



Usmernenie dekana č. 2/2024

pre odovzdávanie záverečných bakalárskych a diplomových prác na FEIT UNIZA v akademickom roku 2023/24

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*". Pri vypracovávaní je odporúčaná šablóna podľa uvedeného metodického usmernenia, resp. dostupná na webe fakulty v sekcii záverečné práce. Predná strana záverečnej práce musí obsahovať všetky relevantné informácie o záverečnej práci podľa predpísaného vzoru.
- 2) Pri vypracovávaní záverečnej práce je študent povinný rešpektovať autorské práva a zodpovedá za originalitu záverečnej práce. Práca musí byť vytvorená autorom pri dodržaní pravidiel práce s informačnými zdrojmi a nesmie porušiť autorské práva iných autorov. Autor sa pri vypracovávaní záverečnej práce riadi zásadami uvedenými v *Smernici č.207 Etický kódex Žilinskej univerzity v Žiline* a je si vedomý prípadných následkov pri nerešpektovaní uvedených zásad.
- 3) Odovzdanie záverečnej práce sa v akademickom roku 2023/24 bude realizovať **elektronicky v termíne stanovenom v akademickom kalendári a tiež osobne odovzdaním tlačenej verzie práce v termíne stanovenom príslušnou katedrou** 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 2023/24 pre odovzdávanie záverečnej práce (odovzdanie bakalárskej práce do 13.5.2024, odovzdanie diplomovej práce do 30.4.2024).
 - b) Pri nahratí práce do EZP študent vyplní **Licenčnú zmluvu** o použití školského diela, ktorú následne vygeneruje systém EZP a podľa pokynov príslušnej katedry ju v listinnej podobe doručí tajomníkovi štátnicovej komisii alebo inej katedrou poverenej osobe spolu s tlačеныmi verziami záverečnej práce. Rovnako doručí aj **Potvrdenie o vložení** práce do systému EZP, **Príhlášku** na štátnu skúšku, ak ešte nebola odovzdaná a originál **Zadania záverečnej práce**, ktorý vloží do jednej tlačenej verzie jeho záverečnej práce, ak nie je jej súčasťou. 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.
 - c) Zároveň s nahratím záverečnej práce do EZP študent zašle požiadavku na zhotovenie **2 kusov tlačenej verzie** svojej záverečnej práce **do EDISu** elektronicky (v ten istý deň) **Študent zodpovedá za to, že verzia zaslaná do EDISu bude totožná s verziou nahratou do EZP.**

- V akademickom roku 2023/24 EDIS prijíma objednávky od študentov UNIZA na väzbu a tlač záverečných prác výhradne **elektronicky** prostredníctvom on-line objednávkového systému: [EDIS - Objednávkový systém záverečných prác \(uniza.sk\)](#).
 - Študent si **objedná mäkkú väzbu na bakalársku záverečnú prácu** alebo **väzbu v tvrdých doskách na diplomovú záverečnú prácu** v dizajne UNIZA. Pri objednávaní v EDISe postupuje študent v zmysle pokynov EDISu, vyplní povinné údaje o záverečnej práci, ktoré budú uvedené na obale záverečnej práce vo farbách FEIT (vrátane jej evidenčného čísla). Zároveň môže do objednávkového systému nahráť aj vnútro práce **vrátane skenu originálu zadania**. Nie je potrebné mať v práci zviazaný originál zadania.
 - Tlač vnútra záverečnej práce je možné si objednať v **čiernobielym (čb)**, **farebnom (fb)** alebo **kombinovanom** vyhotovení. Kombinovaná tlač bude počítaná podľa skutočného počtu čb. a fb. strán podľa počítadiel tlačiarenských zariadení. Študent dostane informáciu o cene tlače a väzby záverečnej práce ihneď po vytlačení práce, aby svoju objednávku mohol včas uhradiť – spravidla do 2 pracovných dní po zadaní objednávky. Nie je možné si zadať objednávku tlače vnútra práce samostatne, len spoločne s objednaním väzby práce.
 - Študent si zároveň bude môcť objednať aj napálenie a potlač **CD/DVD** alebo nahratie súborov na **mni USB** (súbory väčšieho rozsahu) ako voliteľnú službu. V prípade potreby napálenia dodatočných súborov (okrem nahratého vnútra práce) bude možné poslať zazipované súbory e-mailom, príp. cez úschovňu na mailovú adresu: edis.grafik@uniza.sk
 - 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 riadne označiť menom, fakultou a oddeliť jednotlivé sady (napr. v obálke, preloženým listom papiera a pod.). EDIS neprijíma pokrčené, zvlnené či inak poškodené strany.
 - Študent v on-line objednávkovom systéme zaplatí väzbu a tlač záverečnej práce prostredníctvom aplikácie **eMANY** (<https://emany.uniza.sk/>). Platbu je potrebné vykonať výhradne zo svojho účtu eMANY. Najrýchlejším spôsobom dobitia kreditu je platba prostredníctvom aplikácie VIAMO, príp. platobnou bránou. Neuhradené objednávky nebudú expedované. Štandardná doba na spracovanie objednávky väzby a tlače záverečnej práce je 5 pracovných dní od zadania kompletnej objednávky.
 - Pred zadaním objednávky odporúčame si dôkladne preštudovať návod na zadanie objednávky na stránke objednávkového systému - „Ako na to“ a „Najčastejšie otázky“, príp. svoje otázky môžete smerovať na mailovú adresu (tlacdiplomovky@uniza.sk).
 - Po realizácii tlače a väzby záverečnej práce (podľa dohody s EDISom) **si študent osobne vyzdvihne dve verzie tlačenej práce** a spolu s predpísanými dokumentmi (*Potvrdením o vložení práce do EZP, Licenčnou zmluvou, originálom Zadania záverečnej práce, ak nie je súčasťou práce a Prihláškou na štátne skúšky, ak ešte nebola odovzdaná*) **ich doručí na príslušnú katedru v termíne stanovenom katedrou** (najneskôr 5 pracovných dní po termíne odovzdania ZP do EZP) podľa jej konkrétnych pokynov
 - Jeden výtlačok záverečnej práce z objednávaných dvoch výtlačkov bude určený na archiváciu na Žilinskej univerzite v Žiline, **druhý výtlačok bude študentovi vrátený po vykonaní štátnej skúšky**.
- 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 ich vziať na vedomie. Posudky sa vypracovávajú na predpísanom tlačive FEIT. Podpísané posudky vedúceho a oponenta záverečnej práce budú zaslané v listinnej podobe) tajomníkovi štátnicovej komisie, alebo inej poverenej osobe do stanoveného termínu.

Katedry zabezpečujúce jednotlivé študijné programy a ich špecializácie zverejnia upresnenie tohto rámcového pokynu pre študentov končiacich ročníkov na svojich webových stránkach.

prof. Ing. Pavol Špánik, PhD.
dekan

Tento pokyn nadobúda platnosť 16.4.2024