

Usmernenie k záverečným prácam

A. Vypracovanie záverečnej práce

1. Záverečná práca **musí byť vypracovaná** v zmysle Smernice rektora č. 1/2011 a jej dodatkov č.1 až č.4. 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 súčasť (<https://www.upjs.sk/pracoviska/univerzitna-kniznica/zaverecne-prace/>).
2. Na vypracovanie záverečnej práce sa odporúča použiť existujúce šablóny programu Word alebo LaTeX. Šablóny pre vypracovanie ZP v prostredí **Word** sú k dispozícii na stránke fakulty v časti štátne skúšky (<https://www.upjs.sk/prirodovedecka-fakulta/studium/bakalarske-a-magisterske/organizacia-studia-bc-mgr/>) 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: <https://github.com/novotnyr/rnthesis>
3. Finálnu verziu záverečnej práce je potrebné uložiť vo formáte PDF. Na to je možné použiť napr.:
 - program PDF Creator (<https://www.pdfforge.org/pdfcreator/download>), alebo
 - použiť add-in do programu Microsoft Office a pri ukladaní súboru využiť možnosť „Uložiť ako/SaveAs“ pdf.

B. Odovzdanie záverečnej práce

1. Študent je povinný odovzdať záverečnú prácu len v **elektronickej forme** .
2. Záverečná práca v elektronickej forme sa odovzdáva vložím finálnej elektronickej verzie práce 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 verzí záverečných prác** do AiS2.

Bakalárska práca

- do 18.5. príslušného AR, ak sa chce študent zúčastniť BŠS v termíne jún/júl,
- do 30. 6. ak sa chce študent zúčastniť BŠS v termíne august.

Magisterská práca

- do 30. 4. ak sa chce študent zúčastniť MŠS v termíne máj/jún,
- do 30. 6. ak sa chce študent zúčastniť MŠS v termíne august.

5. Pri odovzdávaní záverečnej práce prostredníctvom EZP študent vyplní požadované údaje o práci (počet strán, abstrakt v slovenskom jazyku, abstrakt v 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.*

C. Posudky na záverečné práce

1. Vedúci prác ako aj oponenti sú povinní vypracovať posudky v elektronickej aj tlačenej forme.
2. **Posudok v elektronickej forme** sú povinní odovzdať vedúci prác ako aj oponenti prostredníctvom EZP. Pritom môžu použiť existujúcu šablónu 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 pridelovaný až pred obhajobou záverečnej práce, **za doplnenie oponenta do zadania zodpovedajú príslušné ústavy**.

4. Posudok vedúceho práce a oponenta obsahuje **vyjadrenie k výsledku protokolu o originalite**.
 - Vedúci práce aj oponent zabezpečia odoslanie posudku do EZP a doručenie vytlačenej a podpísanej verzie, najneskôr týždeň pred konaním obhajoby záverečnej práce, na sekretariát príslušného ústavu. Vytlačené posudky sú súčasťou protokolu štátnej skúšky.
 - Ak **žiadajú** vedúci práce alebo oponent **posudok zverejniť**, sú povinní spolu s posudkom **potvrdiť v AiS2 licenčnú zmluvu** k posudku. **V prípade, že vedúci práce alebo oponent posudok zverejniť nežiadajú, licenčnú zmluvu nepotvrdzujú.**
5. Študent má právo oboznámiť sa s posudkami najneskôr tri pracovné dni pred obhajobou.
6. V prípade externých oponentov zabezpečí vloženie posudku do EZP ústav (katedra).

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. Na základe Smernice rektora č. 1/2011 (dodatok č. 2, čl. 9, ods. 5), po obhajobe záverečnej práce a na základe výsledku obhajoby, štátnicová komisia zabezpečí v EZP vyznačenie jedného z príznakov záverečnej práce: **obhájená, neobhájená trvale, neobhájená dočasne**.
3. V prípade, že štátnicová komisia rozhodla o nastavení príznaku záverečnej práce **neobhájená dočasne so súčasným zaškrtnutím políčka „Povolenie vypracovať inú verziu k téme“**, a študent sa chce zúčastniť opravného termínu štátnej skúšky v auguste príslušného akademického roka, musí odovzdať opravenú verziu ZP do 31.7. príslušného akademického roka v elektronickej podobe.
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 v termíne do 31.5. príslušného akademického roka.