v posudku

Pre pridanie ďalšieho hodnotenia opakovať kroky 12 až 16.

7. Vložit pdf posudok:



8. Výber a nahranie súboru:



Vkladany posudok musí byť vo formáte **pdf**.
Pre vloženie ďalšieho posudku opakovať kroky 17 až 21.