

## Agenda záverečnej práce – pedagóg

Celá agenda týkajúca sa záverečnej práce je dostupná v obrazovke Záverečná práca (menu Agenda pedagóga -> Záverečné práce).

**ZP1 odovzdanie záverečnej práce** – blok je prístupný ako pre školiteľa, tak aj pre oponenta s tým rozdielom, že oponent nemá možnosť manipulovať s nastaveniami a údajmi v tejto časti.

1. **Stav** – potom, ako študent zmení stav záverečnej práce na „**Odovzdaná**“ systém upozorní školiteľa na túto skutočnosť mejlovou správou a zároveň nastaví aj dátum odovzdania záverečnej práce. Školiteľ, alebo správca záverečných prác má možnosť vrátiť záverečnú prácu naspäť do stavu „**Rozpracovaná**“ kliknutím na danú voľbu. Kliknutím na „**Zapíš**“ sa zmena uloží a zároveň je študentovi odoslaná mejlová notifikácia o tejto zmene.
2. **Posledná verzia nahratého dokumentu záverečnej práce** – tu sa pedagógovi (školiteľovi aj oponentovi) zobrazuje študentom nahratý dokument záverečnej práce v podobe odkazu, pri ktorom je zobrazený aj dátum a čas nahratia súboru. Kliknutím na odkaz si môže daný dokument stiahnuť.
3. **Prílohy k záverečnej práci** – v prehľadovej tabuľke sa pedagógovi (školiteľovi aj oponentovi) zobrazujú študentom nahraté prílohy k záverečnej práci, ktoré nemusia byť súčasťou hlavného dokumentu ZP (napr. audiovizuálne súbory, power point prezentácie, atď.). Kliknutím na tlačidlo „**Stiahni súbor**“ je možné si danú prílohu stiahnuť.
4. **Zverejnenie diela** – v tejto časti sa zobrazuje nastavenie licencie k záverečnej práci
5. **Označená na export** - prednastavená je hodnota „Nie“. Označením hodnoty „**Áno**“ , potvrdení tejto zmeny a kliknutím na „**Zapíš**“ je záverečná práca zaradená do zoznamu pre zaslanie do CRZP na kontrolu originality.\*\*

Označenie/od-značenie na export je možné iba pre stav „**Odovzdaná**“. Ak už bola práca odoslaná na export, alebo je v niektorom z iných stavov ako „odovzdaná“, tak systém neumožní manipuláciu s týmto nastavením. Pri označení na export sa kontroluje existencia hlavného dokumentu záverečnej práce, ak dokument nie je priložený, tak systém nedovolí označiť prácu na export do CRZP. Ak sa stav záverečnej práce zmení z „Odovzdaná“ na „Rozpracovaná“, tak sa nastavenie „Áno“, zmení na „Nie“ a možnosť zmeny sa zablokuje.

**\*\*Odoslanie práce do CRZP neprebehne bezprostredne po označení na export, ale je tam časové oneskorenie spravidla 24h, alebo podľa dohodnutého nastavenia systému**

The screenshot shows the 'ZP1 Evidencia odovzdania záverečnej práce' interface. It features several sections with red boxes and arrows pointing to specific elements, numbered 1 through 5:

- 1:** Points to the 'Stav' section, where the 'Odovzdaná' radio button is selected.
- 2:** Points to the 'Posledná verzia nahratého dokumentu záverečnej práce' section, specifically to the link 'Hlavný dokument k ZP.pdf'.
- 3:** Points to the 'Prílohy k záverečnej práci' section, specifically to the 'priloha\_zp.pdf' entry and its 'Stiahni súbor' button.
- 4:** Points to the 'Zverejnenie diela' section, where the 'Bezodkladne' option is selected.
- 5:** Points to the 'Označená na export' section, where the 'Nie' radio button is selected.

