



Pokyny pre administráciu a odovzdanie záverečných prác v akademickom roku 2023/24

1 ÚVODNÉ USTANOVENIA

Administrácia záverečných prác sa riadi Smernica UKF č. 13/2020 o záverečných, rigorózných a habilitačných prácach a doplnkom 16/2022 č. 1 k Smernici č. 13/2020 o záverečných, rigorózných a habilitačných prácach a doplnkom 1/2024 č. 2 k Smernici č. 13/2020 o záverečných, rigorózných a habilitačných prácach.

Pedagógovia, vedúci pracovísk, administratívni zamestnanci a študenti FSVaZ majú povinnosť postupovať podľa vyššie uvedenej smernice.

2 POVINNOSTI VEDÚCICH KATEDIER (RIADITEĽOV ÚSTAVOV)

2.1 Zadania záverečných prác

Zadanie vypracúva školiteľ prostredníctvom AIS. V prípade externého školiteľa zabezpečí vloženie zadania vedúci školiaceho pracoviska.

Vedúci katedier sú povinní zabezpečiť schválenie zadania **najneskôr na začiatku akademického roka, v ktorom sa uskutoční obhajoba záverečnej práce.**

Zadanie si študent vytlačí z AIS.

2.2 Určenie oponenta záverečnej práce

Oponenta záverečnej práce určí a zadá do AIS vedúci katedry v termíne **21.4. - 24.4.2024** k záverečným prácam, ktoré boli odovzdané v stanovenom termíne.

Pozn.: študentom, ktorí neodovzdali záverečnú prácu v stanovenom termíne, sa oponent neurčuje.

Oponenti prác budú výlučne zamestnanci UKF s prístupom do AIS.

2.3 Distribúcia záverečných prác externým školiteľom

Vedúci katedier zodpovedajú za bezodkladnú distribúciu záverečných prác **online** externým školiteľom.

2.4 Hodnotenie záverečných prác

Vedúci katedier zodpovedajú za:

- a) Vypracovanie posudkov oponentov
- b) Vypracovanie posudkov školiteľov

V prípade, že záverečné hodnotenia v posudkoch záverečnej práce oponenta a školiteľa sa líšia o viac ako 2 stupne (napr. A-D, B-E, C-FX), **požiada vedúci katedry oboch posudzovateľov o prehodnotenie posudkov**, alebo zabezpečí vypracovanie ďalšieho posudku. Študent má právo prácu obhajovať aj v prípade, ak jeden z posudkov školiteľa alebo oponenta je hodnotený známkou FX.

2.5 Posudky záverečných prác

Vedúci katedry zodpovedá za vloženie posudkov záverečnej práce do AIS v prípade, že záverečnú prácu vedie externý školiteľ (mimo zamestnancov UKF).

Vedúci katedry zodpovedá za vloženie posudku záverečnej práce do AIS všetkých školiteľov a oponentov záverečných prác (aj externých školiteľov).

3 POVINNOSTI ŠTUDENTOV

3.1 Zadanie záverečnej práce

Zadanie záverečnej práce je súčasťou i elektronickej verzie záverečnej práce. Zadanie záverečnej práce sa vkladá do záverečnej práce za titulný list. Zadanie si študent vytlačí z AIS (*Zadanie nevyžaduje podpis vedúceho katedry*).

3.2 Vkladanie záverečnej práce do AIS

1. **Študent/autor je povinný odovzdať prácu v elektronickej forme prostredníctvom informačného systému (AIS).** Súčasťou je i doplnenie údajov v elektronickej formulári (počet strán záverečnej práce, kľúčové slová a abstrakty v primárnom a sekundárnom jazyku). Postup vkladania záverečnej práce do AIS upravuje „Manuál pre študenta“ (Príloha A)).
2. **Odovzdávaná práca v elektronickej forme musí byť vyhotovená vo formáte PDF, tak aby bolo možné získať z neho textové informácie,** dokument nesmie byť oskenovanou verziou

tlačenej podoby práce; na vyhotovenie PDF formátu v požadovanej podobe možno použiť softvér, ktorý je k dispozícii prostredníctvom systému DOC (<https://doc.ukf.sk> v časti Softvér UKF – Freeware - voľne prístupný softvér).

3. Súčasťou odovzdania práce v informačnom systéme je:

- a) licenčná zmluva
- b) potvrdenie o odovzdaní práce univerzitnej knižnici v elektronickej podobe.

Licenčnú zmluvu a potvrdenie o odovzdaní záverečnej práce v elektronickej podobe si študent/autor vytvorí prostredníctvom informačného systému pri odovzdaní práce v elektronickej podobe.

