



ŽILINSKÁ UNIVERZITA V ŽILINE

Smernica č. 87

o záverečných prácach

v podmienkach Žilinskej univerzity v Žiline

apríl 2010

Článok 1

Všeobecné ustanovenia

1. Smernica o záverečných prácach upravuje jednotný postup v náležitostiach záverečných, rigorózných a habilitačných prác, ich bibliografickej registrácii, kontrole originality, uchovávaní a sprístupňovaní v podmienkach Žilinskej univerzity. Záverečné práce (ďalej len „ZP“) sú v zmysle zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách v znení neskorších predpisov bakalárske, diplomové a dizertačné práce.
2. Každá záverečná, rigorózna a habilitačná práca musí byť originálna, vytvorená autorom pri dodržaní pravidiel práce s informačnými zdrojmi. Práce nesmú porušiť autorské práva iných autorov. Autor práce je povinný uvádzať podľa príslušnej normy použité informačné zdroje.
3. Podrobnosti o formálnych náležitostiach záverečných prác upravuje Metodické usmernenie Ministerstva školstva SR 14/2009-R z 27. augusta 2009 o náležitostiach záverečných prác, ich bibliografickej registrácii, kontrole originality, uchovávaní a sprístupňovaní z 29. augusta 2009 (ďalej len „Metodické usmernenie MŠ SR“). Metodické usmernenie MŠ sa vzťahuje primerane na rigorózne práce a habilitačné práce.
4. Metodické usmernenie MŠ SR je záväzná pre všetky fakulty a pracoviská Žilinskej univerzity pri spracovávaní, kontrole originality, registrovaní, uchovávaní a sprístupňovaní záverečných prác.

Článok 2

Registrovanie záverečných prác

1. V zmysle § 63 zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách v znení neskorších predpisov je vysoká škola povinná zaslať každú záverečnú, rigoróznú a habilitačnú prácu v elektronickej forme do centrálného registra záverečných, rigorózných a habilitačných prác, ktorý spravuje MŠ SR.
2. Centrálny register záverečných prác (ďalej len „CRZP“) je informačný systém, ktorý sústreďuje záverečné a kvalifikačné práce študentov a zamestnancov vysokých škôl v Slovenskej republike. Nadväzuje na akademický informačný a vzdelávací systém Žilinskej univerzity (ďalej len „AIVS“), systém evidencie záverečných prác Žilinskej univerzity (ďalej len „EZP“) a knižničný informačný systém Žilinskej univerzity (ďalej len „KIS“).
3. Z CRZP získa vysoká škola informáciu potrebnú k overeniu miery originality – hodnotenie pôvodnosti.

Článok 3

Postup pri evidovaní prác a overovaní miery originality

1. Pre študentov 1. a 2. stupňa štúdia katedry, resp. iné zodpovedné pracoviská ŽU zverejňujú a po výbere študentmi pridelujú témy ZP v AIVS.
2. Schválené témy dizertačných prác v 3. stupni štúdia sa zverejňujú v súlade s harmonogramom akademického roka na úradnej výveske a na webovej stránke fakulty, pričom sa zverejní aj spôsob a termíny prihlasovania sa uchádzačov na doktorandské štúdium.
3. Autor spracuje prácu v zmysle Metodického usmernenia MŠ a podľa pokynov katedry, resp. iného zodpovedného pracoviska.
4. V termíne stanovenom pre odovzdanie práce vloží autor práce jej elektronickejšiu verziu vo forme pdf v 1 súbore do systému EZP na stránke: <http://kniznica.utc.sk/ezp>

Pre prístup do EZP sa využíva jednotný spôsob prístupu cez LDAP server ŽU (tak ako napr. pre vstup do WIFI siete ŽU, žiadanky...). Aktivácia hesla sa realizuje na:

<https://nic.uniza.sk/nms/main/index/main>

5. Vložením údajov do systému EZP vyplní autor analytický list práce.
6. Kód (evidenčné číslo práce) je v tvare: ŽU – číslo, fakulta – číslo, katedra – číslo, rok, typ práce – číslo, poradové číslo práce. Kód práce prideli katedra, resp. iné zodpovedné pracovisko ŽU. Základy kódov prác sú uvedené v prílohe č. 1 tejto smernice.
7. Pri odovzdaní práce si autor zároveň vytvorí:
 - a) licenčnú zmluvu o použití školského diela (ďalej len „licenčná zmluva“) alebo vyhlásenie autora práce o nesprístupnení diela (ďalej len „vyhlásenie autora“) s uvedením dôvodu nesprístupnenia,
 - b) potvrdenie o vložení práce v elektronickej podobe do EZP.
8. Záverečné, rigorózne a habilitačné práce autori odovzdávajú aj v papierovej forme a na elektronickej nosiči podľa pokynov zodpovedného pracoviska a v zmysle čl. 8 Metodického usmernenia MŠ SR. Obsahovo musia byť obe formy (elektronická aj papierová) identické.
9. 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.
10. Z EZP je práca automaticky exportovaná do CRZP. V CRZP sa vykoná kontrola jej originality. Protokol o kontrole originality sa z CRZP distribuuje do EZP a AIVS.
11. Zhodnotenie originality ZP je realizované nasledovne:
 - a) Vedúci práce alebo školiteľ (ďalej len „školiteľ“) sa oboznámi s protokolom o výsledku kontroly originality práce v systéme AIVS a vytlačí titulnú stranu protokolu, ktorú priloží k svojmu posudku práce. V prípade, že práca má externého školiteľa, katedra alebo iné zodpovedné pracovisko fakulty/ŽU, ktoré zadáva ZP, určí interného tútora, ktorý zabezpečí administráciu spojenú so ZP.
 - b) Školiteľ na základe výsledku kontroly zhody textu posúdi mieru originality. Vo svojom posudku uvedie prehlásenie, či je práca podľa jeho názoru originálna, alebo ide o plagiát. Protokol o výsledku originality práce odovzdá školiteľ pracovisku, ktoré ZP zadalo, resp. inému zodpovednému pracovisku fakulty/ŽU.
 - c) V prípade, že školiteľ označí ZP za plagiát, ohodnotí prácu FX.
 - d) Po obhajobe rozhodne o originalite práce skúšobná komisia na vykonanie štátnych záverečných skúšok, resp. komisia pre obhajoby záverečných prác (ďalej len „komisia“).
12. Podkladom pre rozhodovanie komisie o ZP je:
 - a) posudok školiteľa záverečnej práce,
 - b) posudok oponenta alebo oponentov záverečnej práce,
 - c) protokol o kontrole originality,
 - d) osobné vystúpenie (obhajoba záverečnej práce) autora.
13. Postup pre ZP uvedený v ods. 11 a 12 tohto článku platí pre rigorózne a habilitačné práce primerane.