**ZP2 hodnotenie záverečnej práce** – blok je prístupný ako pre školiteľa, tak aj pre oponenta s tým rozdielom, že oponent nemá možnosť manipulovať s nastaveniami v tejto časti okrem zápisu príslušných hodnotení na predmete záverečnej práce, resp. na predmete obhajoby (zápis hodnotenia oponentom\*\*). **\*\*Oponent – externista možnosť zápisu hodnotení nemá !**

- Hodnotenia** – zobrazuje sa prehľadová tabuľka, v ktorej sú zobrazené predmety štátnej skúšky, alebo predmety záverečnej práce, ktoré má študent zapísané. Školiteľ, resp. oponent má možnosť evidovať ohodnotenie práce školiteľom, resp. oponentom na úrovni daného predmetu.

V stĺpci „Hodnotenie“ zvolí príslušné hodnotenie, v stĺpci „Udelil“ vyberie príslušný dátum a operáciu potvrdí kliknutím na „Zapíš“.

**Nastavenie hodnotenia je možné za určitých podmienok aj „automatizovane“ zadaním posudku, okrem posudku oponenta - externistu (popis v ZP3)**

- Stav obhájenia/neobhájenia** – v tejto časti sa zobrazujú „stavové prepínače“, ktorými je možné zmeniť stav záverečnej práce. **Zmenu stavu záverečnej práce vie systém vykonať aj automatizovane na základe udeleného hodnotenia na predmete štátnej skúšky s príznakom „obhajoba“.** (Ak je predmet obhajoba absolvovaný úspešne, tak sa záverečná práca prepne do stavu „Obhájená“, ak je predmet obhajoba absolvovaný neúspešne, tak sa práca prepne do stavu „Neobhájená dočasne“)
- Centrálny register záverečných prác** – v tejto tabuľke sa zobrazujú údaje súvisiace s kontrolou originality vrátane odkazu na stiahnutie protokolu originality a stavu záverečnej práce v CRZP.

The screenshot shows the 'ZP2 Hodnotenie záverečnej práce' interface. It features a table with columns for subject, period, grade, and assigned date. Three rows are highlighted with red boxes and numbered 1, 2, and 3. Row 2 shows a grade of 'B' and a date of '11.01.2019'. Below the table, there are radio buttons for 'Obhájená', 'Neobhájená trvale', and 'Neobhájená dočasne', with the third one selected. A section titled 'Centrálny register záverečných prác' contains details about the originality check, including the date, result (0.00%), and a link to the protocol. Red arrows and numbers 7 and 8 point to specific elements in the interface.

#	Predmet štúdia	Obdobie	Hodnotenie	Udelené	Udelil	Zaevidoval	Poznámka
1.	Obhajoba diplomovej práce - 7KEM/OBDIP/17 Štátna skúška	2018/2019 ZS	Klas. stupeň				
2.	Obhajoba diplomovej práce - 7KEM/OBDIP/17 klasifikácia vedúcim záverečnej práce	2018/2019 ZS	B	11.01.2019			.....
3.	Obhajoba diplomovej práce - 7KEM/OBDIP/17 klasifikácia oponentom záverečnej práce	2018/2019 ZS	Klas. stupeň				!

Obhájená  
 Neobhájená trvale  
 Neobhájená dočasne

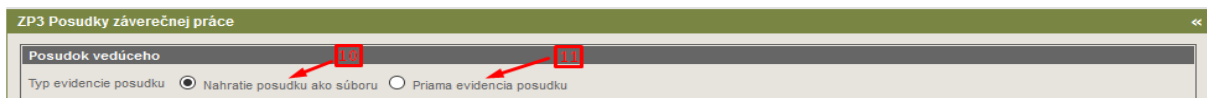
**Centrálny register záverečných prác**  
Dátum kontroly originality: 11.01.2019 09:25  
Výsledok kontroly originality: 0,00%  
Protokol o kontrole originality: <https://www.crzp.sk/protokol?pid=97C6BD1FD8D640FD8A79CA2B91D7197B>  
Stav v CRZP: kontrola\_originality  
Posledný prenos: KONTROLA\_ORIGINALITY, 11.01.2019 09:25

**ZP3 Posudky záverečnej práce** – blok je prístupný ako pre školiteľa, tak aj pre oponenta (aj externého oponenta). Školiteľ, alebo oponent majú oprávnenie pridať posudky iba vo svojom mene. Používateľ s právom „Záverečné práce - Správca“ môže pridať posudok za akéhokoľvek používateľa.

