

System Evidencia závěrečných prác (EZP)

**Používateľská príručka pre študentov bakalárskeho,
magisterského a doktorandského štúdia**

Obsah

1. Kontrola údajov v MAISe	1
2. Prihlásenie sa do systému	1
3. Vloženie záverečnej práce do systému	2
3.1 Kontrola pred vloženíím záverečnej práce	2
3.2 Vloženie záverečnej práce	3
4. Licencia	6
4. Oponenti, posudky	8

Upozornenie: Tento návod sa **nevzťahuje na autorov rigorózných a habilitačných prác.**

1. Kontrola údajov v MAISe

Pred začatím práce s aplikáciou Evidencia záverečných prác (EZP) je potrebné aby ste si vopred prekontrolovali všetky údaje týkajúce sa záverečnej práce v MAISe. Vlastný prenos zadania do EZP uskutočnite tlačidlom „Odošli do EZP“. Upozornenie: Táto akcia je pre Vás jednorazová a nevratná, po jej vykonaní je už tlačidlo neprístupné, takže ho použite s rozvahou, až keď ste si istí, že zadané údaje sú správne.

Poznámka: ZP, ktoré už boli v minulých rokoch automaticky importované do EZP majú v súčasnosti tlačidlo „Odošli do EZP“ tiež aktívne.

2. Prihlásenie sa do systému

System Evidencia záverečných prác (EZP) je dostupný na stránke <http://ezp.truni.sk/ezp>. Pre prihlásenie sa do systému uveďte svoje univerzitné prihlasovacie meno (TUID) a heslo. Informácie o spôsobe prihlásenia môžete nájsť na stránke <http://www.truni.sk/sk/ako-sa-prihlasit-do-systemu-integrovaneho-v-idm> resp. <http://www.truni.sk/sk/prihlasovacie-udaje-do-systemu-ezp>.



Evidencia záverečných prác Trnavská univerzita v Trnave

Prihlásenie

ⓘ Cez tento portál sa registrujete a odovzdávajte svoju záverečnú prácu v elektronickej forme LEN vo formáte ".pdf". Nezapomnite si svoju prácu označiť na export, ináč nebude exportovaná na kontrolu originality do CRZP!!! **Dodanie protokolu o kontrole originality môže trvať až 72 hodín!!!** Výsledky o kontrole originality si každý študent môže nájsť na mieste prislúchajúcom jeho ZP.
Ako čítať a interpretovať "Protokol o kontrole originality."

[Stránky o systéme EZP na Trnavskej univerzite v Trnave \(informácie o prihlasovacích údajoch, príručky, FAQ, ...\)](#)

Prihlasovacie meno

Heslo

Prihlásiť sa

Návrh a riešenie SVOP WEBDIZAJN

Podporované prehliadače:  7,8 (6 NIE je podporovaná)  3  9,10 

3. Vloženie záverečnej práce do systému

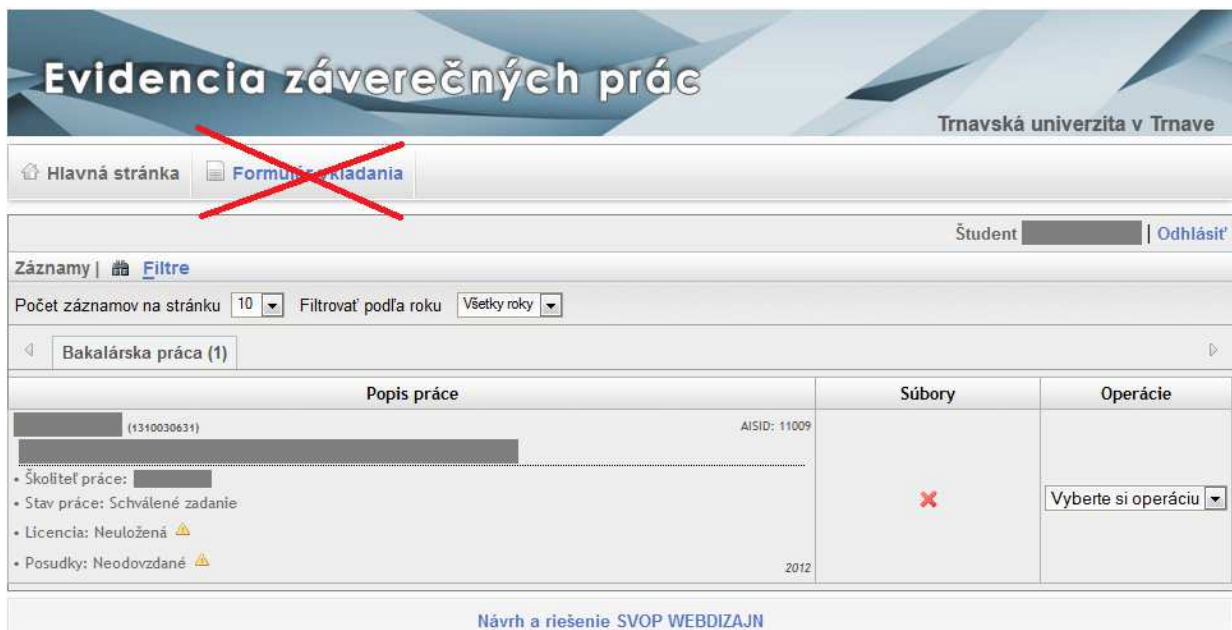
3.1 Kontrola pred vloženíím záverečnej práce

