

ODOSLANIE ZÁVEREČNEJ PRÁCE CEZ AIS2.

1

PRIHLÁSENIE SA DO SYSTÉMU

Spustíte si internetový prehliadač a do riadku s adresou napíšete <http://moja.uniba.sk> a následne kliknete na hypertextový odkaz **AIS2**.

Do systému **AIS2** sa prihlasujete pod **svojím prihlasovacím menom a heslom**. V prípade, ak nedisponujete svojím prihlasovacím menom a heslom, kontaktujte správcu hesiel **Vašej fakulty** (<http://www.uniba.sk/spravcoviahesiel>), resp. obrátiť sa na CePIT (tel. 02/592 44 944).

The screenshot shows the login page for the AIS2 system. At the top, there is a navigation bar with the AIS2 logo and the University of Komenského in Bratislava logo. Below this, there is a section titled "IIKS - Prihlásenie". The text explains that the system is used for logging into the Integrated Information and Communication System (IIKS) via the Cosign system. It provides instructions on how to log in and where to find more information. A warning section titled "POZOR! zachovávajúte zásady ochrany informácií:" lists several security guidelines. At the bottom, there is a login form with two input fields: "Prihlasovacie meno:" and "Heslo:", followed by a "Prihlásiť" button. A red box highlights these fields and the button.

Po prihlásení sa Vám otvorí uvítacie prostredie systému AIS2. Z menu v ľavej časti okna, v zozname aplikácií, zvolíte/kliknete na **Evidencia štúdia** a následne z ponuky v hlavnej časti okna spustíte aplikáciu **VSES017 – Štúdium, zápisné listy, záverečné práce, štátne skúšky**.

The screenshot shows the AIS2 portal interface. On the left, there is a vertical menu titled 'PORTÁL AIS2' with several options: 'Správa používateľov', 'Ľudské zdroje', 'Evidencia štúdia' (circled in red), 'Študijné programy', 'Rozvrh', 'Ubytovanie', 'Administratívny systém', and 'Reporty, zostavy'. The main content area is titled 'AKADEMICKÝ INFORMAČNÝ SYSTÉM AiS2' and 'skol_studen1 skolenie'. It features a navigation bar with 'AiS2' and 'Nastavenia'. Below this, there are several sections: 'Správa parametrov evidencie štúdia' (containing 'VSST010 Správa dátumov akcií Ostrá prevádzka'), 'Administrácia študentov, absolventov' (containing 'VSES306 Absolventi – prehľad, vyhľadávanie, administrácia Ostrá prevádzka'), and 'Administrácia štúdia' (containing 'VSES017 Štúdium, zápisné listy, záverečné práce, štátne skúšky Ostrá prevádzka' circled in red, and 'VSES333 Prihlasovanie na termíny hodnotenia Ostrá prevádzka').

Podľa vnútorného predpisu [UK č. 12/2013](#) je študent povinný **minimálne 3 týždne pred obhajobou** odovzdať záverečnú prácu v tlačenej a v elektronickej forme. Študent odovzdáva elektronickej forme záverečnej práce prostredníctvom aplikácie **VSES017 – Štúdium, zápisné listy, záverečné práce, štátne skúšky**.

V novootvorenom okne aplikácie sú v *hornej časti* informácie o Vás, ako aj o Vašom štúdiu, pokiaľ súčasne študujete na Univerzite Komenského v Bratislave viac študijných programov, sú uvedené všetky. Kliknite si na riadok štúdia, ku ktorému chcete odovzdať záverečnú prácu.

Kritériá záverečnej práce:

- Záverečná práca musí byť vo formáte **PDF** ([návod na prevod do PDF pomocou CutePDF](#))
- Záverečná práca musí byť prevediteľná na text ([otestuj prevediteľnosť na text](#))
- Záverečná práca **nesmie byť chránená heslom proti čítaniu**
- Tlačená a elektronickej verzia musia byť **identické**

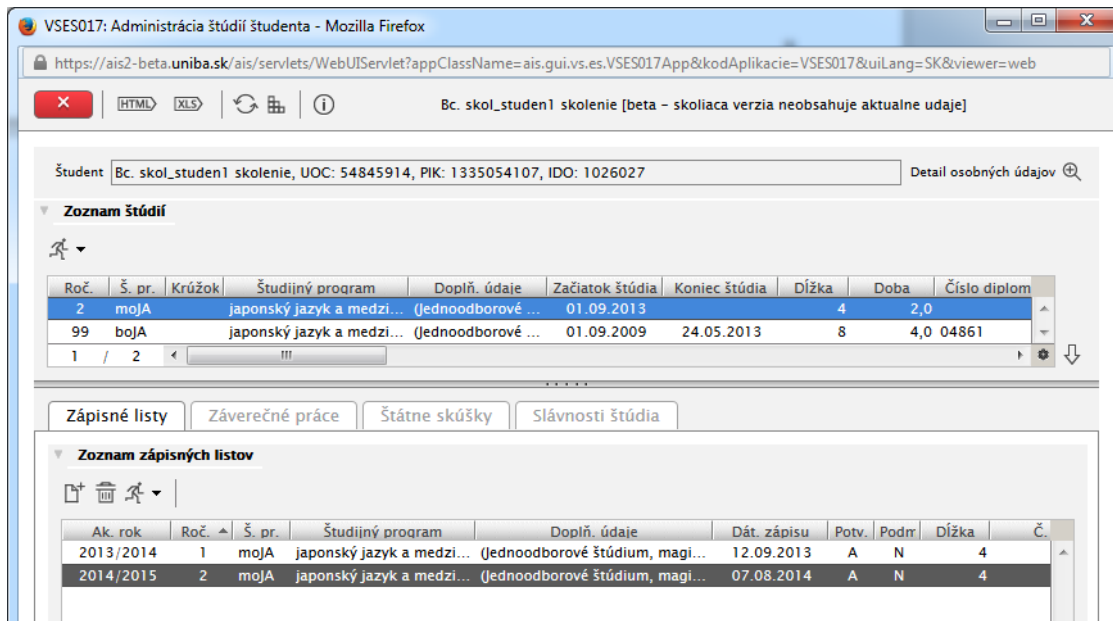
Odobovávanie elektronickej verzie záverečnej práce prebieha cez AIS, kde je študent povinný vyplniť potrebné údaje. AIS automaticky vygeneruje licenčnú zmluvu, v ktorej autor určí spôsob zverejnenia a použitia práce.

