

# ODOVZDÁVANIE ZÁVEREČNÝCH PRÁČ 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**.

## 1. Postup odovzdania záverečnej práce (ZP) v UIS:

**Krok č. 1** - Vložiť doplňujúce informácie

**Krok č. 2** - Vložiť prácu a prílohy

**Krok č. 3** - Licenčná zmluva

**Krok č. 4** - Odovzdanie záverečnej práce

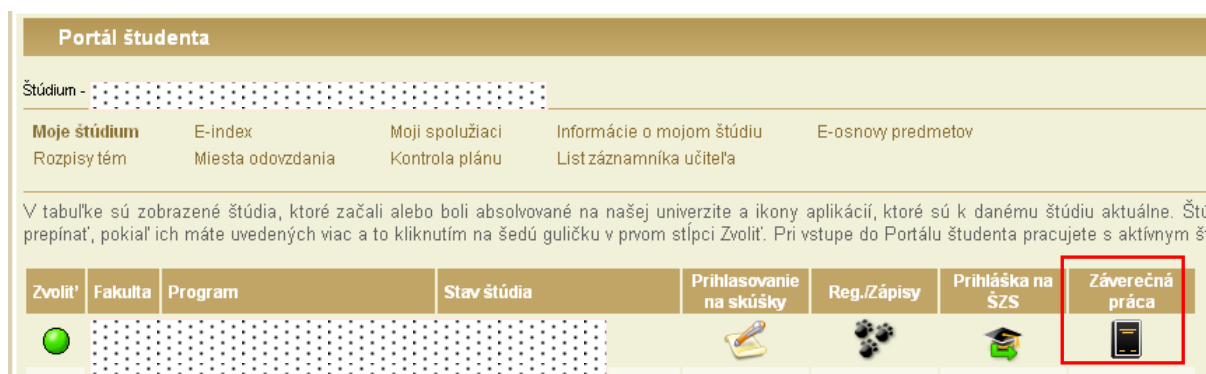
## 2. Čestné vyhlásenie o vydaní práce

## 3. Postup pri nesúhlasnom stanovisku k odkladnej lehote

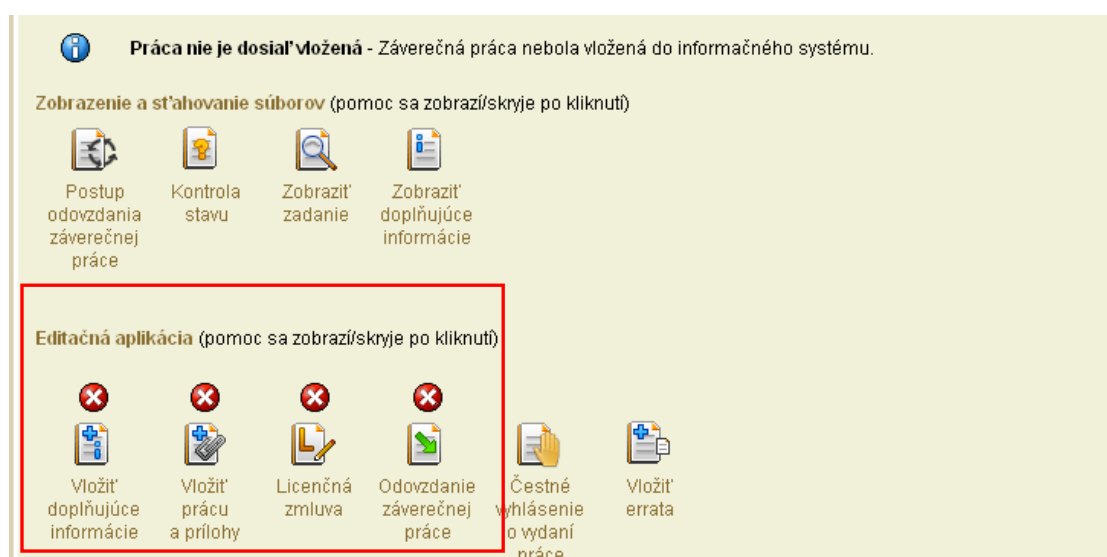
## 4. Kontrola originality ZP v CRZP

## 1. POSTUP ODOVZDÁVANIA ZÁVEREČNEJ PRÁCE V UIS

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.



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



## Krok č. 1 – Vložit doplňující informace

**Jazyk závěrečné práce**



Povinnou položkou doplňujících informací je jazyk vypracování závěrečné práce. Vyberte jazyk ze seznamu a stlačte tlačidlo „Zvolit“.

– vyberte jazyk práce –

**Jazykové varianty**

Následující tabulka zobrazuje informace o vyplnění jednotlivých položek ve všech jazykových variantách. Informace o vyplnění položek v jednotlivých jazykových variantách jsou uvedeny v tabulce níže.

**Povinné položky doplňujících informací** 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 závěrečné práce
- Názov práce
- Abstrakt práce
- Kľúčové slová (minimálny počet je 3)

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

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

## Krok č. 2 – Vložit prácu a 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 a či obsahuje minimálne 500 slov, čo je podmienkou, aby bola ZP posúdená antiplagiátorským softvérom a bol pre ňu vygenerovaný Protokol o kontrole originality.

