



DOPLŇUJÚCE INFORMÁCIE PRE KONČIACICH ŠTUDENTOV

A. SPÔSOB ODOVZDÁVANIA ZÁVEREČNÝCH PRÁC

Záverečná práca sa odovzdáva elektronicky:

- a) *vedúcemu práce na posúdenie*
- b) *do centrálneho registru záverečných prác*
- c) *do fakultného systému Záverečné práce*

A) VEDÚCEMU PRÁCE NA POSÚDENIE

Záverečná práca sa odovzdáva **e-mailom** vedúcemu práce za účelom kontroly a následného vypracovania posudku. Vedúci práce sa so študentom môže dohodnúť aj na neskoršom termíne, pokiaľ je potrebné ešte dopracovať pripomienky vedúceho k zaslanej práci. Oficiálne termíny, pokiaľ nedôjde k dohode vedúceho práce a študenta, sú:

- bakalárske práce do 18. apríla 2025
- diplomové práce do 11. apríla 2025

B) DO CENTRÁLNEHO REGISTRA ZÁVEREČNÝCH PRÁC

Pokiaľ je záverečná práca vo finálnej verzii, práca bola odovzdaná vedúcemu práce na vypracovanie finálneho posudku a už sa v nej **nebudú vykonávať žiadne úpravy**, odovzdá sa elektronicky do centrálneho registru záverečných prác: <http://kniznica.utc.sk/ezp>.

Tu študent okrem nahrania záverečnej práce vyplní aj **LICENČNÚ ZMLUVU**, kde môže požiadať o neskoršie zverejnenie záverečnej práce na internete. Žiadosť s uvedeným dôvodom adresovanú dekanovi fakulty je potrebné zaslať na študijný referát príslušnej študijnej referentke (dana.muranova@fri.uniza.sk). V licenčnej zmluve môže byť uvedené, že pri žiadosti odkladu na dobu 24 mesiacov je potrebné podať žiadosť rektorovi univerzity. Tu však upozorňujeme študentov, že na základe vzájomnej dohody aj túto žiadosť schvaľuje dekan fakulty. Preto všetky žiadosti je potrebné adresovať dekanovi fakulty a zasielať ich sken na študijný referát (dana.muranova@fri.uniza.sk). **Ak je dôvodom, že spolupracujúca spoločnosť si neželá zverejnenie, je potrebné, aby žiadosť s odôvodnením vypracovala a podpísala zodpovedná osoba za túto spoločnosť.**

Upozorňujeme študentov, aby záverečnú prácu vložili do centrálneho registru záverečných prác na posúdenie jej originality najneskôr jeden týždeň pred oficiálnym termínom odovzdania záverečných prác do fakultného systému Záverečné práce. Študent je povinný zaslať vedúcemu práce vygenerovaný protokol o originalite práce v dohodnutom termíne. Preto je nevyhnutné komunikovať s vedúcim práce a koordinovať s ním aj termín na vloženie záverečnej práce do centrálneho registru záverečných prác.

C) DO FAKULTNÉHO SYSTÉMU ZÁVEREČNÉ PRÁCE

Študent má povinnosť finálnu verziu záverečnej práce vložiť do fakultného systému Záverečné práce a to najneskôr **do 7. mája (bakalárske práce)** a **30. apríla (diplomové práce)**. Odporúčame prečítať zverejnené pokyny pre nahrávanie.



B. ODOVZDANIE ZÁVEREČNEJ PRÁCE V OSOBITNOM TERMÍNE

Túto informáciu ako aj všetky ostatné dôležité informácie ohľadom dokumentov a termínov sa nachádzajú **v tomto súbore**. Všetky tieto informácie zazneli na informačných stretnutiach garanta príslušného študijného programu s končiacimi študentmi.

C. SPRÁVNE UVÁDZANIE ŠTUDIJNÝCH ODBOROV

Nezabudnite rozlišovať správne pojmy študijný odbor a študijný program pri uvádzaní vo Vašich záverečných prácach alebo pri ich nahrávaní na kontrolu originality.

BAKALÁRSKE ŠTÚDIUM

Študijný program	Študijný odbor
Informatika	Informatika
Informačné a sieťové technológie	Informatika
Informatika a riadenie	Informatika
Počítačové inžinierstvo	Informatika
Manažment	Ekonómia a manažment

INŽINIERSKE ŠTÚDIUM

Študijný program	Študijný odbor
Informačné systémy	Informatika
Inteligentné informačné systémy	Informatika
Biomedicínska informatika	Informatika
Aplikované sieťové inžinierstvo	Informatika
Počítačové inžinierstvo	Informatika
Informačný manažment	Ekonómia a manažment

Poznámky:

V prípade otázok kontaktujte prosím:

renata.novakova@fri.uniza.sk, dana.muranova@fri.uniza.sk, viera.muchova@fri.uniza.sk