

Nahrávanie záverečnej práce – študent

Študent má zo svojho používateľského rozhrania možnosť nahráť hlavný dokument záverečnej práce, potrebné prílohy ku svojej záverečnej práci a nastaviť licenciu k záverečnej práci bez nutnosti dodatočnej evidencie údajov o svojej osobe, alebo štúdiu, nakoľko sú tieto údaje uložené v samotnom systéme MAIS. Systém kontroluje vyplnenie povinných údajov, ktoré sú potrebné k tomu aby mohla byť práca označená ako „odovzdaná“ a následne označená školiteľom na export do CRZP.

Celá agenda týkajúca sa záverečnej práce je dostupná v obrazovke **Moja záverečná práca** (menu Záverečná práca). Údaje, ktoré vyplňa študent sa nachádzajú v šedo podfarbených blokoch.

V rámci prvého bloku sa evidujú kľúčové slová, abstrakt a počet strán záverečnej práce. Druhý blok slúži na evidenciu údajov k licencií záverečnej práce a tretí blok umožňuje nahrávanie súborov k záverečnej práci, či už sa jedná o hlavný dokument, alebo prílohy.

The screenshot shows the 'Moja záverečná práca' (My final thesis) page in the MAIS system. The page is divided into a left sidebar and a main content area. The sidebar contains a 'Záverečná práca' (Final thesis) section with a list of items: 'Moja záverečná práca', 'Úloha a miesto manažmentu v oblasti vzdelávania vo verejnom sektore', 'Moje požiadavky o zadanie', and 'Vyhľadávanie zadaní'. Below this is a promotional banner for the 'MAIS Mobilná aplikácia' (MAIS Mobile application) for students. The main content area features a large heading 'Moja záverečná práca' and a form with various fields. A 'Tlač zadanie ZP' (Print thesis assignment) button is visible. The form fields are as follows:

Identifikátor	[Redacted]	Tlač zadanie ZP
Názov	[Redacted]	
Podnázov	[Redacted]	
Druh	[Redacted]	
Pokyny na vypracovanie		
Literatúra		
Doplňujúce informácie		
Primárny jazyk	slovenský (SK)	
Sekundárny jazyk	angličtina (ANG)	
Poznámka		
Školiace pracovisko		
Vedúci	[Redacted]	
Oponent	[Redacted]	
Konzultant		
Dátum vypísania	23.10.2018	
Dátum priradenia	23.10.2018	

Postup evidencie údajov záverečnej práce:

1. **Kľúčové slová** – k evidencii kľúčových slov sa používateľ dostane kliknutím na tlačidlo **Edituj** príslušnom riadku. Povinné je vyplnenie kľúčových slov v slovenskom (resp. v českom) a anglickom jazyku, ostatné jazyky sú nepovinné. Jednotlivé slová je vhodné oddeľovať čiarkami. Pre uloženie zmien je potrebné kliknúť na **Zapíš**.
2. **Abstrakt** - k evidencii abstraktu sa používateľ dostane kliknutím na tlačidlo **Edituj** príslušnom riadku. Povinné je zaevidovanie abstraktu v slovenskom (resp. v českom) a anglickom jazyku, ostatné jazyky sú nepovinné. Pre uloženie zmien je potrebné kliknúť na **Zapíš**.
3. **Počet strán** – študent vyplní počet strán záverečnej práce ako celočíselný údaj väčší od nuly a potvrdí kliknutím na „**Ulož**“

Kľúčové slová	1	kľúčové slovo1, kľúčové slovo2	→ Edituj
Abstrakt	2	abstrakt, abstrakt abstrakt	→ Edituj
Počet strán	3	<input type="text" value="38"/>	✓ Ulož

Licencia k záverečnej práci – vo vrchnej časti sú zobrazené základné osobné údaje študenta predvyplnené systémom bez možnosti zmeny zo strany študenta. Je však vhodné skontrolovať správnosť zobrazených údajov a prípadnú opravu riešiť so študijným oddelením. (rozkliknúť +)

Nastavenie licencie je možné na úrovni nasledovných údajov:

4. **Zverejnenie diela:**
5. **Použitie technologických opatrení, ktoré zabránia verejnosti dielo trvalo ukladať na pamäťové médium alebo ho tlačiť** – reprezentuje voľbu zapnutia/vypnutia ochrany elektronického dokumentu pred kopírovaním. Študent si vyberie, či chce túto ochranu zapnúť, alebo vypnúť.
6. **Sprístupniť informácie o výsledku obhajoby** – študent povolí, alebo zakáže zverejnenie výsledku obhajoby (ide o informáciu pre verejnosť, či bola práca obhájená/neobhájená, hodnotenie obhajoby sa nezverejňuje).
7. Všetky zmeny v licencií študent potvrdí kliknutím na tlačidlo „**Ulož**“

Nahratie záverečnej práce – v tomto bloku má študent možnosť nahráť hlavný dokument záverečnej práce ako aj prílohy k záverečnej práci. (rozkliknúť +)