UIS kontrolu prevoditeľnosti na text nerobí, túto kontrolu je študent povinný urobiť na portáli Centrálného registra závěrečných prác (CRZP) cez odkaz <https://crzp.cvtisr.sk/technicke-informacie/> v časti Technické informácie – Overenie správnosti PDF súboru odovzdanej práce.

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

Po kliknutí na tlačidlo Prehľadávať je potrebné vyhľadať fyzické umiestnenie závěrečnéj práce vo formáte pdf na lokálnom počítači. Následným kliknutím na tlačidlo *Vložit prácu* je práca vložená do UIS. 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.

## Krok č. 3 –Licenčná zmluva

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 CRZP.

V časti Spôsob použitia diela a rozsah licencie študent zvolí, či bude záverečná práca sprístupnená verejnosti na portáli CRZP bez odkladnej lehoty alebo s odkladnou lehotou, ktorá môže byť maximálne 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.

Pri nesúhlasnom stanovisku dekana/rektora je potrebné zopakovať uzatvorenie LZ - pozri postup pri nesúhlasnom stanovisku popísaný v bode 3.

Návrh licenčnej zmluvy čaká na vygenerovanie náhľadu a podpis autora

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 zadani odkladnej lehoty väčšej ako 12 mesiacov)

bez odkladnej lehoty

(3) Používateľ je oprávnený dielo sprístupniť verejnosti

len s použitím

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

**Záverečné ustanovenia**

(1) Táto zmluva je 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 vyjadrujú súhlas s jej obsahom

vlastnoručne

elektronicky

Pred podpisom vygenerujte náhľad tlačidlom Vygenerovať a dokument skontrolujte. Po vygenerovaní použite odkaz ↻ pre obnovenie stránky. Nakoniec dokument podpíšte tlačidlom Podpísať.

Uložiť Vygenerovať Podpísať

Zvolený spôsob použitia diela a rozsahu licencie je potrebné **Uložiť**, ďalším krokom je vygenerovanie náhľadu pre vizuálnu kontrolu dokumentu cez tlačidlo **Vygenerovať**.

Až po týchto dvoch krokoch je možné zrealizovať posledný krok uzatvorenia LZ zo strany autora, ktorým podpísanie LZ kliknutím na tlačidlo **Podpísať**. Tlačidlo sa sprístupní až po obnovení stránky kliknutím na symbol ↻.

**Licenčné zmluvy sú od ak. roku 2021/2022 uzatvárané na TUZVO výhradne elektronicky.**

Uvedený postup je možné zopakovať a licenčné podmienky zmeniť len do finálneho odovzdania práce podľa kroku č. 4.

LZ je považovaná za uzavretú až po podpise obidvomi zmluvnými stranami. Študent si môže konečnú podobu LZ vytlačiť alebo uložiť.

#### 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**“.

Ide o nevratnú operáciu, 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.

Práca je vložená - Záverečná práca bola vložená 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 vložená elektronická verzia záverečnej práce je zhodná Zároveň bude automaticky vygenerovaná Licenčná zmluva v závislosti od nastavenia stupňa zverejnenia.

Odovzdať záverečnú prácu

## 2. 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	Zobraziť zadanie	Zobraziť doplňujúce informácie	Záverečná práca	Tlač licenčnej zmluvy	Žiadosť študenta na zverejnenie
------------------------------------	----------------	------------------	--------------------------------	-----------------	-----------------------	---------------------------------

**Editačná aplikácia** (pomoc sa zobrazí/skryje po kliknutí)

Vložiť doplňujúce informácie	Vložiť prácu a prílohy	Licenčná zmluva	Odovzdanie záverečnej práce	<b>Čestné vyhlásenie o vydaní práce</b>	Vložiť errata
------------------------------	------------------------	-----------------	-----------------------------	---	---------------

## 3. POSTUP PRI NESÚHLASNOM STANOVISKU DEKANA/REKTORA K ODKLADNEJ LEHOTE

Po uzatvorení LZ zo strany študenta a finálnom Odovzdaní práce podľa kroku č. 4 sa v prípade odkladnej lehoty nad 12 mesiacov vyžaduje schválenie tejto lehoty dekanom/rektorom. Pri nesúhlasnom stanovisku je študent informovaný mailom, v ktorom je uvedená nová, dekanom/rektorom navrhnutá lehota.

Povinnosťou študenta je zopakovať krok 3, teda vyplniť novú odkladnú lehotu, LZ **Uložiť**, **Vygenerovať** náhľad a po obnove stránky LZ znovu **Podpísať**.

Návrh licenčnej zmluvy je nutné upraviť, pretože dekan zamietol autorom navrhovanú odkladnú lehotu.

**✘ Je nutné uzavrieť nový návrh zamietnutej licenčnej zmluvy**

**Spôsob použitia diela a rozsah licencie**

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

Novo navrhnutá odkladná lehota je **25 mesiacov**. Teraz musíte zmeniť svoju pôvodne navrhnutú odkladnú lehotu uvedenú v poličku nižšie. Pokiaľ sa bude zhodovať s novým

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

#### 4. 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 porovnanie 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.