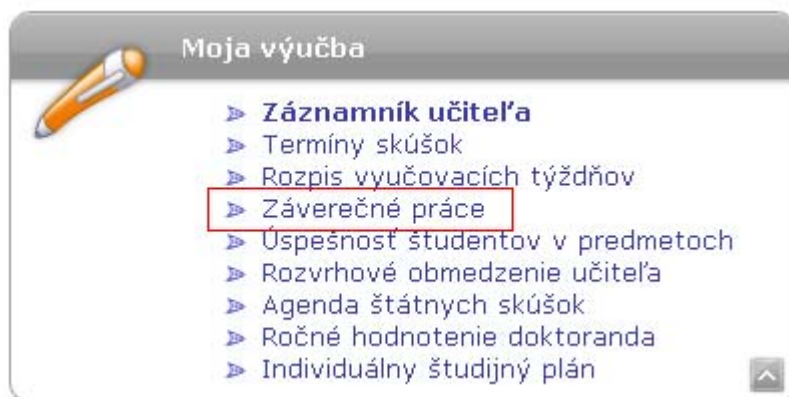


# Postup v priebehu vedenia a odovzdávania záverečných prác (vedúci práce, školiteľ, oponent, vedúci pracoviska)

## 1. Výber práce



### Záverečné práce

[Vedené práce](#)   [Oponované práce](#)   [Návrhy tém](#)

[Aktuálne vedené práce](#)   [Práce vedené v histórii](#)   [Nová záverečná práca](#)   [Zmena vedúceho záverečnej práce](#)

Aplikácia slúži k zobrazeniu zoznamu, prezeraniu a správe záverečných prác.

### Zoznam záverečných prác

Na obmedzenie výpisu v tabuľke nižšie vyberte požadované hodnoty a stlačte tlačidlo Obmedziť.

Typ práce:  Rok odovzdania:

V nasledujúcom výpise sú zobrazené aktuálne záverečné práce, ktoré vyhovujú vyššie uvedenému filtru. Pokiaľ si želáte zaslať študentovi e-mail, použite ikonu obálky v stĺpci E-mail. Ikonou šípky v stĺpci Podrobnosti sa dostanete na podrobnosti o záverečnej práci.

Ozn.	Por.	Stav ZP	Typ	Meno	Identifikácia štúdia	Názov práce	Dokedy	E-mail	Podrobnosti
<input type="checkbox"/>	1.	1234	DP	Pavlovič Ferdinand, Bc.	FP M-PRA den [sem 2, roč 1]	Alternatívne riešenie trestných vecí			
<input type="checkbox"/>	2.	1234	DP	Smolík Patrik, Bc.	FP M-PRA den [sem 2, roč 1]	Alternatívne spôsoby ukončenia trestného konania			

Stav vloženia a odovzdania práce je indikovaný číslom 2 - ak študent odovzdanie potvrdil, je znázornenie č. 2 zelené.

## 1. Kontrola zadania ZP

Sa realizuje ikonou *zobraziť zadanie*, *doplňujúce informácie* vkladá študent. V prípade opráv použite ikonu – *Upraviť zadanie*. Ak študent prácu vložil, zobrazuje sa ikona *Záverečná práca*.



**Práca nie je dosiaľ vložená** - Záverečná práca nebola vložená do informačného systému.

[Zobrazenie a sťahovanie súborov](#) (pomoc sa zobrazí/skryje po kliknutí)



[Postup odovzdania záverečnej práce](#)



[Kontrola stavu](#)



[Zobrazit' zadanie](#)



[Zobrazit' doplňujúce informácie](#)



[Záverečná práca](#)

[Editačná aplikácia](#) (pomoc sa zobrazí/skryje po kliknutí)



[Upraviť zadanie](#)



[Stanovenie oponentov](#)



[Vložiť' posudok](#)



[Zmena vedúceho](#)



## 2. Stanovenie oponentov



Nájdeme oponenta a zvolíme ho:

**Vyhľadávanie oponentov**

[Stanovenie oponentov](#)

Pokiaľ chcete vyhľadať oponenta, zadajte jeho meno a stlačte tlačidlo Vyhľadať. Pokiaľ si želáte hľadať v oponentoch zadaných textom retazcom, označte políčko Hľadať v externých pracovníkoch. Pridávanie oponenta z externých pracovníkov nie je doporučené.

Oponent:    Hľadať v externých pracovníkoch (neodporúča sa)

Zvolený oponent je navrhnutý a čaká na schválenie (modrá guľôčka) vedúcim pracoviska. Neschválený oponent nemôže vložiť posudok ZP.



**Záznam bol vložený.**



[Stanovenie oponentov](#)

Ozn.	Stav	Oponent	Identifikácia
<input type="checkbox"/>		<a href="#">JUDr. Rastislav Kaššák, PhD.</a>	UVP FP

Oponent bol schválený:



[Stanovenie oponentov](#)

Ozn.	Stav	Oponent	Identifikácia
<input type="checkbox"/>		<a href="#">JUDr. Rastislav Kaššák, PhD.</a>	UVP FP



## 2. Vložiť posudok



[Vložiť posudok](#)

Posudok sa vkladá ako vlastný dokument (PDF) s hodnotením (pomocou tlačidiel Vybrať a Vložiť) alebo prostredníctvom záložky „Zadať posudok“ ak fakulta túto možnosť ponúka. Posudok je nutné vložiť do dňa obhajoby, pritom maximálne do 90 dní od vloženia práce študentom. V prípade potreby môže posudok za oponenta vložiť vedúci/školiteľ ZP.