Po prihlásení sa do systému uvidíte zadanie práce, ktoré Vám bola priradené v systéme MAIS.

Skontrolujte si všetky údaje o svojej osobe a o záverečnej práci, najmä:

- Svoje priezvisko (študentky po vydaji),
- Názov práce,
- Druh práce (bakalárska, diplomová, dizertačná),
- Školiteľ / konzultant práce, prípadne oponent práce,
- Identifikátor zadania práce (v systéme EZP označený ako AIS) – musí sa zhodovať s identifikátorom zadania práce v systéme MAIS (nájdete ho v časti *Záverečná práca -> Moja záverečná práca*).

Pozor! pre autorov dizertačných prác: Nepoužívajte formulár vkladania, zadanie si tiež vyexportujte z MAISu!



Evidencia záverečných prác

Trnavská univerzita v Trnave

Hlavná stránka ~~Formulár vkladania~~

Študent [] | Odhlásiť

Záznamy | **Filtre**

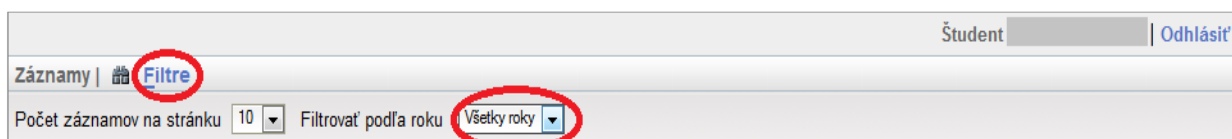
Počet záznamov na stránku 10 Filtrovať podľa roku Všetky roky

Bakalárska práca (1)

Popis práce	Súbory	Operácie
(1310030631) AISID: 11009 • Školiteľ práce: [] • Stav práce: Schválené zadanie • Licencia: Neuložená ⚠ • Posudky: Neodovzdané ⚠ 2012	✘	Vyberte si operáciu ▾

Návrh a riešenie SVOP WEBDIZAJN

V prípade, ak v systéme EZP nevidíte zadanie svojej záverečnej práce, kliknite na ponuku „Filtre“ a vyberte možnosť „Všetky roky“:



Študent [] | Odhlásiť

Záznamy | **Filtre**

Počet záznamov na stránku 10 Filtrovať podľa roku **Všetky roky**

Ak ani napriek tomu nevidíte zadanie svojej práce, kontaktujte svojho katedrového alebo fakultného administrátora systému MAIS, aby Vám vyexportoval opravené údaje zo systému MAIS. **Dovtedy nepokračujte s vkladaním práce podľa bodu 3.2.**

Z dôvodu synchronizácie údajov sa základné informácie o záverečných prácach (bakalárskych, diplomových alebo dizertačných) prenášajú zo systému MAIS do EZP (systém EZP tieto údaje iba preberá, preto sa všetky zmeny v týchto údajoch robia výlučne v systéme MAIS). **Nepoužívajte Formulár vkladania z horného menu**, pretože neposkytuje možnosť vloženia identifikátora zadania práce a následné spárovanie so zadaním práce v systéme MAIS.

3.2 Vloženie záverečnej práce

Pre vloženie práce **zvoľte operáciu *Pridať novú verziu***. Doktorandi, **Nepoužívajte Formulár vkladania** z horného menu. Prekontrolujte si ostatné údaje:

- Fakultu,
- Školiace pracovisko (katedra, ústav),
- Názov práce v sekundárnom jazyku.

