**Usmernenie k záverečným prácam**

**Školiteľské a oponentské posudky** **sa počnúc týmto akademickým rokom budú nahrávať do EZP už pred obhajobou ZP**, tzn. najneskôr 3 dni pred termínom obhajoby študenta musia byť prístupné v EZP, aby ich študent mal k dispozícii.

**Úlohy školiteľov:**

1. prideliť kredity za predmet Diplomová práca a Záverečná práca (Bc. stupeň) po jej odovzdaní študentom,
2. z dôvodu kontroly počtu znakov vyžiadať si od študenta identickú verziu

ZP vo formáte Microsoft Office Word,

1. skontrolovať názov ZP v SJ a AJ v MAISe s názvom odovzdanej tlačenej a nahratej ZP v EZP,
2. skontrolovať zhodnosť tlačenej a nahratej verzie ZP,
3. čo najskôr **zmeniť stav práce na export** - nezabudnúť, inak práca nepôjde na kontrolu originality,
4. nahrať oponenta v EZP (zaslanie zoznamu oponentov vyučujúcim zabezpečia VK),
5. nahrať do EZP školiteľský posudok najneskôr 3 dni pred termínom obhajoby,
6. odovzdať na sekretariát katedier jeden vytlačený a podpísaný posudok najneskôr 3 dni pred konaním obhajoby,
7. prosím upozorniť študentov, ak Vás to nezaťaží (nakoľko nečítajú informácie na webe), že po odovzdaní tlačených verzií ZP:

− sú povinní bezodkladne nahrať ZP do EZP (najneskôr do 7 kalendárnych dní po fyzickom odovzdaní ZP),

− na sekretariát katedier priniesť najneskôr 3 dni pred termínom obhajoby vytlačený protokol originality a vytlačenú podpísanú licenčnú zmluvu,

− posudky si môžu už pred obhajobou pozrieť v EZP.

1. **po obhajobe ZP nahrať dátum obhajoby a zmeniť stav práce, podľa toho, či študent prácu obhájil, alebo dočasne neobhájil.**

**Úlohy oponentov:**

1. nahrať oponentský posudok do EZP najneskôr 3 dni pred termínom obhajoby študenta,
2. odovzdať na sekretariát katedier jeden vytlačený a podpísaný posudok najneskôr 3 dni pred konaním obhajoby.

V Prešove 20.04.2015 doc.PhDr.Štefánia Andraščíková,PhD.

prodekanka pre vzdelávanie