**Pokyny k odovzdávaniu záverečných prác**

**v akademickom roku 2024/2025**

Tieto pokyny sú spracované na základe aktuálnej **Smernice o náležitostiach záverečných prác, ich bibliografickej registrácii, kontrole originality, uchovávaní a sprístupňovaní (2025).**

Záverečné práce (ZP) sa v akademickom roku 2024/2025 odovzdávajú len v termínoch zverejnených v Harmonograme akademického roka 2024/2025 PU v Prešove v platnom znení:

* **2x v tlačenej podobe** (na sekretariát príslušnej katedry),
* a  do **úložiska záverečných prác** v systéme MAIS (cez rozhranie „študent“).

Z dôvodu odovzdania záverečnej práce do úložiska záverečných prác PU (a následne do centrálneho registra záverečných prác) je nutné pri odovzdávaní záverečných prác dodržať nasledovný postup:

1. študent doručí/odovzdá záverečnú prácu najneskôr v stanovenom termíne podľa platného harmonogramu akademického roka na sekretariát katedry kde práca vznikla v dvoch[[1]](#footnote-1) vyhotoveniach (v tlačenej podobe v tvrdej väzbe).

Termín odovzdania diplomovej práce je do **30. 4. 2025 do 12,00 h** a bakalárskej práce do **6. 5. 2025** do 12,00 h. Termín odovzdania práce pre augustový termín ŠS je do **13. 6. 2025** do 12,00 h.

Práce doručené **po stanovenom termíne** (mimo harmonogramu akademického roka 2024/2025 PU v Prešove v platnom znení) budú zaradené až na ďalší najbližší termín štátnej skúšky,

1. ZP musí spĺňať požadované štandardy (vrátane formálnych) v zmysle platných predpisov. **V prípade formálnych nedostatkov najmä na titulných stranách a analytickom liste práca nebude prebratá**,
2. sekretariát katedry potvrdí pečiatkou a podpisom prevzatie záverečnej práce a uvedie aj dátum odovzdania ZP. Študent si ďalšie exempláre ZP môže vytvoriť pre vlastnú potrebu,
3. po odovzdaní záverečnej práce (2x v tlačenej podobe), študent už nič v práci nemení a nahrá ju do MAIS najneskôr do 7 dní od jej fyzického odovzdania (**nikdy nie pred fyzickým odovzdaním práce!**). Práca v tlačenej podobne a práca nahratá v MAIS **musia byť zhodné**!;
4. je potrebné, aby študent sledoval aktuálne informácie o postupe odovzdávania prác v elektronickej podobe prostredníctvom systému MAIS (viď [www.crzp.sk](http://www.crzp.sk) a [www.pulib.sk](http://www.pulib.sk)). Manuál obsahuje ďalšie informácie o:

* postupe správneho prihlásenia sa študenta,
* pokyny k uloženiu prác do systému evidencie záverečných prác v MAIS,
* pokyny k vytlačeniu potrebných formulárov (licenčná zmluva),
* (licenčnú zmluvu dostupnú v MAIS **tlačí 2x študent**, protokol originality a posudky z MAIS tlačí 1x školiteľ/oponent, posudky k záverečnej práci sa zobrazujú študentovi v MAIS);

1. po prijatí ZP do elektronického systému evidencie (MAIS) bude záverečná práca podrobená kontrole originality, k výsledkom ktorej bude vyhotovený *Protokol o kontrole originality*, s ktorým sa študent a školiteľ oboznámia, a ktorého doručenie na ŠS zabezpečí školiteľ (ak práca nie je v rozpore so zásadami Etickej komisie FMEO),
2. pri výsledku kontroly originality 40,00 % a viac na prvom stupni štúdia a 30,00 % a viac na druhom stupni štúdia, bude posúdená možnosť/nemožnosť obhajoby práce komisiou pre štátne skúšky alebo etickou komisiou FMEO, (viď. *https://www.unipo.sk/public/media/3112/EZP%20smernica%20.pdf*),
3. po obdržaní protokolu (v súlade so zásadami Etickej komisie FMEO) budú vypracované posudky školiteľa a oponenta na ZP (s ktorými sa študent bude môcť oboznámiť v systéme MAIS najneskôr 5 dní pred obhajobou práce).
4. Študent **je povinný** vytlačiť *licenčnú zmluvu*, v ktorej uvedie v kolonke „Zverejnenie práce“ položku **BEZODKLADNE[[2]](#footnote-2)**. Ním podpísanú licenčnú zmluvu odovzdá na sekretariát príslušnej katedry v termíne pred začatím konania štátnych skúšok. Podpísaná licenčná zmluva a protokol originality sú jednou z povinných náležitosti predkladanej záverečnej práce – bez nich študent nemôže pristúpiť k obhajobe práce,
5. až po realizovaní všetkých predchádzajúcich krokov nasleduje obhajoba ZP na štátnej skúške. Podkladom pre rozhodovanie komisie pri obhajobe ZP budú:
   * samotná obhajoba ZP študentom,
   * posudok školiteľa ZP (vrátane odpovedí na stanovené otázky),
   * posudok oponenta ZP (vrátane odpovedí na stanovené otázky),
   * protokol o kontrole originality,
   * diskusia a rozprava k ZP, vrátane odpovedí na otázky členov štátnicovej komisie.

**Študent, ktorý nedodrží termín pre odovzdanie záverečnej práce, termín evidencie do systému MAIS, nebude mať dostupný “*protokol originality*“, „*licenčné zmluvy“ a posudky,***

**nebude môcť obhajovať záverečnú prácu.**

**Študent je povinný na príslušnú katedru predložiť podpísanú licenčnú zmluvu (2x),**

**ktorú si vygeneruje zo systému MAIS.**

**Je potrebné priebežne sledovať informácie na:** [***www.crzp.sk***](http://www.crzp.sk)a[***www.pulib.sk***](http://www.pulib.sk)

**Upozorňujeme študentov na platné opatrenia dekana súvisiace s písaním ZP (č. 4/2013, 1/2012, 1/2011) a na Smernicu o náležitostiach záverečných prác, ich bibliografickej registrácii, kontrole originality, uchovávaní a sprístupňovaní (2025).**

*Zverejnil 1. 4. 2025 prodekan pre vzdelávanie*

**OZNAM PRE ŠTUDENTOV**

**ODOVZDÁVAJÚCICH ZÁVEREČNÉ PRÁCE**

***Záverečné práce sa odovzdávajú na sekretariátoch príslušných katedier***

***kde práca vznikla do termínu stanoveného v harmonograme ak. roka v čase***

***08,00 – 11,30 h a 12,30 – 14.00 h,***

***v posledný deň do 12,00 h.***

*Zverejnil: 15. 3. 2025 prodekan pre vzdelávanie*

1. Jeden exemplár práce sa študentovi vráti na štátnej skúške po obhajobe práce. [↑](#footnote-ref-1)
2. Inak postupujte podľa aktuálnej Smernice o náležitostiach záverečných prác, ich bibliografickej registrácii, kontrole originality, uchovávaní a sprístupňovaní (2025), čl. 7... [↑](#footnote-ref-2)