

Agenda záverečnéj práce – pedagóg

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

ZP1 odovzdanie záverečnéj práce – blok je prístupný ako pre školiťeľa, 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 záverečnéj práce na „**Odovzdaná**“ systém upozorní školiťeľa na túto skutočnosť mejlovou správou a zároveň nastaví aj dátum odovzdania záverečnéj práce. Školiťeľ, 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 záverečnéj práce** – tu sa pedagógovi (školiťeľovi aj oponentovi) zobrazuje študentom nahratý dokument záverečnéj 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 (školiťeľovi 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-označenie 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 záverečnéj práce, ak dokument nie je priložený, tak systém nedovolí označiť prácu na export do CRZP. Ak sa stav záverečnéj 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**

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 „automatizované“ 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 automatizované 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 displays the 'ZP2 Hodnotenie záverečnej práce' interface. It features a table with columns for item number, subject, period, evaluation, assigned date, assigned by, reviewed by, and notes. Three rows are visible, each representing a different evaluation scenario. Below the table, there are radio buttons for selecting the status of the work: 'Obhájená', 'Neobhájená trvale', and 'Neobhájená dočasne'. At the bottom, a section titled 'Centrálny register záverečných prác' provides details about the originality check, including the date, result (0.00%), protocol link, status in CRZP, and the last update.

#	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 Klas. stupeň	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

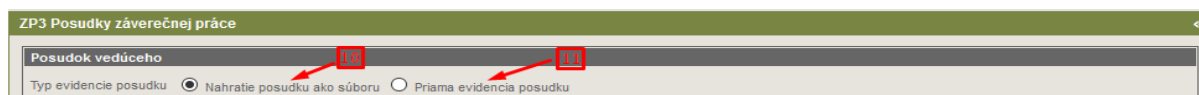
Dátum kontroly originality	11.01.2019 09:25
Výsledok kontroly originality	0,00%
Protokol o kontrole originality	https://www.crzp.sk/protokol?pid=97C6BD1FD8D640FD8A79CA2B91D7197B
Stav v CRZP	kontrola_originality
Posledný prenos	KONTROLA_ORIGINALITY, 11.01.2019 09:25

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 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!

The screenshot shows the 'ZP3 Posudky záverečnej práce' interface. It features a button labeled 'Pridaj posudok' with a red square 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 môže pedagóg zvoliť, či chce zapnúť, alebo vypnúť ochranné prostriedky proti kopírovaniu pre svoj posudok.

10.4. **Zverejnenie** – používateľ si zvolí, či chce zverejniť, alebo nezverejniť posudok.

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 zadanych 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 môže pedagóg zvoliť, či chce zapnúť, alebo vypnúť ochranné prostriedky proti kopírovaniu pre svoj posudok.

- 11.6. **Zverejnenie** - používateľ si zvolí, či chce zverejniť, alebo nezverejniť posudok.
- 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** – zmazanie 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 Btzaľ, PhD.

Typ evidencie posudku ☐ Nahrať posudku ako súboru ☒ Priama evidencia posudku

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

Odporúčanie:

Otázky do diskusie:

otazka 1
otazka 2
otazka 3
otazka 4

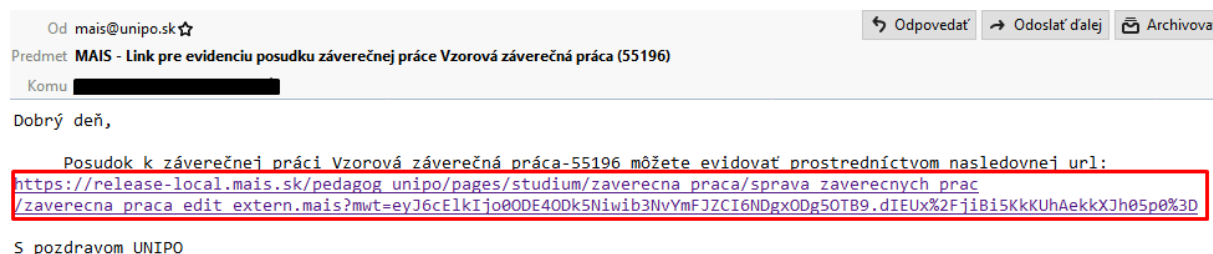
Komentár k práci

Komentár k práci, komentár k práci, komentár k práci, komentár k práci, komentár k práci, komentár k práci, komentár k práci.....

Ochrana prostriedky Zverejnenie ☐ Áno ☒ Nie Licenčná zmluva

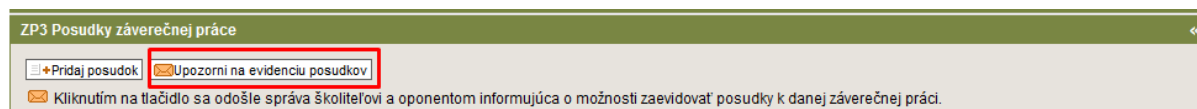
Externý zadávateľ posudku (platí pre školiteľa aj oponenta)

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)**



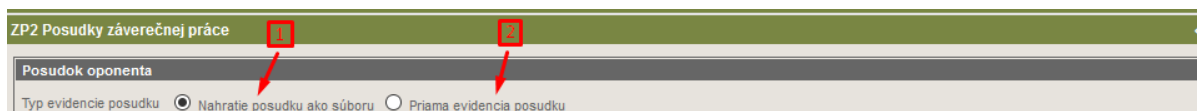
Kliknutím na odkaz v mejlovej správe, alebo jeho skopírovaním do prehliadača sa externistovi zobrazí obrazovka, cez ktorú môže zaevidovať posudok k danej záverečnej práci.

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 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!



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 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.)
 - 1.3. **Ochranné prostriedky** – pre daný posudok si môže pedagóg zvoliť, či chce zapnúť, alebo vypnúť ochranné prostriedky proti kopírovaniu pre svoj posudok.
 - 1.4. **Zverejnenie** – používateľ si zvolí, či chce zverejniť, alebo nezverejniť posudok.
 - 1.5. **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“!

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 môže pedagóg zvoliť, či chce zapnúť, alebo vypnúť ochranné prostriedky proti kopírovaniu pre svoj posudok.
 - 2.6. **Zverejnenie** - používateľ si zvolí, či chce zverejniť, alebo nezverejniť posudok.
 - 2.7. **Licenčná zmluva** - tlačidlo pre zobrazenie licenčnej zmluvy k danému posudku (zobrazí sa až po uložení posudku)

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

Uloženie posudku prebehne až po kliknutí na „Zapíš“!

Oponent: Oponent Externý

Typ evidencie posudku ☐ Nahratie posudku ako súboru ☒ **Priama evidencia posudku**

#	Kritérium hodnotenia	Hodnotenie
1.	Formálna stránka vyhotovenia	20 b
2.	Výskum a prieskum	N/A
3.	Dodržanie témy	30 b
4.	Práca s literatúrou, inými informačnými zdrojmi	N/A

Odporúčanie
 Odporúčam

Uzavretie posudku
 Otázky do diskusie
 otázka1
 otázka2
 otázka3

Komentár k práci

Komentár k práci,
 Komentár k práci,
 Komentár k práci,
 Komentár k práci,.....

Ochranné prostriedky **Zverejnenie** **Licenčná zmluva** **Akcie**

☐ Áno ☒ Nie ☐ Áno ☒ Nie