Popis práce	Súbory	Operácie
(1310030631) AISID: 11009 • Školiteľ práce: [redacted] • Stav práce: Schválené zadanie • Licencia: Neuložená ⚠ • Posudky: Neodovzdané ⚠ 2012	×	Vyberte si operáciu Vyberte si operáciu Pridať novú verziu Pridať posudok Licencia

Návrh a riešenie SVOP WEBDIZAJN

V prípade, ak sú tieto údaje chybné, prerušte vkladanie práce a kontaktujte svojho fakultného alebo katedrového administrátora systému MAIS, aby Vám opravil tieto údaje v systéme MAIS a zabezpečil ich export do EZP. Pokiaľ bola oprava v systéme MAIS správne vykonaná, údaje medzi systémami MAIS a EZP sa **zosynchronizujú max do 30 minút.**

Kliknite na tlačidlo *Prehľadávať*, vyberte súbor s prácou a kliknite na tlačidlo *Preniesť*.

Študent [redacted] | Odhlásiť

Prenos súborov

📘 Preneste prácu vo formáte pdf. Príloh je možné preniesť viac. Pre uloženie záznamu je potrebné preniesť súbor s prácou.

Typ práce: Bakalárska práca

Výber práce: [redacted]

Prehľadávať **Preniesť**

Po prenesení práce a zaškrtnutí možnosti *Chcem pridať prílohy* sa Vám sprístupní možnosť preniesť prílohy k práci (ak je to potrebné):

 Práca Praca.pdf bola prenesená úspešne.

Chcem pridať prílohy

Výber prílohy

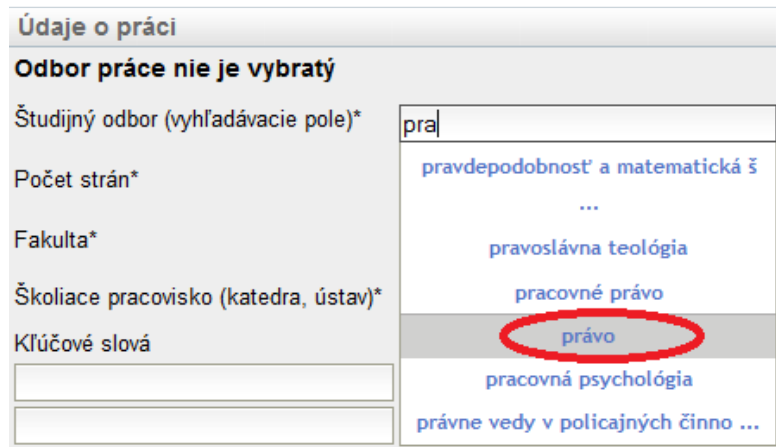
Po prenesení práce vyplňte údaje o práci. Ak ste dodržali vyššie uvedený postup, potrebujete už len **doplniť (príp. opraviť) nasledovné údaje:**

1. Študijný odbor
2. Počet strán
3. Kľúčové slová
4. Primárny jazyk práce
5. Podnázov v primárnom jazyku práce
6. Abstrakt v primárnom jazyku práce
7. Sekundárny jazyk práce
8. Podnázov v sekundárnom jazyku práce
9. Abstrakt v sekundárnom jazyku práce

Bližšie informácie k týmto údajom nájdete na nasledujúcich stranách.

Údaje o práci	Údaje o autorstve				
<p>Odbor práce nie je vybratý</p> <p>Študijný odbor (vyhľadavacie pole)* <input type="text"/></p> <p>Počet strán* <input type="text"/></p> <p>Fakulta* <input type="text" value="Právnická fakulta"/></p> <p>Školiace pracovisko (katedra, ústav)* <input type="text" value="Katedra pracovného práva a práj"/></p> <p>Kľúčové slová</p> <table border="1"><tr><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr><tr><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr></table>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<p>Autor: <input type="text"/> - Právnická fakulta</p> <p>Školiteľ: <input type="text"/> - Právnická fakulta</p> <p>Pridať <input type="text" value="Vyberte si"/></p>
<input type="text"/>	<input type="text"/>				
<input type="text"/>	<input type="text"/>				
<p>Ďalšie údaje</p> <p>Primárny jazyk práce* <input type="text" value="slovenčina"/></p> <p>Názov v primárnom jazyku práce* <input type="text"/></p> <p>Podnázov v primárnom jazyku práce <input type="text"/></p> <p>Abstrakt v primárnom jazyku práce* (minimálne 100 znakov)</p> <div style="border: 1px solid gray; height: 100px; width: 100%;"></div>					
<p>Sekundárny jazyk práce* <input type="text" value="slovenčina"/></p> <p>Názov v sekundárnom jazyku práce <input type="text"/></p> <p>Podnázov v sekundárnom jazyku práce <input type="text"/></p> <p>Abstrakt v sekundárnom jazyku* (minimálne 100 znakov)</p> <div style="border: 1px solid gray; height: 100px; width: 100%;"></div>					
<input type="button" value="Uložiť"/>					

