

# EZP PU – Evidencia záverečných prác

## Manuál pre školiteľa

<http://ezp.pulib.sk>

1. Prihláste sa do systému EZP pomocou prihlasovacieho mena a hesla (obr. 1)
  - Login: *Rovnaké ako máte v systéme MAIS*
  - Heslo: *Číslo Vašej ITIC karty (ako máte uvedené v systéme MAIS)*

Ak nemáte prístup do MAISu, je potrebné aby ste osobne navštívili MDŠ - Multimediálnu databázovú študovňu UK PU, príp. kontaktujte UK PU telefonicky (051/7570153). Následne vás zaregistrujeme do systému EZP PU.

Ak zabudnete heslo, kliknite na voľbu **Zabudnuté heslo**. Heslo vám zašleme e-mailom.

Obr. 1: Prihlásenie školiteľa

2. Po prvom prihlásení si môžete doplniť vaše osobné údaje v menu **Nastavenia účtu** (obr. 2). Okrem základných osobných údajov, ktoré sú označené hviezdíčkou, je možné zmeniť si aj svoje prihlasovacie heslo. **Údaje označené hviezdíčkou sú povinné!** Po zadaní údajov **ich musíte uložiť** na konci strany kliknutím na tlačidlo **Zmeniť údaje** (obr. 3).

Obr. 2: Hlavná stránka - Nastavenia účtu školiteľa

# Evidencia záverečných prác

Prešovská univerzita v Prešove

Hlavná stránka | Formulár vkladania

Školiteľ [Nastavenia účtu](#) | [Odhlásiť](#)

**Všetky údaje označené hviezdíčkou sú povinné!**

### Osobné údaje - Nastavenia účtu

Vaše prihlasovacie meno je: kacmara1

Meno: \* xxx Priezvisko: \* xxx  
 Titul pred menom: Ing. Titul za menom: PhD.  
 Dátum narodenia: \* 25.7.1975 Miesto narodenia: \* Prešov

Adresa  
 Ulica: \* Nazabudkova Číslo domu: \* 31  
 Mesto: \* Prešov PSČ: \* 08001

Kontakt  
 E-mail: \* xxx@gmail.sk Telefónne číslo: \*

Zaradenie a heslo  
 Fakulta: \* Filozofická fakulta Katedra: \* Inštitút slovakistiky, všeobecnej jazyk  
 Heslo: \* Potvrdenie hesla: \*

[Zmeniť údaje](#)

Návrh a riešenie SVOP WEBDIZAJN

Obr. 3 Nastavenia účtu

- Po prihlásení sa Vám zobrazí zoznam záverečných prác a kvalifikačných prác, v ktorých ste uvedený ako školiteľ alebo oponent. Ak sa Vám zoznam nezobrazí, kliknite na tlačidlo **Filtre** a zmeňte **Aktuálny rok** na **Všetky roky** (obr. 4.).

# Evidencia záverečných prác

Prešovská univerzita v Prešove

Hlavná stránka | Formulár vkladania

Školiteľ | [Nastavenia účtu](#) | [Odhlásiť](#)

Záznamy | [Filtre](#) | [Upozornenia](#)

Počet záznamov na stránku: 10 Filtrovať podľa roku: Aktuálny rok  
 Filtrovať podľa priezviska: Vyberte si meno Filtrovať podľa názvu práce: Vyberte si názov

