



## **METODICKÉ USMERNENIE č. 5/FPEDAS/2020**

### **k odovzdávaniu záverečných prác a posudkov v rámci organizácie štátnych skúšok 2019/2020 na FPEDAS**

#### **Článok 1 Úvodné ustanovenia**

Toto metodické usmernenie určuje spôsob odovzdávania a evidenciu bakalárskych, diplomových prác a posudkov v rámci organizovania štátnych skúšok na Fakulte prevádzky a ekonomiky dopravy a spojov Žilinskej univerzity v Žiline vyplývajúci z *Príkazu dekana č.3/2020 k organizácii štúdia počas letného semestra akademického roka 2019/2020 na Fakulte prevádzky a ekonomiky dopravy a spojov Žilinskej univerzity* a z *Príkazu rektora č. 7/2020 k organizácii štúdia počas letného semestra akademického roka 2019/2020 na Žilinskej univerzite v Žiline a jeho Dodatku č.1.*

#### **Článok 2 Záverečné práce**

1. Termíny odovzdania (doručenia) záverečných prác záväzné pre študentov sú:
  - do: 1. 6. 2020 - bakalárske práce
  - do: 8. 6. 2020 - diplomové práce.
2. Osoba zodpovedná za organizáciu štátnych skúšok na katedre (ďalej len „zodpovedný zamestnanec“) informuje študentov:
  - a) Študenti nahrajú do termínov v ods. 1 záverečné práce v PDF formáte do systému Evidencie záverečných prác (ďalej len „EZP“). Následne systém EZP študentom vygeneruje potvrdenie o vložených súboroch a licenčnú zmluvu.
  - b) Študenti doručia do termínov v ods. 1 záverečné práce v PDF formáte so skenom *Zadania záverečnej práce* (bude súčasťou PDF súboru) do EDIS – vydavateľské centrum s požiadavkou tlače minimálne 2 ks záverečných prác.
  - c) Tlač a viazanie záverečných prác zabezpečí EDIS – vydavateľské centrum v zmysle pokynov jeho riaditeľky Ing. Aleny Micháľkovej: „Systém objednávania a odovzdávania záverečných prác v krízovom režime“ zverejnených na webovej stránke fakulty.
  - d) Študenti doručia do termínov v ods. 1 prostredníctvom e-mail zodpovednému zamestnancovi nasledujúce:
    - záverečnú prácu v PDF formáte

- potvrdenie o odovzdaných súboroch do EZP (vygenerovaný dokument zo systému EZP)
  - licenčnú zmluvu (vygenerovaný dokument zo systému EZP)
  - formulár o sprístupnení záverečnej práce (ak študent vyžaduje odklad sprístupnenia záverečnej práce).
3. Zodpovedný zamestnanec pripraví na podpis študentovi „**Potvrdenie o oboznámení sa s Informáciou o podmienkach spracúvania osobných údajov pre štátne skúšky**“, (Ďalej „Potvrdenie o GDPR“) ktorá je dostupná na <https://www.uniza.sk>. Túto informáciu pošle zodpovedný zamestnanec študentom cez e-mail pred konaním štátnych skúšok . Formulár potvrdenia je prílohou tohto metodického usmernenia.
  4. Zodpovedný zamestnanec zabezpečí vytlačenie dokumentov v počte 2 ks (licenčná zmluva a potvrdenie o odovzdaných súboroch) a ich podpísanie vedúcim katedry.
  5. Dokumenty uvedené v ods. 2 d) a ods. 3 študenti podpíšu po príchode na štátnu skúšku. Po ich podpise jeden exemplár licenčnej zmluvy a potvrdenia o vložených súboroch bude odovzdaný študentovi a ďalšie dokumenty (druhý exemplár licenčnej zmluvy, druhý exemplár potvrdenia o odovzdaných súboroch, ako aj Potvrdenie o GDPR a príp. odklad sprístupnenia záverečnej práce) budú založené do zložky študenta.
  6. Vo všetkých dokumentoch, kde sa uvádza termín odovzdania záverečnej práce musí byť dátum podľa ods. 1.
  7. EDIS – vydavateľské centrum zabezpečí distribúciu záverečných prác na vrátnicu fakulty, kde ich preberie Ing. Vladimír Šalaga, PhD. nasledovne:
    - bakalárske práce najneskôr do: 11. 6. 2020
    - díplomové práce najneskôr do: 18. 6. 2020
    - do 15.6.2020 budú doručené diplomové práce študentov Katedry vodnej dopravy.
  8. Prevzatie záverečných prác na katedru zabezpečia zamestnanci nahlásení z katedier na základe oznámenia od Ing. Šalagu.
  9. Po štátnej skúške minimálne jeden kus záverečnej práce zostáva na katedre, zvyšné práce si prevezme študent.