Študijný odbor – začnite vpisovať názov študijného odboru bez diakritiky a prekliknite sa jednu z ponúkaných možností:



Údaje o práci

Odbor práce nie je vybratý

Študijný odbor (vyhľadávacie pole)*

Počet strán*

Fakulta*

Školiace pracovisko (katedra, ústav)*

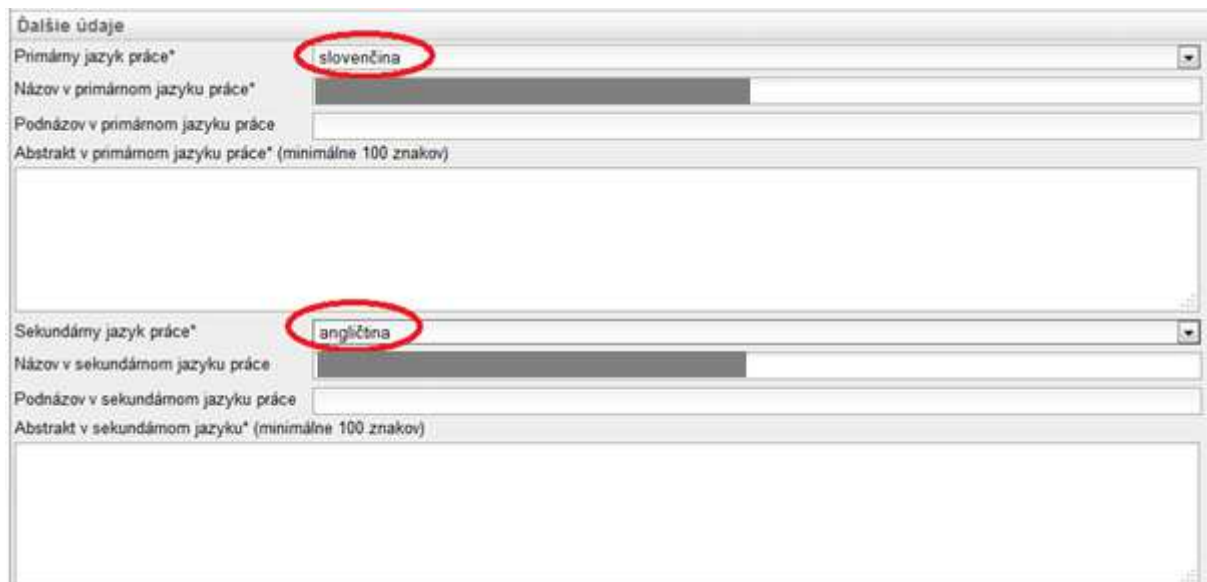
Kľúčové slová

- pravdepodobnosť a matematická š ...
- pravoslávna teológia
- pracovné právo
- právo**
- pracovná psychológia
- právne vedy v policajných činno ...

Počet strán – vpíšte celkový počet strán práce.

Kľúčové slová – vyberte 4 najvýznamnejšie kľúčové slová.

Primárny a sekundárny jazyk práce – **nesmú byť rovnaké** hodnoty. Pokiaľ prácu píšete v slovenskom jazyku, zvolte ako sekundárny jazyk angličtinu. Ojedinele (pokiaľ píšete prácu v anglickom alebo nemeckom jazyku) je sekundárny jazyk slovenčina.



Ďalšie údaje

Primárny jazyk práce*

Názov v primárnom jazyku práce*

Podnázov v primárnom jazyku práce

Abstrakt v primárnom jazyku práce* (minimálne 100 znakov)

Sekundárny jazyk práce*

Názov v sekundárnom jazyku práce

Podnázov v sekundárnom jazyku práce

Abstrakt v sekundárnom jazyku* (minimálne 100 znakov)

Abstrakt v primárnom a sekundárnom jazyku – vložte abstrakt v primárnom a sekundárnom jazyku práce.

