



ŽILINSKÁ UNIVERZITA V ŽILINE

Smernica č. 103

o záverečných prácach
v podmienkach Žilinskej univerzity v Žiline

Január 2012

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 Vyhláška MŠVVaŠ SR č.233/2011 Z.z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona č. 131/2002 Z.z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov z 1.júla 2011 (ďalej len Vyhláška MŠVVaŠ) a Metodické usmernenie Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu SR 56/2011 o náležitostiach záverečných prác, ich bibliografickej registrácii, uchovávaní a sprístupňovaní (ďalej len „Metodické usmernenie MŠVVaŠ SR“). Metodické usmernenie MŠVVaŠ SR sa vzťahuje primerane na rigorózne práce a habilitačné práce.
4. Vyhláška MŠVVaŠ SR a Metodické usmernenie MŠVVaŠ SR je záväzná pre všetkých študentov a zamestnancov fakúlt a pracovísk 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 MŠVVaŠ 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 Vyhlášky MŠVVaŠ, Metodického usmernenia MŠVVaŠ SR a podľa pokynov katedry, resp. iného zodpovedného pracoviska.
4. V termíne stanovenom pre odovzdanie práce vloží osobne autor práce jej elektronickú verziu vo forme .pdf v jednom súbore s možnosťou prevodu na čistý text (dokument nesmie byť

oskenovanou verziou tlačenej podoby záverečnej práce) 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 pridelí autorovi katedra, resp. iné zodpovedné pracovisko ŽU. Základy kódov prác sú uvedené v prílohe č. 1 tejto smernice.
7. Pri vložení práce si autor zároveň vytvorí:
 - a) licenčnú zmluvu o použití školského diela (ďalej len „licenčná zmluva“),
 - b) potvrdenie o vložení práce v elektronickej podobe do EZP,
 - c) Čestné vyhlásenie autora o vydaní záverečnej práce v rámci periodickej alebo neperiodickej tlač. Ak je autor v právnom vzťahu so ŽU v Žiline (študent, uchádzač v rigoróznom konaní alebo zamestnanec) vyplní čestné vyhlásenie v AIVS. Ak autor nie je v právnom vzťahu so ŽU, doručí čestné vyhlásenie do CRZP v listinnej podobe.
8. Záverečné, rigorózne a habilitačné práce autori odovzdajú aj v listinnej forme a na elektronickej nosiči podľa pokynov zodpovedného pracoviska a v zmysle Metodického usmernenia MŠVVaŠ SR. Obsahovo musia byť obe formy (elektronická aj listinná identické s vloženou elektronickej verziou práce, ktorá bola označená ako finálna do systému EZP.
9. Súčasťou odovzdania záverečnej práce v listinnej podobe je:
 - a) vyplnená a študentom podpísaná licenčná zmluva v dvoch exemplároch. Ak autor v predloženej návrhu licenčnej zmluvy požaduje odkladnú lehotu dlhšiu ako 12 mesiacov, súčasne predloží odôvodnenie žiadaného predĺženia odkladnej lehoty s vyjadrením rektora/dekana fakulty. Návrh licenčnej zmluvy je vytvorený prostredníctvom AIVS. Licenčná zmluva sa uzatvára do 30 dní odo dňa doručenia jej návrhu.
 - b) čestné vyhlásenie autora o vydaní záverečnej práce v rámci periodickej alebo neperiodickej tlače.
 - c) potvrdenie o vložení záverečnej práce v elektronickej podobe do EZP.
10. Ku každému posudku k záverečnej práci alebo rigoróznej práci, autor príslušného posudku predloží ŽU v Žiline ním podpísaný návrh licenčnej zmluvy. Návrh licenčnej zmluvy je vytvorený prostredníctvom AIVS. Licenčná zmluva sa uzatvára do 30 dní odo dňa doručenia jej návrhu.
11. ŽU v Žiline zasiela prostredníctvom AIVS prevádzkovateľovi centrálného registra záverečných a rigorózných prác informáciu o uzatvorení licenčnej zmluvy k záverečnej práci alebo rigoróznej práci a licenčnej zmluvy k posudku k záverečnej práci alebo rigoróznej práci
12. 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.
13. 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 plagiat. 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 plagiat, 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“).
14. 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.
15. Postup pre ZP uvedený v ods. 11 a 12 tohto článku platí pre rigorózne a habilitačné práce primerane.
16. Komisia zapíše hodnotenie práce do AIVS a do zápisu o štátnych skúškach, resp. do protokolu o obhajobe rigoróznej alebo habilitačnej práce.
17. V prípade potvrdenia plagiátu pri obhajobe práce predseda komisie informuje dekana fakulty.
18. Z AIVS sa výsledok hodnotenia práce generuje do EZP.
19. V prípade neúspešnej obhajoby práce sa automatizovane generuje pokyn na vyradenie záverečnej práce z CRZP.
20. 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.
21. Spôsob zverejnenia obhájenej záverečnej práce alebo rigoróznej práce, resp. jej nezverejnenie môže prehodnotiť skúšobná komisia na základe hodnoverných listinných podkladových materiálov, ktoré sa stávajú súčasťou zápisu o štátnej skúške.
22. Univerzitná knižnica ŽU práce archivuje a sprístupňuje prostredníctvom verejne prístupného elektronického katalógu KIS v súlade s licenčnou zmluvou a vnútornými pravidlami ŽU.

Článok 4

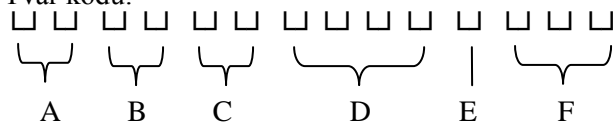
Záverečné ustanovenie

1. Zrušuje sa smernica č. 87/2010 o záverečných prácach v podmienkach Žilinskej univerzity v Žiline zo dňa 1.4.2010.
2. Táto smernica **nadobúda** platnosť a **účinnosť dňom podpisu**. Je účinná pre všetky záverečné a rigorózne práce podané po tomto termíne.

**Príloha č. 1 Smernice č. 103 - 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 | FHV | 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 čísluje od 1.
Tvar: napr. 001, 054, 157...