Prostredníctvom informačného systému sa v Centrálnom registri záverečných prác posudzuje aj originalita (miera zhody textu práce s databázou originálnych textov) záverečnej práce. Overenie a získanie Protokolu o kontrole originality je podmienkou umožnenia obhajoby záverečnej práce.

3.3. Riešenie problémov s vkladáním záverečných prác do AIS:

V prípade problémov s vkladáním prác do AIS je možné osobne, mailom príp. telefonicky v čase od 8.00 do 14.30 hod. kontaktovať:

15.4. až 18.4. 2024 a 19.4. 2024 od 9:00 do 10:30 fakultného administrátora: Mgr. Hochman, č.d. 201, mail: shochman@ukf.sk

19.4. 2024 od 8.00 do 9.00 a od 10:30 do 14:30 študijnú referentku: PaedDr. Chobotová, č.d. 202, tel: +421 37 6408 757

3.4 Termíny vloženia ZP do AIS:

- **do 21. 4. 2024** (do 24.00 hod.) **pre Bc. a Mgr. stupeň štúdia**

V prípade, že študent nevloží ZP v stanovenom termíne, nemôže sa zúčastniť štátnych skúšok v AR 2023/24. Ďalší termín pre odovzdanie ZP upravuje Harmonogram AR 2024/25.

3.5 Posudky záverečných prác

Fakulta sociálnych vied a zdravotníctva UKF nevydáva študentovi tlačенú verziu oponentského a školiteľského posudku záverečnej práce. Študent si môže pozrieť a vytlačiť posudky záverečnej práce z AIS.

4 POVINNOSTI ŠKOLITEĽA ZÁVEREČNEJ PRÁCE

4.1 Posudok školiteľa

Vypracovanie posudku

Školiteľ vypracuje v šablóne v AIS posudok školiteľa.

Externí školitelia vypracujú posudok záverečnej práce v elektronickej šablóne (Príloha B). Elektronickú verziu posudku zašlú vedúci katedry určenému internému konzultantovi záverečnej práce, ktorý posudok vloží od AIS.

Súčasťou posudku školiteľa je zhodnotenie originality ZP na základe protokolu originality ZP. Protokol originality ZP je pre školiteľa dostupný v AIS (resp. v prípade externých školiteľov na vyžiadanie od vedúceho katedry).

4.2 Termíny vypracovania posudku školiteľa v AIS a zápisu hodnotenia záverečnej práce do AIS

- **do 11.5.2024 – posudky diplomových prác**
- **do 17.5.2024 – posudky bakalárskych prác**

Pozn.: študentom, ktorí neodovzdali záverečnú prácu v termíne sa posudok na záverečnú prácu nevypracováva.

Vedúci katedry zodpovedá za sprístupnenie posudku zo strany školiteľa študentovi minimálne jeden týždeň (7 dní) pred obhajobou záverečnej práce prostredníctvom AIS.

5 POVINNOSTI OPONENTOV

5.1 Vypracovanie posudku

Oponent záverečnej práce vypracuje v AIS posudok záverečnej práce, pričom sa riadi kritériami uvedenými v šablóne posudku záverečnej práce v AIS.

Súčasťou posudku oponenta je zhodnotenie originality ZP na základe protokolu originality ZP. Protokol originality ZP je pre oponenta dostupný v AIS.

5.2 Termín vypracovania posudku oponenta v AIS

- **do 11.5.2024 – posudky diplomových prác**
- **do 17.5.2024 – posudky bakalárskych prác**

Vedúci katedry zodpovedá za sprístupnenie posudku zo strany oponenta študentovi minimálne jeden týždeň (7 dní) pred obhajobou záverečnej práce prostredníctvom AIS.

6 POVINNOSTI ŠTUDIJNÉHO ODDELENIA

Kontrola plnenia podmienok postupu ku štátnej skúške

Študijné oddelenie vykoná najneskôr do 3 dní od ukončenia skúškového obdobia kontrolu plnenia študijných povinností podľa čl. 21 ods. 1 písm. a, b Študijného poriadku UKF. V prípade, že študent nespĺnil podmienky k postupu ku štátnej skúške, nemôže sa zúčastniť štátnej skúšky.

PhDr. Jozefína Mesárošová, PhD.
prodekanka pre vzdelávanie FSVaZ

Prílohy:

- A. Manuál študenta pre odovzdanie záverečnej práce do AIS
- B. Posudok záverečnej práce – pre potreby vkladania do AIS