Po vložení týchto údajov **kliknite na tlačidlo Uložiť**, čím sa uloží celý formulár a pokračujte kapitolou 4. Licencia.

4. Licencia

Nakoľko je táto činnosť pre Vás nevratná, pre istotu si opäť prekontrolujte správnosť vložených údajov cez operáciu *Pridať novú verziu*, už nič nekladajte iba kontrolujte. Následne sa vráťte sa na hlavnú stránku a vyberte operáciu *Licencia*:

Popis práce	Súbory	Operácie
<p>AKCID:</p> <ul style="list-style-type: none">Počet strán: 91Školiteľ práce:Stav práce: RozpracovanéLicencia: NeuzatvorenáPosudky: Neodovzdané <p>2012</p>	<p>Práca (09.01.2012 11:55)</p>	<p>Vyberte si operáciu</p>

Zmeňte stav práce na *Označené pre export*. V prípade potvrďte vykonanie tejto akcie:

Stav práce

Upozornenie. Po nastavení stavu práce na "Označená pre export" je zablokované prenášanie nových verzií súborov a daná akcia sa nedá vrátiť späť!

Práca má nastavený stav: Rozpracované

Zmeniť stav práce na:

Licenčné údaje:

Ulica a číslo domu: Mesto: PSČ:

UPOZORNENIE. Naozaj chcete zmeniť stav práce na "Označené pre export"? Táto akcia sa nedá vrátiť späť. Chcete pokračovať?

Posledné upozornenie. Zmena stavu je nevratná operácia! Chcete pokračovať?

Zabrániť tejto stránke otvárať ďalšie okná

Dátum obhájenia práce – študent ho **neuvádza**. Prenesie sa z MAISu a to až v prípade obhájenia práce (zabezpečuje to univerzita, resp. fakulta).

Vypĺňte **všetky požadované osobné údaje do licenčnej zmluvy** (ulica a číslo domu, mesto, PSČ, dátum a miesto narodenia). Niektoré z nich už môžu byť predvyplnené. PSČ uvádzajte v tvare bez medzier (napr. 97101).



Licenčné údaje			
Dátum narodenia	<input type="text"/>	Miesto narodenia	<input type="text"/>
Ulica a číslo domu	<input type="text"/>	Mesto	<input type="text"/>
PSČ	<input type="text"/>		
Licenčná zmluva		Čestné vyhlásenie	
<small>Pre stiahnutie súboru s licenciou kliknite na tlačidlo "Uložiť údaje". Údaje do licencie je možné uložiť len raz a iba ak má práca nastavený stav "Označená pre export".</small>			
Zverejnenie diela	<input type="text" value="bez odkladnej lehoty"/>		
Použitie technologických opatrení, ktoré zabránia verejnosti dielo trvalo ukladať na pamätové médium alebo ho tlačiť <input type="radio"/> nie <input checked="" type="radio"/> áno			
Sprístupniť informáciu o výsledku obhajoby <input checked="" type="radio"/> nie <input type="radio"/> áno			

Zvoľte parametre do licenčnej zmluvy:

1. **Všetky záverečné, rigorózne a habilitačné práce sú od 1.9.2011 povinne zverejňované v CRZP.** Môžete iba **požiadat' o odloženie zverejnenia diela** max. o 36 mesiacov. Pokiaľ označíte odkladnú lehotu viac ako 12 mesiacov, musíte získať „súhlasné vyjadrenie“ dekana s predĺžením odkladnej lehoty. Odôvodnenie predĺženia odkladnej lehoty predkladáte dekanovi v listinnej forme. Zvyčajne sa odklad práce požaduje, ak chce autor práce túto napr. knižne vydať - v takom prípade (ak už práca bola vydaná alebo jej časť) je možné **zastaviť zverejňovanie práce alebo jej zverejnenej časti v CRZP.**

2. V prípade, ak zvolíte, že **nepožadujete použitie technologických opatrení**, ktoré zabránia verejnosti trvalo ukladať dielo alebo ho tlačiť, verejnosť si bude môcť Vašu prácu **nielen voľne prehliadať, ale si ju aj stiahnuť vo formáte PDF a vytlačiť.**

Príklad:

http://crzp.sk/crzpopacxe?fn=*recview&uid=1157679&pageId=resultform&full=0&focusName=bsktc hRZ1&fs=BD8DA2177CBC460EB48928100E7F8779#

V prípade, ak budete **požadovať použitie technologických opatrení**, ktoré zabránia verejnosti trvalo ukladať dielo alebo ho tlačiť, verejnosť si bude môcť Vašu prácu **iba voľne prehliadať, ale nebude si ju môcť stiahnuť vo formáte PDF a vytlačiť.**

Príklad:

http://crzp.sk/crzpopacxe?fn=*recview&uid=1155077&pageId=resultform&full=0&focusName=bsktc hRZ5&fs=018D16E9CE824BDE8DC365C687EF0F74

3. **Sprístupnenie výsledku obhajoby nie je povinné.** V prípade, ak si ho zvolíte, verejnosť sa z CRZP dozvie, či ste prácu evidovanú a zverejnenú v CRZP aj reálne obhájili alebo nie.