### **Článok 3**

#### **Recenzné posudky a posudky vedúcich prác**

1. Záverečné práce nebudú posielané za účelom recenzie zamestnancom FPEDAS (ďalej „interní recenzenti“), títo budú upozorení cez e-mail. Zodpovedný zamestnanec pošle každému internému recenzentovi cez e-mail zoznam záverečných prác, ktoré bude recenzovať.
2. Záverečné práce budú posielané v PDF formáte za účelom recenzie recenzentom, ktorí nepracujú na FPEDAS (ďalej „externí recenzenti“).
3. Zodpovedný zamestnanec bude informovať vedúcich prác a recenzentov nasledovne:
  - a) **Interný recenzent** prácu na recenziu stiahne zo systému EZP a vypracovaný recenzný posudok (nepodpísaný) vo formáte PDF nahrá do systému EZP a pošle cez e-mail zodpovednému zamestnancovi.
  - b) **Externý recenzent** pošle podpísaný recenzný posudok poštou a jeho sken cez e-mail zodpovednému zamestnancovi. Zodpovedný zamestnanec nahrá sken recenzného posudku do systému EZP.
  - c) Termíny doručenia recenzných posudkov a skenov recenzných posudkov cez e-mail zodpovednému zamestnancovi, ako aj nahratie recenzných posudkov do systému EZP sú:

- do 12. 6. 2020, pre záverečné práce obhajované v týždni od 15. 6. 2020 – 19. 6. 2020
  - do 19. 6. 2020, pre záverečné práce obhajované v týždni od 22. 6. 2020 – 26. 6. 2020
- d) **Vedúci záverečnej práce** vypracuje posudok na vedenú záverečnú prácu a nepodpísaný vo formáte PDF ho nahrá do systému EZP a pošle cez e-mail zodpovednému zamestnancovi.
- e) **Vedúci záverečnej práce** spolu s posudkom pošle cez e-mail zodpovednému zamestnancovi aj výpis z kontroly originality. K výpisu kontroly originality sa vedúci práce vyjadruje aj vo svojom posudku.
4. Zodpovedný zamestnanec zabezpečí tlač prvej strany výpisu kontroly originality (s percentami zhody) a priloží k vytlačenému posudku vedúceho práce.
  5. Termín nahratia posudkov vedúcich prác do systému EZP a ich doručenia cez e-mail zodpovednému zamestnancovi je:
    - do 12. 6. 2020
  6. Zodpovedný zamestnanec zabezpečí podpísanie posudkov vedúcich prác a interných recenzentov najneskôr pred začiatkom alebo v priebehu štátnych skúšok.
  7. Zodpovedný zamestnanec upozorní študentov, aby sa so svojimi posudkami oboznámili v systéme EZP.
  8. Zodpovedný zamestnanec informuje študentov, aby na štátnu skúšku priniesli svoj index (výkaz o štúdiu), kvôli zápisu známky z predmetu Záverečná práca ako aj známok za skúšanie v letnom semestri 2019/2020. V opačnom prípade ho budú musieť poslať poštou.
  9. Zodpovedný zamestnanec informuje študentov, že majú možnosť objednať si nocľah počas štátnych skúšok v ubytovacích zariadeniach UNIZA. Rezerváciu si študent vykoná individuálne priamo u riaditeľa daného ubytovacieho zariadenia.
  10. Od študentov sa nebude požadovať potvrdenie o vysporiadaní povinností voči ubytovacím zariadeniam ani univerzitnej knižnici.

#### **Článok 4** **Záverečné ustanovenia**

1. Toto metodické usmernenie je určené všetkým pedagogickým poradcom a zamestnancom zodpovedným za priebeh štátnych skúšok na katedrách FPEDAS.
2. Toto metodické usmernenie nadobúda platnosť a účinnosť dňom podpisu.

prof. Ing. Miloš Poliak, PhD. v. r.  
dekan FPEDAS

V Žiline, dňa 25. 5. 2020

Príloha:

1. *Potvrdenie o oboznámení sa s „Informáciou o podmienkach spracúvania osobných údajov pre štátne skúšky“*

**Meno a priezvisko študenta:**

**Študijný program:**

**Fakulta:** Fakulta prevádzky a ekonomiky dopravy a spojov Žilinskej univerzity v Žiline

Svojím podpisom potvrdzujem, že som bol/a pred konaním štátnych skúšok oboznámený/á s **Informáciou o podmienkach spracúvania osobných údajov pre štátne skúšky**, ktorá je dostupná na <https://www.uniza.sk>:

<https://www.uniza.sk/index.php/component/content/article/2-uncategorised/2951-informacia-o-podmienkach-spracuvania-osobnych-udajov?Itemid=101>

**Podpis:**

.....