Oponent vkladá posudok cestou: Záverečné práce -> Oponované práce.

[Vedené práce](#)

[Návrhy tém](#)

[Práce oponované v histórii](#)

Pokiaľ chcete vložiť súbor, kliknite na tlačidlo Prechádzať a vyberte súbor vo Vašom počítači. Vloženie potvrdíte stlačením tlačidla Vložiť posudok.

Môžete vkladáť tieto typy súborov: JPEG, DOC, PDF, JPG, XLS.

Autor posudku:

Súbor:



[Vložiť posudok](#)

Vložením posudku je sekcia kompletná.

Posudok sa odošle do Centrálného registra záverečných prác a zároveň autorom posudku je ponúkaná možnosť uzatvoriť licenčnú zmluvu k posudku. **Uzatvorením licenčnej zmluvy bude posudok zverejnený v CRZP spolu s prácou. V prípade neuzatvorenia LZ sa posudok nezverejní. Uzatvorenie LZ k posudku je dobrovoľné.**

### [Návrh licenčnej zmluvy](#)

Autor posudku:

**Zvolené hodnoty sú iba zobrazené, pre ich uloženie je nutné stlačiť tlačidlo Uložiť zadané údaje.**

Autor posudku má možnosť uzatvoriť návrh licenčnej zmluvy. Návrh je možné upravovať do jeho uzatvorenia.

#### Spôsob použitia diela a rozsah licencie

(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

#### Záverečné ustanovenia

(1) Táto zmluva je uzatvorená písomne a 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 na znak súhlasu ju podpisujú

- vlastnoručne
- mechanickým prostriedkom

Stlačením tlačidla Uložiť a uzatvoriť bude návrh uzatvorený a nebude možné ho ďalej editovať.

Vložený posudok je možné zmazať a znova vložiť, uzatvorenú „Licenčnú zmluvu o použití posudku k záverečnej práci“ je taktiež možné zrušiť (zmazať). Licenčná zmluva sa tlačí v dvoch vyhotoveniach, ktoré je potrebné podpísať a odovzdať.

Meno	Úloha	Posudok	Zmenené	Zmazať	Návrh LS	Zmenené	Editácia	Zmazať
<a href="#">Záhora Jozef, prof. JUDr., PhD.</a>	Vedúci		10. 09. 2012	<a href="#">Zmazať</a>		10. 09. 2012		<a href="#">Zmazať</a>
<a href="#">JUDr. Rastislav Kaššák, PhD.</a>	Oponent		10. 09. 2012	<a href="#">Zmazať</a>				



[Postup odovzdania záverečnej práce](#)



[Kontrola stavu](#)



[Zobrazit zadanie](#)



[Zobrazit doplňujúce informácie](#)



[Záverečná práca](#)



[Posudok vedúceho](#)



[Tlač licenčnej zmluvy vedúceho](#)



[Posudok oponenta](#)



[Tlač licenčnej zmluvy oponenta](#)



[Stanovenie oponentov](#)



[Vložit posudok](#)



[Zmena vedúceho](#)

## Schválenie navrhnutých oponentov

Vedúci pracoviska schvaľuje navrhnutých oponentov v aplikácii **Portál vedúceho**:



Príslušný ústav:

011	DEK	-	DEKanaL PP	→
013	UVP	-	Ústav verejného práva	→
014	USP	-	Ústav súkromného práva	→

Pedagogika – Záverečné práce – *Návrhy na schválenie*

[Základné informácie](#) [Personalistika](#) [Majetok](#) [Navigácia](#) **[Pedagogika](#)**

[Ostatní](#)

[Predmety](#) [Rozvrhy](#) [Termíny skúšok](#) **[Záverečné práce](#)**

[Témy ZP](#) [Ročné hodnotenie](#) [Evaluácia predmetov](#) [Výučba](#)

**[Návrhy na schválenie](#)** [Vybavené návrhy](#) [Nastavenie](#) [Štatistika](#)

Aplikácia slúži na schvaľovanie alebo prípadné zamietnutie oponentov navrhnutých k záverečnej práci.

Na obmedzenie výpisu v tabuľke nižšie vyberte požadované hodnoty a stlačte tlačidlo 'Obmedziť'.

Typ práce:

Ozn.	Por.	Typ	Záverečná práca	Navrhovaný oponent	Podrobnosti	Zadanie ZP
<input type="checkbox"/>	1.	DizP	Alternatívne riešenia trestných vecí Vedúci: <a href="#">prof. JUDr. Jozef Záhora, PhD.</a> Autor: <a href="#">Mgr. Beata Janičková</a> Stav: <b>aktuálne práce</b> Práca čaká na prevod do textu	<a href="#">JUDr. Rastislav Kaššák, PhD.</a>	→	

V záložke *Nastavenie* je možnosť nastaviť na pracovisku automatické schvaľovanie navrhnutých oponentov ZP.

[Návrhy na schválenie](#) [Vybavené návrhy](#) **[Nastavenie](#)** [Štatistika](#)

**Navrhnutí oponenti záverečnej práce budú schvaľovaní ručne.**

Automaticky schvaľovať navrhnutých oponentov.