V záložke *Čestné vyhlásenie* nevypĺňate nič, ibaže by ste zároveň žiadali o zastavenie zverejnenia práce alebo jej časti v CRZP. Bližšie informácie, ako postupovať v takomto prípade, nájdete na stránke <http://www.truni.sk/sk/otazky-odpovede-k-zastaveniu-sprístupnovania-zaverecnej-rigoroznej-habilitacnej-prace>.

Po vyplnení osobných údajov a parametrov pre zverejnenie do licenčnej zmluvy, nezabudnite tieto **údaje uložiť a vygenerovať si dokumenty na tlač, ináč nebude Vaša práca exportovaná na kontrolu originality do CRZP:**

Licenčná zmluva

Pre stiahnutie súboru s licenciou kliknite na tlačidlo "Uložiť údaje". Údaje do licencie je možné uložiť len raz a iba ak má práca nastavený stav "Označená pre export".

Zverejnenie diela

Použitie technologických opatrení, ktoré zabráni verejnosti dielo trvalo ukladať na pamäťové médium alebo ho tlačiť nie áno

Sprístupniť informáciu o výsledku obhajoby nie áno

Vygenerovať dokumenty na tlač

Údaje boli úspešne uložené. Môžete si vygenerovať dokumenty na tlač.

Po kontrole originality (trvá cca 48 hodín) si protokol o kontrole môžete uložiť z hlavnej stránky po kliknutí na odkaz *prejsť na výstup* z hlavnej stránky:

Popis práce	Súbory	Operácie
<p>(1309022087) AISID: 12266</p> <p>Počet strán: 52 Školiteľ práce: [redacted] Oponent: [redacted] Stav práce: Skontrolované v CRZP Licencia: Uložená Posudky: 1 Výstup z CRZP: prejsť na výstup (0% zhody - spracované 20.04.2012)</p>	<p>Práca (19.04.2012 09:54)</p>	<p>Vyberte si operáciu</p>

V prípade, ak neobdržíte protokol o kontrole originality do 72 hodín od vygenerovania dokumentov na tlač, napíšte e-mail na ezp@truni.sk.

5. Oponenti, posudky

Vloženie mena oponentov do systému EZP zabezpečuje príslušný katedrový alebo fakultný administrátor EZP.

Posudky možno nájsť po prihlásení sa do EZP a zvolení operácie *Pridať posudok*:

Student [redacted] | Odhlásiť

Záznamy | Filtre

Bakalárska práca (1)

Popis práce	Súbory	Operácie
<p>(1309021775) AISID: 12530</p> <p>Počet strán: 40 Školiteľ práce: [redacted] Oponent: [redacted] Stav práce: Skontrolované v CRZP Licencia: Uložená Posudky: 1 Výstup z CRZP: <i>prejsť na výstup</i> (0% zhody - spracované 25.04.2012)</p>	<p>Práca (24.04.2012 00:08)</p>	<p>Vyberte si operáciu Vyberte si operáciu Pridať posudok Licencia</p>



Vloženie posudku (vedúceho práce, konzultanta, oponenta) zabezpečuje autor posudku, prípadne katedrový alebo fakultný administrátor EZP, nie však študent (študent má zablokované vkladanie posudku). Fakulta si určuje termín, dokedy majú byť posudky k práci vložené – spravidla minimálne 7 dní pred konaním obhajoby. Takisto si fakulta určuje, či posudok k práci vypracúva iba oponent, alebo aj vedúci práce / školiteľ / konzultant.

V prípade komplikácií alebo nejasností kontaktujte svojho katedrového administrátora EZP. Zoznam katedrových administrátorov EZP je dostupný na stránke <http://www.truni.sk/sk/fakultni-katedrovi-administratori-ezp>.

V prípade technických problémov napíšte na e-mailovú adresu ezp@truni.sk.

Aktualizácia dokumentu: 16.2.2015