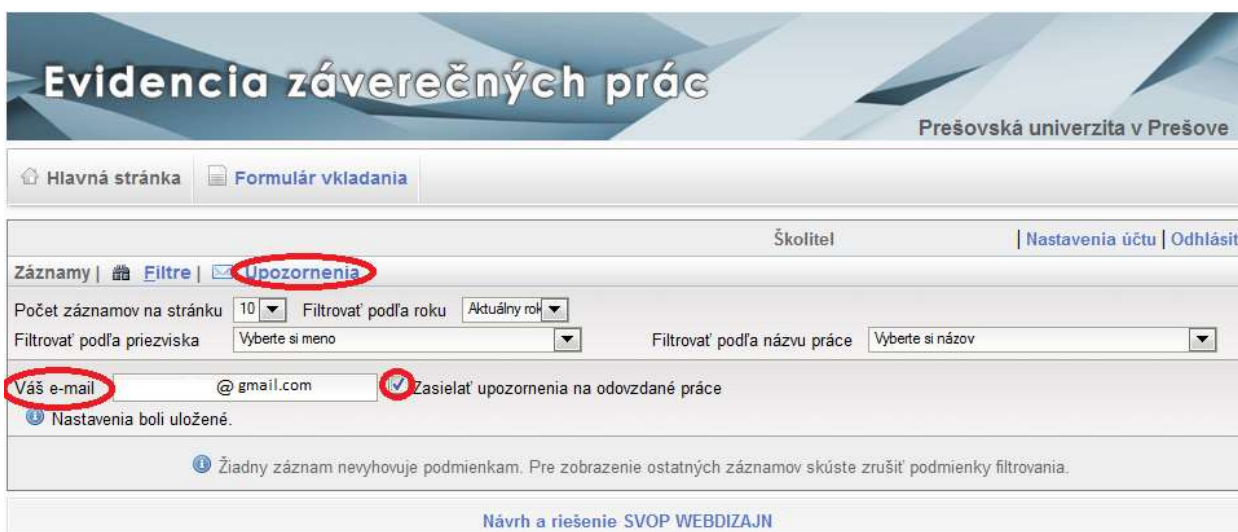
Bakalárska práca (0) Dizertačná práca (0) H... (0)

**Žiadny záznam nevyhovuje podmienkam. Pre zobrazenie ostatných záznamov skúste zrušiť podmienky filtrovania.**

Návrh a riešenie SVOP WEBDIZAJN

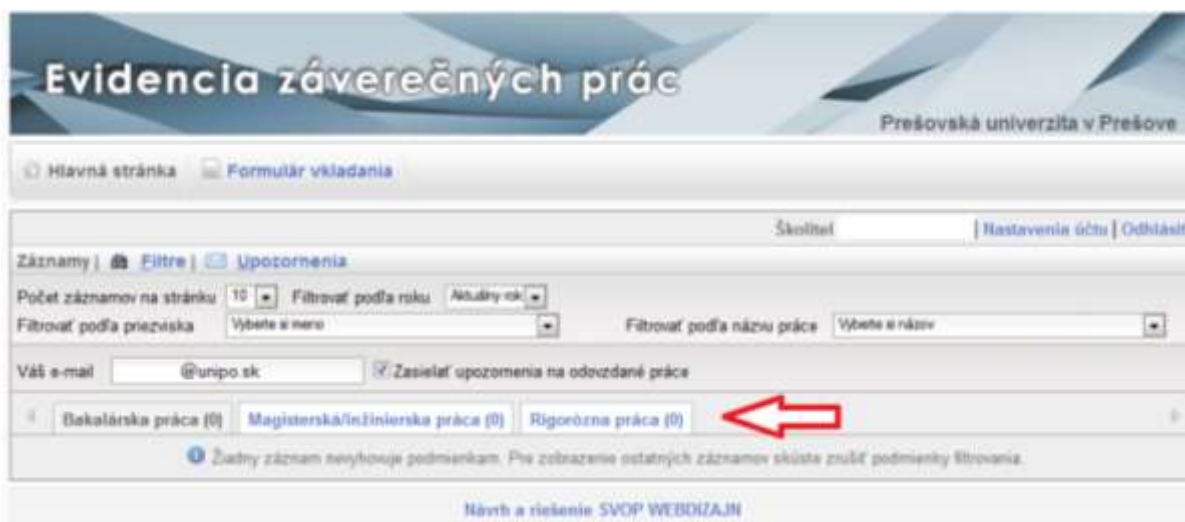
Obr. 4: Hlavné stránka - Filtre

- Pre nastavenie zasielania upozornení na odoslané práce kliknite na tlačidlo **Upozornenia**. Zadaním vašej e-mailovej adresy a zaškrtnutím políčka **Zaslať upozornenia na odovzdané práce** (obr. 5) budete systémom EZP PU upozornený na pridanie práce, ktorú do EZP PU pridal študent na vaše školiťské konto. Správa vám bude zaslaná zadanú e-mailovú adresu, pričom bude obsahovať názov práce a meno autora.