- Pridanie posudku** – kliknutím na tlačidlo „Pridaj“ sa pedagógovi sprístupnia dve možnosti pre nahratie posudku. Prvou možnosťou/typom je „Nahratie posudku ako súboru“(10) a druhou možnosťou/typom je „Priama evidencia posudku“(11).

**POZOR, každý školiteľ a každý oponent má povolené nahrať k danej záverečnej práci iba jeden posudok ľubovoľného typu. Prepnutím sa na iný typ posudku, než aký pôvodne zadal mu systém pôvodný posudok zmaže, o čom je ale používateľ vopred upozornený!**

The screenshot shows the 'ZP3 Posudky záverečnej práce' interface. It features a button labeled 'Pridaj posudok' with a red icon next to it.



10. **Nahratie posudku ako súboru** – pre tento typ posudku systém umožňuje nahráť používateľovi posudok vo forme súboru vo formáte PDF.

- 10.1. **Autor posudku** – údaj prednastavený systémom podľa prihláseného používateľa. Prednastavenú hodnotu môže meniť iba používateľ s právom „Záverečné práce - Správca“
- 10.2. **Súbor posudku** – v tejto časti sa zobrazuje nahratý súbor posudku v podobe odkazu, cez ktorý je možné si nahratý súbor zobrazíť. Kliknutím na tlačidlo „**Nový posudok**“ pedagóg buď nahrá nový súbor posudku, alebo prepíše už nahratý súbor posudku iným súborom. (Pri oprave posudku, teda nie je nutné mazať celý posudok, ale stačí iba nahráť nový súbor.)
- 10.3. **Ochranné prostriedky** – pre daný posudok si pedagóg zvolí zapnúť ochranné prostriedky proti kopírovaniu pre svoj posudok.
- 10.4. **Zverejnenie** – používateľ si zvolí zverejnenie posudku.
- 10.5. **Akcie** - v tejto časti sa zobrazí pre už vytvorený a zapísaný posudok tlačidlo pre zobrazenie/tlač licenčnej zmluvy a tlačidlo „**Vymaž**“, ktoré zmaže celý posudok k danej záverečnej práci

**Uloženie posudku prebehne až po kliknutí na „Zapíš“!**

11. **Priama evidencia posudku** – pre tento typ posudku systém umožňuje zaevidovať posudok priamo do systému. Pri tomto type posudku systém umožňuje na základe hodnotení zadaných v „Kritériách hodnotenia“ vypočítať priemernú známku pre hodnotenie vedúcim, resp. hodnotenie oponentom na predmete záverečnej práce/predmete štátnej skúšky, vid. Bod 6. Oponent externista túto možnosť nemá. **Je dôležité si zapamätať, že ak ma záverečná práca viac ako jedného oponenta, tak oponentský posudok, ktorý je takouto formou zaevidovaný ako posledný prepíše priemernú známku posudku, ktorý bol zaevidovaný pred ním.**

- 11.1. **Kritérium hodnotenia** - tabuľka „čiastkových hodnotení“ záverečnej práce, ktoré sa definujú na úrovni fakulty ako číselníky. Ak chce používateľ čiastkové hodnotenia spriemerovať do výslednej známky hodnotenia vedúceho, resp. oponenta na predmete záverečnej práce/štátnej skúšky- obhajoby, tak je potrebné zadať hodnotenie aspoň pre jedno kritérium hodnotenia. Zároveň je nutné dodržať to, aby sa druh hodnotenia na danom predmete zhodoval s druhom hodnotenia v daných kritériách. (ak je napríklad predpísané hodnotenie oponentom/vedúcim na danom predmete bodové, tak aj používateľ by mal vyplniť iba kritéria s bodovým hodnotením)
- 11.2. **Odporúčanie** – povinná voľba s ponukou možností „odporúčam“, „neodporúčam“ (zvolená možnosť sa zobrazuje v tlačí posudku vo význame , či môže byť práca pripustená k obhajobe)
- 11.3. **Otázky do diskusie** – nepovinné textové pole (výstup tohto poľa sa zobrazuje v tlačí posudku)
- 11.4. **Komentár k práci** – textové pole pre slovné zhodnotenie záverečnej práce.
- 11.5. **Ochranné prostriedky** - pre daný posudok si pedagóg zvolí zapnúť ochranné prostriedky proti kopírovaniu pre svoj posudok.
- 11.6. **Zverejnenie** - používateľ si zvolí zverejnenie posudku.

