



Usmernenie dekana č. 2/2022

pre odovzdávanie záverečných bakalárskych a inžinierskych prác na FEIT UNIZA v akademickom roku 2021/2022

Pre odovzdanie záverečných prác stanovujem na FEIT nasledovné rámcové pokyny:

- 1) Zásady vypracovania záverečných prác, formálne náležitosti a spôsob kontroly originality vychádzajú z platného Metodického usmernenia MŠVVaŠ SR o náležitostiach záverečných prác, ich bibliografickej registrácii, uchovávaní a sprístupňovaní a riadia sa Smernicou č. 215 o záverečných prácach, rigorózných a habilitačných prácach v podmienkach Žilinskej univerzity v Žiline, *Metodickým usmernením č. 3 /2022 k Smernici č. 215 a jeho prílohami*.
- 2) Pre akademický rok 2021/2022 bude akceptovaná aj skenovaná verzia zadania záverečnej práce namiesto originálu zadania.
- 3) Odovzdanie záverečnej práce sa v akademickom roku 2021/2022 bude realizovať **elektronicky** bez nutnosti fyzickej účasti študenta prostredníctvom nasledujúcich krokov.
 - a) Študent vloží elektronickú verziu záverečnej práce (vrátane všetkých príloh) do systému evidencie záverečných prác Žilinskej univerzity v Žiline (ďalej len **do EZP**) do termínu stanoveného Akademickým kalendárom FEIT pre akademický rok 2021/2022 pre odovzdávanie záverečnej práce na adrese <https://feit.uniza.sk/studenti/akademicky-kalendar/>.
 - b) Zároveň s nahratím záverečnej práce do EZP študent zašle požiadavku na zhotovenie 2 kusov tlačenej verzie svojej záverečnej práce **do EDISu** elektronicky prostredníctvom on-line objednávkového systému dostupného na linku <http://tlacdiplomovky.uniza.sk> do termínu stanoveného Akademickým kalendárom FEIT pre akademický rok 2021/2022 pre odovzdanie záverečnej práce, čím sa bude práca považovať za odovzdanú. Študent zodpovedá za to, že verzia zaslaná do EDISu bude totožná s verziou nahratou do EZP.
 - V akademickom roku 2021/2022 bude EDIS prijímať objednávky od študentov Žilinskej univerzity v Žiline na väzbu a tlač záverečných prác len elektronicky prostredníctvom on-line objednávkového systému. Študent si môže objednať mäkkú väzbu na bakalársku záverečnú prácu alebo väzbu v tvrdých doskách na diplomovú záverečnú prácu v dizajne UNIZA. Študent si zároveň bude môcť objednať aj napálenie a potlač CD/DVD ako voliteľnú službu. V prípade potreby napálenia dodatočných súborov (okrem nahratého vnútra práce) bude možné poslať zazipované súbory mailom, príp. cez úschovňu. Pri objednávaní v EDISe postupuje študent v zmysle pokynov EDISu a platného cenníku.
 - Po objednaní tlače a väzby s dodaním potrebných súborov EDIS študentovi vystaví faktúru a študent faktúru zaplatí prostredníctvom aplikácie eMany. Štandardná doba na spracovanie objednávky väzby a tlače záverečnej práce je 5 pracovných dní.

- Študent zodpovedá za včasné objednanie, vloženie záverečnej práce pre tlač a väzbu, ako aj úhradu platby za služby EDIS-u. V prípade, ak študent nebude mať záujem využiť službu tlače vnútra práce v EDISe, vytlačené vnútro práce bude možné doručiť do EDISu osobne, podklady je potrebné mať riadne označené menom, fakultou a oddelené jednotlivé sady (napr. v obálke, preloženým listom papiera a pod.).
 - Študent môže kontaktovať EDIS prostredníctvom mailovej adresy tlacdiplomovky@uniza.sk a mobilného telefónneho čísla 0917 210 671.
 - Po realizácii tlače a väzby záverečnej práce EDIS prostredníctvom *internej pošty* zabezpečí doručenie záverečných prác na Referát pre vzdelávanie FEIT Žilinskej univerzity v Žiline, ktorý zabezpečí doručenie záverečných prác na príslušnú katedru poverenej osobe. Jeden výtlačok záverečnej práce z objednávaných 2 výtlačkov bude určený na archiváciu na Žilinskej univerzite v Žiline, druhý výtlačok bude študentovi vrátený po vykonaní štátnej skúšky. V prípade, ak si študent objedná viac ako 2 ks záverečnej práce, prevezme si tieto zvyšné zviazané záverečné práce na príslušnej katedre, ktorá zabezpečuje štátne skúšky.
- c) Pri nahratí práce do EZP študent vyplní **Licenčnú zmluvu** o použití školského diela, ktorú následne vygeneruje systém EZP a pošle ju elektronicky tajomníkovi štátnicovej komisie alebo inej katedrou poverenej osobe. Rovnako pošle aj **Potvrdenie o vložení** práce do systému EZP, **Prihlášku** na štátnu skúšku a skúšku a v prípade, že záverečná práca alebo jej časť bola pred vložením do EZP publikovaná ako periodická alebo neperiodická publikácia, odovzdá aj Čestné vyhlásenie o publikovaní záverečnej práce. V listinnej podobe tieto dokumenty doručí na príslušnú katedru v termíne stanovenom príslušnou katedrou, najneskôr v deň konania štátnej skúšky (doložia sa do k Zázpisu o konaní štátnej skúšky) spolu **s elektronickou verziou práce na CD/DVD** (je možné objednať v EDISe pri zaslaní požiadavky na tlač záverečnej práce) alebo na inom pamäťovom médiu.
- 4) Pre každú záverečnú prácu budú v EZP určení vedúci a oponent záverečnej práce, ktorí si za účelom vypracovania posudku záverečnú prácu z EZP stiahnu, alebo im bude práca poverenou osobou katedry doručená v tlačenej verzii alebo poslaná elektronicky.
 - 5) Posudky vedúceho a oponenta záverečnej práce musia byť vložené do EZP najneskôr 3 pracovné dni pred konaním štátnej skúšky, aby mal študent posudky k dispozícii v EZP a mohol si ich prečítať.
 - 6) Podpísané posudky vedúceho a oponenta záverečnej práce budú zaslané v elektronickej forme (naskenovaný PDF súbor) ako i v listinnej podobe (môžu byť dodané aj neskôr – doložia sa do spisu) tajomníkovi štátnicovej komisie, alebo inej poverenej osobe, do stanoveného termínu.

Profilové katedry na svojich webových stránkach zverejnia upresnenie tohto rámcového pokynu pre študentov končiacich svoje štúdium v študijných programoch zabezpečovaných príslušnou katedrou.

prof. Ing. Pavol Špánik, PhD.
dekan

Tento pokyn nadobúda platnosť 12.4.2022