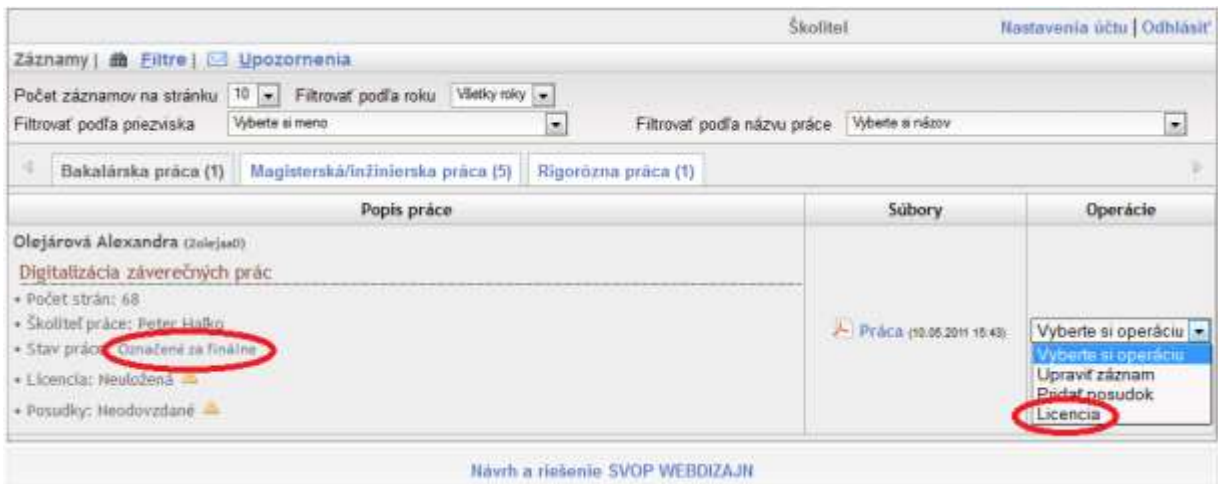
Obr. 5: Hlavná stránka – Upozornenia

- Záznamy** o záverečných a kvalifikačných prácach (napr. bakalárska, magisterská, rigorózna práca...) sa nachádzajú v dolnej časti hlavnej stránky. Možno ich radiť podľa roku alebo mena autora (obr. 6).



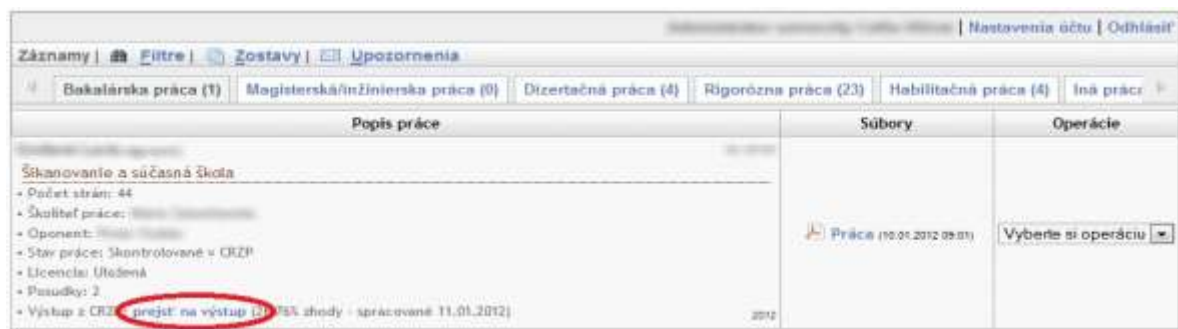
Obr. 6: Hlavná stránka - Záznamy prác

- Školiteľ musí každú záverečnú a kvalifikačnú prácu, ktorej stav je **Označená za finálne** skontrolovať (porovnať zhodnosť tlačenej a elektronickej verzie porovnaním minimálne troch ľubovoľných strán). Pre vykonanie zmeny stavu zvolenej práce kliknite na menu **Vyberte si operáciu** a vyberte voľbu **Licencia** (obr. 7a).