11.7. **Licenčná zmluva** - tlačidlo pre zobrazenie licenčnej zmluvy k danému posudku (zobrazené až po uložení posudku)

11.8. **Zapíš hodnotenia** - tlačidlo, ktorým sa prenesie priemer zo zadaných hodnotení v jednotlivých kritériách do príslušného hodnotenia predmetu, viď. Bod 6. Ak je prenos priemerného hodnotenia úspešný a zároveň je pridanie posudku potvrdené kliknutím na „Zapíš“, tak sa editácia posudku uzamkne a zmeniť je možné iba údaje týkajúce sa licencie. Odomknutie je možné iba tlačidlom „Vymaž“, kedy sa zmaže celý posudok.

11.9. **Tlač** - zobrazenie posudku pre potreby tlače (zobrazené až po uložení posudku)

11.10. **Vymaž** – mazanie zaevidovaného posudku (zobrazené až po uložení posudku)

**Ak je posudok zaevidovaný bez použitia „Zapíš hodnotenia“ iba kliknutím na „Zapíš“, tak je posudok možné následne upravovať bez obmedzení.**

**Uloženie posudku prebehne až po kliknutí na „Zapíš“!**

ZP3 Posudky záverečnej práce

Vedúci: doc. Ing. Štefan Btzapi, PhD.

Typ evidencie posudku  Nahrať posudku ako súboru  Príma evidencia posudku

#	Kritérium hodnotenia	Hodnotenie
1.	Formálna stránka vyhotovenia	b
2.	Výskum a prieskum	A
3.	Dodržanie témy	b
4.	Práca s literatúrou, inými informačnými zdrojmi	B

Odporúčanie:

Otázky do diskusie: otázka 1, otázka 2, otázka 3, otázka 4

Komentár k práci

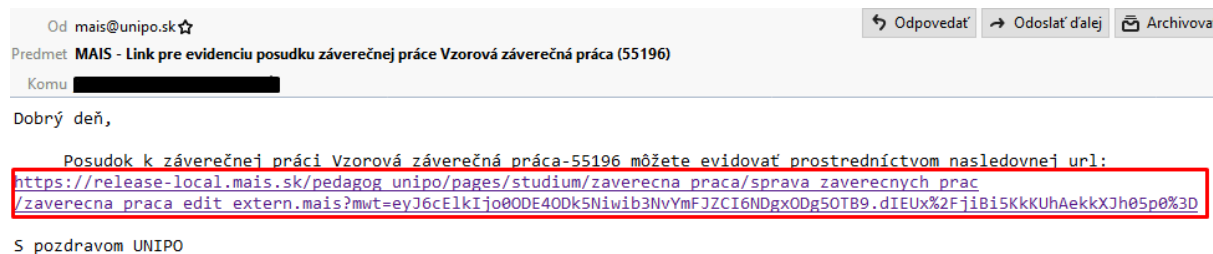
Ochrana prostriedky:  Áno  Nie

Zverejnenie:  Áno  Nie

Licenčná zmluva:

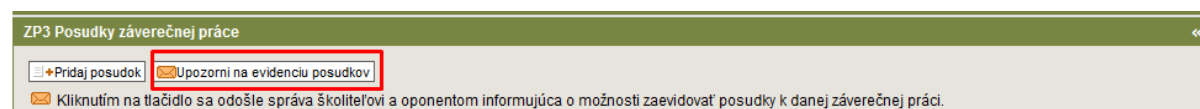
## Externý zadávateľ posudku (platí pre školiteľa aj oponenta)

Školiteľ/oponent, ktorý je v systéme vedený ako externá osoba, tj. nemá v systéme vytvoreného používateľa má možnosť zaevidovať posudok k danej záverečnej práci cez odkaz, ktorý mu je doručený na jeho mejlovú adresu.



