



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 prideli 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, doručuje čestné vyhlásenie do CRZP v listinnej podobe.
8. Záverečné, rigorózne a habilitačné práce autori odovzdajú aj v listinnej forme a na elektronickom nosiči podľa pokynov zodpovedného pracoviska a v zmysle Metodického usmernenia MŠVVaŠ SR. Obsahovo musia byť obe formy (elektronická aj listinná identické s vloženou elektronickou 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 predloženom 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 školiť (ďalej len „školiť“) 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 školiť, 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 pracovišku, ktoré ZP zadalo, resp. inému zodpovednému pracovišku 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.

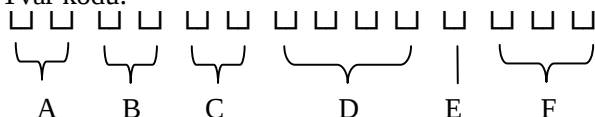
V Žiline 23.1.2012

prof. Ing. Tatiana Čorejová, PhD.
rektor

**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: prideliť katedra alebo iné pracovisko; každý typ práce sa každý rok čísluje od 1.
Tvar: napr. 001, 054, 157...