Obr. 7 a,b: Zmena stavu práce

7. Ak súhlasíte s odoslaním práce do *Centrálneho registra záverečných prác (CRZP)* zmeňte stav práce na **Označené pre export**. V opačnom prípade zmeňte stav práce z **Označená za finálne** na **Rozpracované** (obr. 7b) a študent bude môcť prácu v systéme vymeniť. Ak študent neoznačí svoju záverečnú prácu za **Označené za finálne**, systém EZP neumožní školiteľovi označiť prácu pre export.
8. Po označení práce **Označené pre export** si študent vytlačí licenčnú zmluvu a práca sa exportuje do CRZP. Následne je práca skontrolovaná v CRZP a vygeneruje sa **Protokol o kontrole originality**. Ak kliknete na voľbu **prejsť na výstup**, otvorí sa Vám pdf súbor, s protokolom (obr.8), ktorý musíte vytlačiť a predložiť pri obhajobe práce.



Obr. 8: Protokol o zhode

- Ak je stav práce **Skontrolované v CRZP**, školiteľ a interný oponent vloží k práci posudky, a to najneskôr do 90 dni od skontrolovania práce v CRZP. Za externého oponenta vkladá posudok školiteľ.
- Po obhajobe záverečnej práce školiteľ vloží do systému EZP dátum obhajoby záverečnej práce. Kliknite na **Uložiť dátum** a nastavte stav záverečnej práce na **Obhájené**, **Dočasne neobhájené** alebo **Trvalo neobhájené** (obr. 9).

**Evidencia závěrečných prací** Prešovská univerzita v Prešove

Hlavná stránka | Formulár vkladania

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: **Skontrolované v CRZP**

Zmeniť stav práce na:  Dátum obhájenia práce:  **Uložit dátum**

Licenčné údaje:   
 Označené za finálne  
 Označené pre export  
 Rozpracované  
**Obhájené**  
 Dočasne neobhájené  
 Trvalo neobhájené

Ulica:  Mesto:  PSČ:

Dátum narodenia:  Miesto narodenia:

Licenčná zmluva:

Pre stiahnutie súboru s licenčiou 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 zabránia verejnosti dielo trvalo ukladať na pamäťové médium alebo ho tlačiť:  nie  áno

Sprístupniť informáciu o výsledku obhajoby:  nie  áno

Vygenerovať dokumenty na tlač

Obr. 9: Dátum obhajoby a zmena stavu záverečnej práce

- Ak sú vložené **posudky** (pozri poznámku na konci manuálu) a stav práce je **Obhájena**, je nastavený **dátum obhajoby**, systém nastaví stav práce na **Archivované v CRZP**

**Evidencia závěrečných prací** Prešovská univerzita v Prešove

Hlavná stránka | Formulár vkladania

Školiteľ | Nastavenia účtu | Odhlásiť

Záznamy | Filtre | Upozornenia

Bakalárska práca (1)

Popis práce	Súbory	Operácie
<p>Bílás Patrik (1010100)</p> <p>Knižnica, miesto aj pre hendikepovaných používateľov</p> <p>Počet strán: 43</p> <p>Školiteľ práce: Andrea Kačmarčíková</p> <p>Oponenti: Peter Maňko</p> <p>Stav práce: <b>Archivované v CRZP</b></p> <p>Licenčia: Uložená</p> <p>Posudky: 2</p> <p>Výstup z CRZP: prejsť na výstup (0% zhody - spracované 22.05.2014)</p>	<p>Práca (21.05.2014 08:30)</p> <p>Všetko</p>	<p>Vyberte si operáciu</p>

Obr. 10 stav práce: Archivované v CRZP

12. Práca je **Dočasne neobhájená** ak:

- práca nebola z rôznych dôvodov obhájená/obhajovaná v riadnom termíne a už bola skontrolovaná v CRZP, pričom je možná jej obhajoba v ďalšom termíne,
- dôvodom neobhájenia práce sú závažné nedostatky (FX) a sú nevyhnutné jej korektúry,
- študent nevyhovel na štátnej skúške

Pred vložením opravenej práce školiteľ zmení stav práce na **Rozpracované**

13. **Trvalo neobhájená práca** je práca, ktorej ďalšia obhajoba už nie je možná teda, ak práca nebola obhájená v druhom opravnom termíne.

**Poznámka:** *Návod na vkladanie posudkov nájdete v samostatnom súbore.*

*Upravené 28.10.2014*