Správa s odkazom je mu doručená v okamihu, kedy z CRZP príde výsledok o kontrole originality obsahujúca protokol o kontrole originality.\*\*\*

**\*\*\*Zaslanie správy s odkazom vie zaslať aj používateľ s právom „Záverečné práce – Správca“ kliknutím na tlačidlo „Upozorni na evidenciu posudkov“, vid. Obrázok nižšie (systém vygeneruje správu všetkým školiteľom a oponentom bez ohľadu na to, či už posudok k danej práci zaevidovali, alebo nie)**



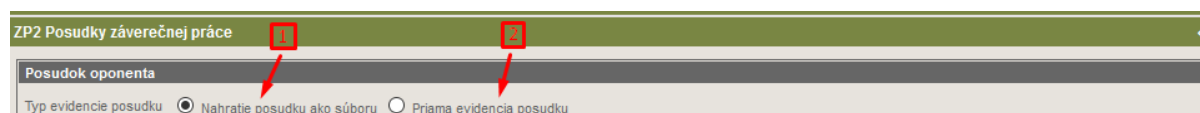
Kliknutím na odkaz v mejlovej správe, alebo jeho skopírovaním do prehliadača sa externistovi zobrazí obrazovka, cez ktorú môže zaevidovať posudok k danej záverečnej práci.

V časti **ZP0** Základné údaje sú zobrazené základné informácie k danej záverečnej práci

V časti **ZP1 Evidencia odovzdania záverečnej práce** sa zobrazuje hlavný dokument záverečnej práce v podobe odkazu, cez ktorý je možné dokument stiahnuť. Ak sú k práci priložené nejaké prílohy, ktoré nemusia byť súčasťou hlavného dokumentu, tak tie sú zobrazené v tabuľke „**Prílohy záverečnej práce**“. Údaje o licencií záverečnej práce sú v spodnej časti ZP1

Časť **ZP2 Posudky záverečnej práce** je určená na samotné vloženie posudku. Pedagóg má v tejto časti dve možnosti pre nahratie posudku. Prvou možnosťou/typom je „**Nahratie posudku ako súboru**“(1) a druhou možnosťou/typom je „**Priama evidencia posudku**“ (2).

**POZOR, každý školiteľ a každý oponent má povolené nahráť k danej záverečnej práci iba jeden posudok ľubovoľného typu. Prepnutím sa na iný typ posudku, než aký pôvodne zadal mu systém pôvodný posudok zmaže, o čom je ale používateľ vopred upozornený!**



1. **Nahratie posudku ako súboru** – pre tento typ posudku systém umožňuje nahráť používateľovi posudok vo forme súboru vo formáte PDF.

- 1.1. **Autor posudku** – údaj prednastavený systémom podľa prihláseného používateľa. Prednastavenú hodnotu môže meniť iba používateľ s právom „Záverečné práce - Správca“
- 1.2. **Súbor posudku** – v tejto časti sa zobrazuje nahratý súbor posudku v podobe odkazu, cez ktorý je možné si nahratý súbor zobrazit'. Kliknutím na tlačidlo „**Nový posudok**“ pedagóg buď nahrá nový súbor posudku, alebo prepíše už nahratý súbor posudku iným súborom. (Pri oprave posudku, teda nie je nutné mazať celý posudok, ale stačí iba nahrať nový súbor.)
- 1.3. **Ochranné prostriedky** – pre daný posudok si pedagóg zvolí zapnúť ochranné prostriedky proti kopírovaniu pre svoj posudok.
- 11.11. **Zverejnenie** – používateľ si zvolí zverejnenie posudku.
- 1.4. **Akcie** - v tejto časti sa zobrazí pre už vytvorený a zapísaný posudok tlačidlo pre zobrazenie/tlač licenčnej zmluvy a tlačidlo „**Vymaž**“, ktoré zmaže celý posudok k danej záverečnej práci

