

# Rámcový postup pri zadávaní, odovzdávaní a obhajobe záverečných prác

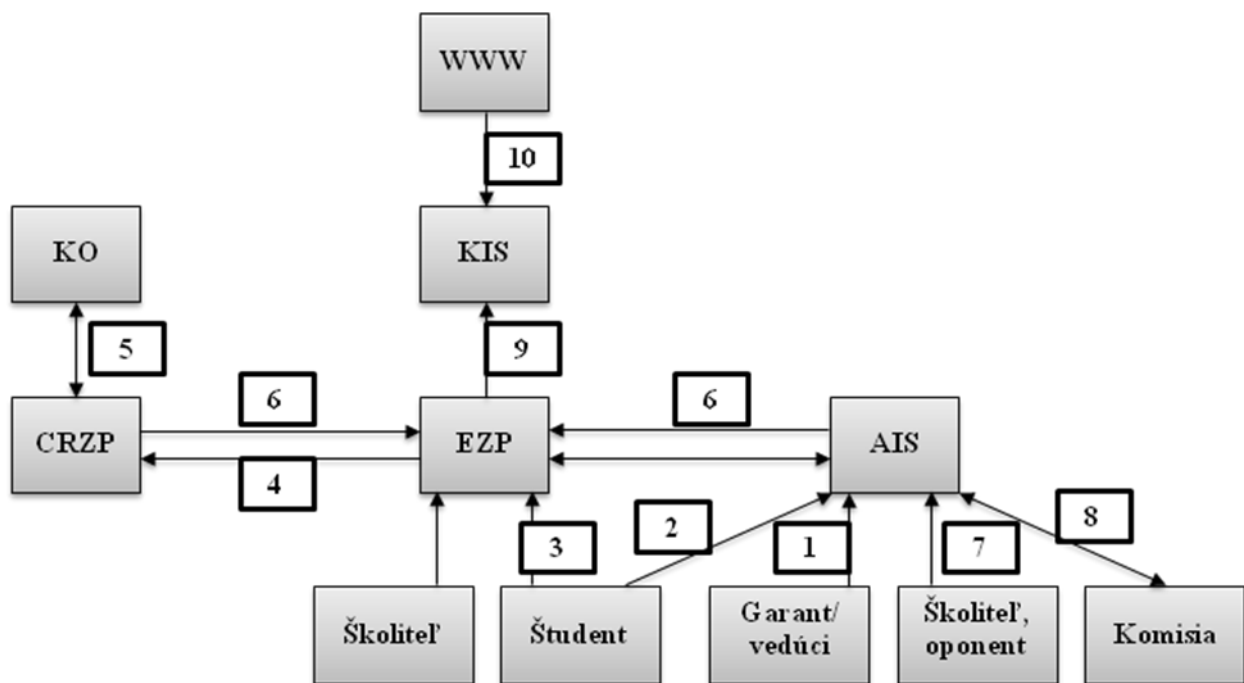
## Základné pojmy

1. Akademický informačný systém (ďalej len „AIS“) je informačný systém, ktorý sústreďuje informácie o študentoch a ich štúdiu.
2. Systém evidencie záverečných prác (ďalej len „EZP“) je informačný systém, ktorý slúži na vkladanie a úschovu odovzdaných záverečných a kvalifikačných prác a evidenciu základných údajov o práci vo forme analytických listov – metadát.
3. Knižničný informačný systém (ďalej len „KIS“) je informačný systém, ktorý sústreďuje aj bibliografické informácie o obhájených záverečných prácach a umožňuje ich zverejnenie prostredníctvom verejných sietí (internetu).
4. Centrálny register záverečných prác ((ďalej len „CRZP“) je informačný systém, ktorý sústreďuje záverečné a kvalifikačné práce študentov a zamestnancov vysokých škôl v Slovenskej republike. Prostredníctvom CRZP sa vykonáva kontrola originality záverečných a kvalifikačných prác vzájomným porovnávaním práv uložených v CRZP, údajov v internete a pod.
5. Harmonogram akademického roka (ďalej len „HAR“)