8. **Vloženie záverečnej práce / novej verzie** – kliknutím na „**Prehľadávať**“, si študent dohľadá cestu k uloženému súboru na svojom počítači a následne ho preniesie do úložiska na strane MAIS kliknutím na „**Preniesť**“. Prepísanie pôvodného súboru zrealizuje rovnakým spôsobom, ako by nahrával nový súbor. Nahratý súbor je prístupný v podobe odkazu, vedľa ktorého sa zobrazuje dátum a čas jeho nahratia. Povolené je nahrávanie iba súborov vo formáte PDF.
9. **Vloženie prílohy záverečnej práce** - kliknutím na „**Prehľadávať**“, si študent dohľadá cestu k uloženému súboru prílohy (napr. power point prezentácia, alebo multimedialny súbor, ktorý nemá byť neoddeliteľnou súčasťou dokumentu záverečnej práce) na svojom počítači a následne ho preniesie do úložiska na strane MAIS kliknutím na „**Preniesť**“. Prepísanie pôvodného súboru zrealizuje kliknutím na „**Zmaž**“ a nahratím nového súboru. Nahratý súbor je prístupný v podobe odkazu, vedľa ktorého sa zobrazuje dátum a čas jeho nahratia. Systém umožňuje nahratie viacerých príloh samostatne v rôznom súborovom formáte. **POZOR, prílohy nahraté samostatne, t.j. mimo hlavného dokumentu záverečnej práce nebudú odoslané do Centrálného registra záverečných prác!**
10. **Odobovanie záverečnej práce** – kliknutím na tlačidlo „**Nastav ako odovzdanú**“. Systém vyzve študenta dvakrát, aby potvrdil túto operáciu a zároveň prebehne kontrola, či sú splnené všetky povinné údaje k tomu, aby bol stav záverečnej práce zmenený na „**Odobovaná**“.

Po zmene stavu záverečnej práce na **Odobovaná** je študentovi znemožnené vykonávanie zmien na úrovni licencie a v nahratých súboroch k záverečnej práci a zároveň je o odobovaní práce informovaný aj školiteľ. V prípade, že školiteľ vráti študentovi prácu naspäť do stavu „**rozpracovaná**“, tak systém študenta na túto skutočnosť upozorní mejlovou správou.

Nahratie záverečnej práce

Súbor záverečnej práce
 Posledná verzia nahratého dokumentu [Hlavný dokument k ZP.pdf](#) 11. 1. 2019 12:40
 Vloženie záv. práce / novej verzie **8** [Prehľadávať...](#) Nie je zvolený súbor. [→ Preniesť](#)

Prílohy záverečnej práce
[priloha_zp.pdf](#) 11. 1. 2019 12:42 [× Zmaž](#)
 Nová príloha záverečnej práce **9** [Prehľadávať...](#) Nie je zvolený súbor. [→ Preniesť](#)

Stav záverečnej práce: **Rozpracovaná** [Nastav ako odovzdanú](#) **10**

* Po nastavení stavu Odovzdaná nebudú možné Ďalšie úpravy a zároveň bude práca odoslaná na kontrolu originality

11. **Tlač potvrdenia o odovzdaní ZP a tlač licencie** – potom, ako sa záverečná práca prepne do stavu odovzdaná sa študentovi sprístupní možnosť tlače potvrdenia o odovzdaní záverečnej práce a tlače licencie (nie je povinné tlačíť).
12. **Posudky školiteľa a oponentov** nahraté do systému si vie študent zobrazíť kliknutím na odkaz, ktorý nesie meno daného školiteľa alebo oponenta.
13. **Kontrola originality záverečnej práce** – údaje o výsledku kontroly originality záverečnej práce sa študentovi zobrazia po tom, ako je záverečná práca spracovaná v CRZP. Súčasťou výsledku kontroly je aj **protokol o kontrole originality**, ktorý si môže študent zobrazíť kliknutím na odkaz v príslušnom riadku.

Nahratie záverečnej práce

Súbor záverečnej práce
 Posledná verzia nahratého dokumentu [Hlavný dokument k ZP.pdf](#) 11. 1. 2019 12:40
Prílohy záverečnej práce
 Príloha č. 1 [priloha_zp.pdf](#) 11. 1. 2019 12:42

Stav záverečnej práce: **Odovzdaná** [Tlač potvrdenia o odovzdaní ZP](#) [Tlač licenčnej zmluvy](#) **11**

* Po nastavení stavu Odovzdaná nebudú možné Ďalšie úpravy a zároveň bude práca odoslaná na kontrolu originality

Posudok vedúceho [doc. Ing. Štefan Btzapl, PhD.](#)

Posudok oponenta
[Oponent Externý](#) **12**
[Ing. Ľudmila Acermwawz, PhD.](#)

Priebeh obhajoby

Dátum kontroly originality 19. 1. 2019 0:00

Výsledok kontroly originality 0,00 % **13**

Protokol o kontrole originality <https://www.crzp.sk/protokol?pid=AE6AB0493C7D43168E81B0242F8805CE>

V deň štátnej skúšky si osobne prinesiete:

- 1x Záverečná práca v hrebeňovej väzbe (po obhajobe sa záverečná práca odovzdá študentovi),
- 1x protokol o originalite (stačí prvých 5 strán) - nájdete v maise v sekcii záverečná práca (po obhajobe sa protokol odovzdá študentovi).

V prípade otázok kontaktujte PaedDr. Máriu Doričkovú, PhD. + 421 918 897 953, resp. dorickova@dti.sk