**Uloženie posudku prebehne až po kliknutí na „Zapíš“!**

2. **Priama evidencia posudku** – pre tento typ posudku systém umožňuje zaevidovať posudok priamo do systému.
  - 2.1. **Kritérium hodnotenia** - tabuľka „čiastkových hodnotení“ záverečnej práce, ktoré sa definujú na úrovni fakulty ako číselník. Ak sú v tabuľke kritéria s viac ako jedným druhom hodnotenia (napr. aj bodové, aj hodnotenie v rozsahu A-FX), tak je nutné dodržať, aby sa druh hodnotenia na danom predmete zhodoval s druhom hodnotenia v daných kritériách. (ak je napríklad predpísané hodnotenie oponentom/vedúcim na danom predmete bodové, tak aj používateľ by mal vyplniť iba kritéria s bodovým hodnotením)
  - 2.2. **Odporúčanie** – povinná voľba s ponukou možností „odporúčam“, „neodporúčam“ (zvolená možnosť sa zobrazuje v tlačí posudku vo význame , či môže byť práca pripustená k obhajobe)
  - 2.3. **Otázky do diskusie** – nepovinné textové pole (výstup tohto poľa sa zobrazuje v tlačí posudku)
  - 2.4. **Komentár k práci** – textové pole pre slovné zhodnotenie záverečnej práce.
  - 2.5. **Ochranné prostriedky** - pre daný posudok si pedagóg zvolí zapnúť ochranné prostriedky proti kopírovaniu pre svoj posudok.
  - 2.6. **Zverejnenie** - používateľ si zvolí zverejnenie posudku.
  - 2.7. **Licenčná zmluva** - tlačidlo pre zobrazenie licenčnej zmluvy k danému posudku (zobrazí sa až po uložení posudku)
  - 2.8. **Uzatvor posudok** - tlačidlo, ktorým sa uzamkne editácia posudku a následne je možné kliknúť iba na „Zapíš“. Následne je možné meniť iba údaje týkajúce sa licencie. Odomknutie je možné iba tlačidlom „Vymaž“, kedy sa zmaže celý posudok a je nutné ho „naklikáť“ odznova.
  - 2.9. **Tlač** - zobrazenie posudku pre potreby tlače (zobrazí sa až po uložení posudku)

2.10. **Vymaž** – zmazanie zaevidovaného posudku (zobrazí sa až po uložení posudku)

**Ak je posudok zaevidovaný bez použitia „Uzatvor posudok“ iba kliknutím na „Zapíš“, tak je posudok možné následne upravovať bez obmedzení.**

**Uloženie posudku prebehne až po kliknutí na „Zapíš“!**

The screenshot shows the 'ZP2 Posudky závěrečné práce' interface. At the top, the 'Oponent: Oponent Externý' is displayed. Below this, the 'Typ evidencie posudku' section has three radio buttons: 'Nahratie posudku ako súboru', 'Priama evidencia posudku' (selected), and 'Zaevidovanie posudku'. A red box labeled '2.1' highlights the 'Priama evidencia posudku' option. To the right, the 'Odporúčanie' section includes a dropdown menu set to 'Odporúčam', a 'Uzatvor posudok' button (checked), a 'Tlač' button, and a 'Vymaž' button. A red box labeled '2.2' points to the 'Uzatvor posudok' button. A red box labeled '2.8' points to the 'Uzatvor posudok' button, '2.9' to the 'Tlač' button, and '2.10' to the 'Vymaž' button. A note below states: 'Uzavretie posudku sa vykoná až po stlačení tlačidla Zapíš'. The 'Otázky do diskusie' section contains three text input fields labeled 'otazka1', 'otazka2', and 'otazka3'. A red box labeled '2.3' points to this section. The 'Komentár k práci' section features a rich text editor with a toolbar and the text 'Komentár k práci, Komentár k práci, Komentár k práci, Komentár k práci,.....'. A red box labeled '2.4' points to the text area. At the bottom, the 'Ochranné prostriedky Zverejnenie' section has radio buttons for 'Áno' and 'Nie' (selected). A red box labeled '2.5' points to the 'Nie' button. The 'Licenčná zmluva' section has radio buttons for 'Áno' and 'Nie' (selected). A red box labeled '2.6' points to the 'Nie' button. The 'Akcie' section has a 'Licenčná zmluva' button and a 'Zapíš' button (checked). A red box labeled '2.7' points to the 'Zapíš' button. A red box labeled '2.3' also points to the 'Zapíš' button. A red box labeled '2.3' also points to the 'Otázky do diskusie' section.