## Postup

1. Univerzita alebo fakulta na ktorej je študent zapísaný (ďalej len „fakulta“) zverejní prostredníctvom AIS témy záverečných prác na ktoré sa študenti stanoveným spôsobom prihlasujú v termíne určenom HAR. Ku každej téme musí byť určené školiace pracovisko a školiteľ, prípadne aj konzultant zo zamestnancov univerzity, ak školiteľ nie je zamestnancom univerzity.
2. Fakulta spravidla prostredníctvom garanta štúdia, vedúceho školiaceho pracoviska (katedry alebo ústavu) alebo inej poverenej osoby schváli študentovi zadanie záverečnej práce, ktoré vypracuje školiteľ po konzultácii s garantom štúdia a študentom. Termín na schvaľovanie zadania záverečných prác je určený HAR, spravidla najneskôr na začiatku akademického roka, v ktorom študent odovzdá záverečnú prácu k obhajobe.
3. Študent v termíne určenom HAR odovzdá záverečnú prácu v elektronickej podobe prostredníctvom EZP. Pri odovzdaní práce si študent prostredníctvom EZP vytvorí Licenčnú zmluvu o použití školského diela (ďalej len „licenčná zmluva“), resp. Vyhlásenie autora záverečnej práce o neprístupnení diela (ďalej len „vyhlásenie autora“) a potvrdenie o vložení záverečnej práce v elektronickej podobe do EZP.
4. Študent odovzdá určený počet vyhotovení záverečných prác v tlačenej podobe na príslušnom oddelení dekanátu fakulty. Súčasťou odovzdania záverečnej práce v tlačenej podobe je:
  - a. vyplnená a študentom podpísaná licenčná zmluva, alebo vyhlásenie autora,
  - b. potvrdenie o vložení záverečnej práce v elektronickej podobe do EZP.
5. Kópia záverečnej práce v elektronickej podobe je vyexportovaná z EZP a vloží sa do CRZP v ktorom sa vykoná kontrola jej originality. Protokol o kontrole originality sa z CRZP distribuuje do EZP a prostredníctvom EZP uloží (prípadne len linkuje) do AIS.

6. Podkladom pre rozhodovanie komisie pre obhajoby záverečných prác (ďalej len „komisia“) je:
  - a. posudok školiteľa záverečnej práce,
  - b. posudok oponenta alebo oponentov záverečnej práce,
  - c. protokol o kontrole originality,
  - d. osobné vystúpenie (obhajoba záverečnej práce) študenta.
7. Komisia zaznamená svoje rozhodnutia prostredníctvom AIS a vyhotoví protokol o obhajobe záverečnej práce. Jeho súčasťou je aj návrh na zverejnenie alebo nezverejnenie záverečnej práce.
8. O spôsobe zverejnenia obhájenej záverečnej práce, resp. o jej nezverejnení rozhodne dekan na základe stanoviska skúšobnej komisie. Dekan je povinný rešpektovať ustanovenia licenčnej zmluvy, v odôvodnených prípadoch môže však sprístupnenie záverečnej práce obmedziť.
9. Obhájené záverečné práce sa sprístupňujú v elektronickej forme prostredníctvom verejne prístupného elektronického katalógu v súlade s licenčnou zmluvou a vnútornými pravidlami vysokej školy.



Legenda:

- 1 – vloženie témy záverečnej práce, schválenie zadania záverečnej práce
- 2 – prihlásenie sa študenta na tému záverečnej práce
- 3 – vloženie (odovzdanie) záverečnej práce do EKP, vyplnenie licenčnej zmluvy resp. vyhlásenia
- 4 – uloženie kópie záverečnej práce do CRZP
- 5 – vykonanie kontroly originality záverečnej práce
- 6 – vloženie protokolu o originalite z CRZP do EKP a AIS
- 7 – vloženie posudkov školiteľa a oponenta
- 8 – obhajoba záverečnej práce a vloženie protokolu o obhajobe záverečnej práce
- 9 – uloženie záverečnej práce do KIS univerzitnej knižnice
- 10 – zverejnenie záverečnej práce