14. Komisia zapíše hodnotenie práce do AIVS a do zápisu o štátnych skúškach, resp. do protokolu o obhajobe rigoróznej alebo habilitačnej práce.
15. V prípade potvrdenia plagiátu pri obhajobe práce predseda komisie informuje dekana fakulty.
16. Z AIVS sa výsledok hodnotenia práce generuje do EZP.
17. V prípade neúspešnej obhajoby práce sa automatizovane generuje pokyn na vyradenie záverečnej práce z CRZP.
18. V prípade úspešnej obhajoby práce sa automatizovane generuje pokyn pre univerzitnú knižnicu ŽU na bibliografické spracovanie a registráciu obhájených záverečných, rigorózných a habilitačných prác a sprístupnenie prác v zmysle licenčnej zmluvy. Tieto práce sú trvale uchovávané v CRZP a EZP.
19. Univerzitná knižnica ŽU práce archivuje a sprístupňuje prostredníctvom verejne prístupného elektronického katalógu KIS v súlade s licenčnou zmluvou a vnútornými pravidlami ŽU.

Článok 4

Záverečné ustanovenie

Táto smernica **nadobúda** platnosť a **účinnosť dňom podpisu**.

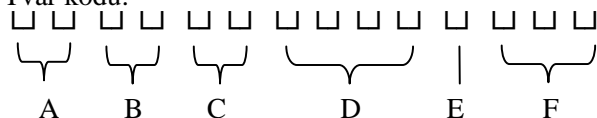
V Žiline 1.4.2010

prof. Ing. Ján Bujňák, CSc.
rektor

**Príloha č. 1 Smernice č. 87 - o záverečných prácach
v podmienkach Žilinskej univerzity v Žiline**

Kódy (evidenčné čísla) záverečných, rigorózných a habilitačných prác na Žilinskej univerzite v Žiline

Tvar kódu:



(zapisuje sa bez medzier, napr.:
28260320101001)

A – kód Žilinskej univerzity: 28

B – kód fakulty:

- 29 – celouniverzitné pracovisko
- 33 – Fakulta prevádzky a ekonomiky dopravy a spojov
- 23 – Strojnícka fakulta
- 26 – Elektrotechnická fakulta
- 25 – Stavebná fakulta
- 36 – Fakulta riadenia a informatiky
- 14 – Fakulta prírodných vied
- 90 – Fakulta špeciálneho inžinierstva

C – kód katedry alebo iného pracoviska, ktoré organizuje zadávanie a spracovanie agendy záverečných, rigorózných a habilitačných prác.

Čísla kódov katedier/pracovísk

Číslo na fak./ŽU	Fakulta/ŽU							
	ŽU	PEDaS	SjF	EF	SvF	FRI	FPV	FŠI
00	-	dekanát	dekanát	dekanát	dekanát	dekanát	dekanát	dekanát
01	VUVB	KE	KTI	KTaM	KSM	KDS	KAJ	KKM
02		KCMD	KKČS	KRIS	KG	KI	KHU	KPI
03		KLD	KPI	KVES	KGT	KIS	KMKD	KBM
04		KS	KAVS	KTEBI	KSKM	KMM	KMat	KTVI
05		KVD	KOVT	KMAE	KCS	KMME	KPŠ	
06		KŽD	KMI	KME	KPSU	KMNT		
07			KAME	KF	KŽSTH	KST		
08			KET	KZI	KTMS	KTK		
09			KDMT	KEE				
10			KAT					
11			KAM					

D – kalendárny rok odovzdania práce

E – typ práce:

- 1 – bakalárska práca
- 2 – diplomová práca
- 3 – dizertačná práca
- 4 – rigorózna práca
- 5 – habilitačná práca

F – poradové číslo práce: prideluje katedra alebo iné pracovisko; každý typ práce sa každý rok čísloje od 1.
Tvar: napr. 001, 054, 157...