Študent označí konečnú verziu záverečnej práce ako **Finálnu**. Táto finálna verzia bude odoslaná na **kontrolu originality**. Výsledok kontroly originality bude poskytnutý školiteľovi, alebo vedúcemu práce a oponentovi.

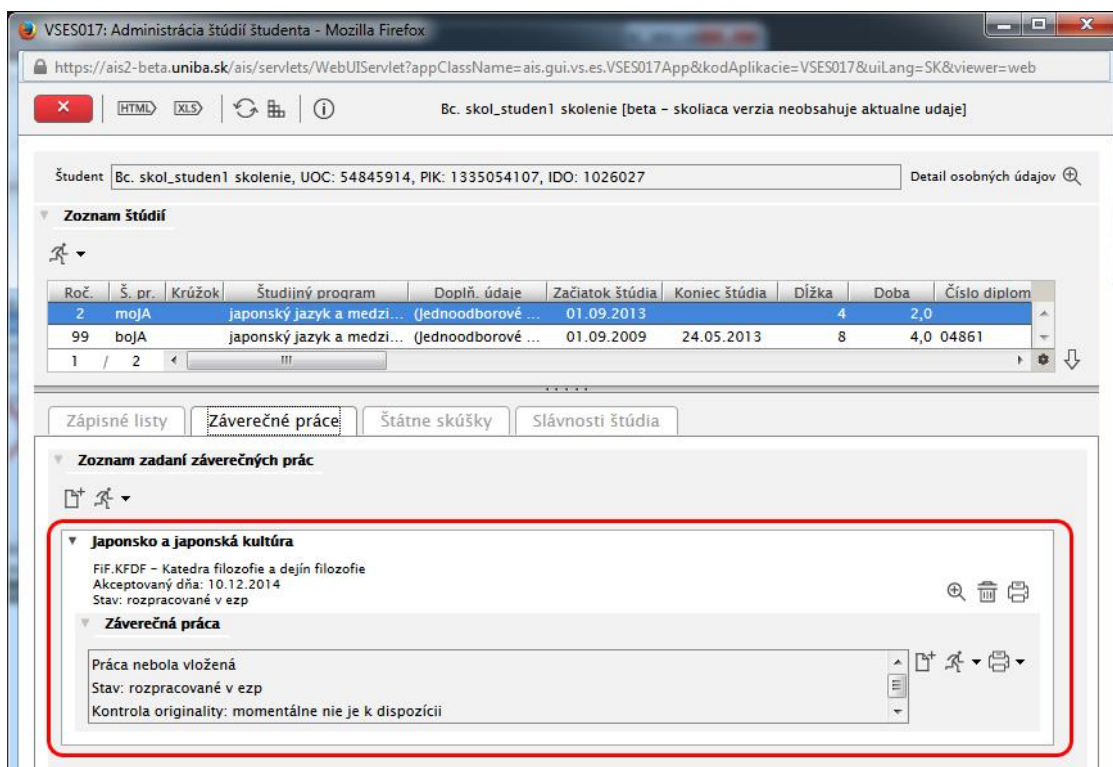
Postup odovzdania elektronickej verzie záverečnej práce.




V okne, ktoré sa nám otvorí, klikneme na štúdium, ku ktorému dovzdávame záverečnú prácu.



A v ňom klikneme na záložku **Záverečné práce**



V spodnej časti tohto okna si pozrieme v akom stave je naše prihlásenie na zadanie ZP. V akom stave je práca, či sme boli akceptovaní, atď.

Ikonky vpravo  Lupa umožňuje pozrieť si detail zadania ZP, kôš je nástroj na odhlásenie sa a ikona tlačiarne umožňuje vytlačiť si prihlášku na ZP.

V prípade problémov alebo nejasností kontaktujte študijné oddelenie fakulty alebo telefonickú podporu AIS2 (AIS2 Hotline) v rámci CePIT (Centrum Podpory IT na UK), linku tel.: 02/59244 944, ktorá je k dispozícii v čase od 07:00 do 20:00, cez víkend od 9:00 do 12:00.

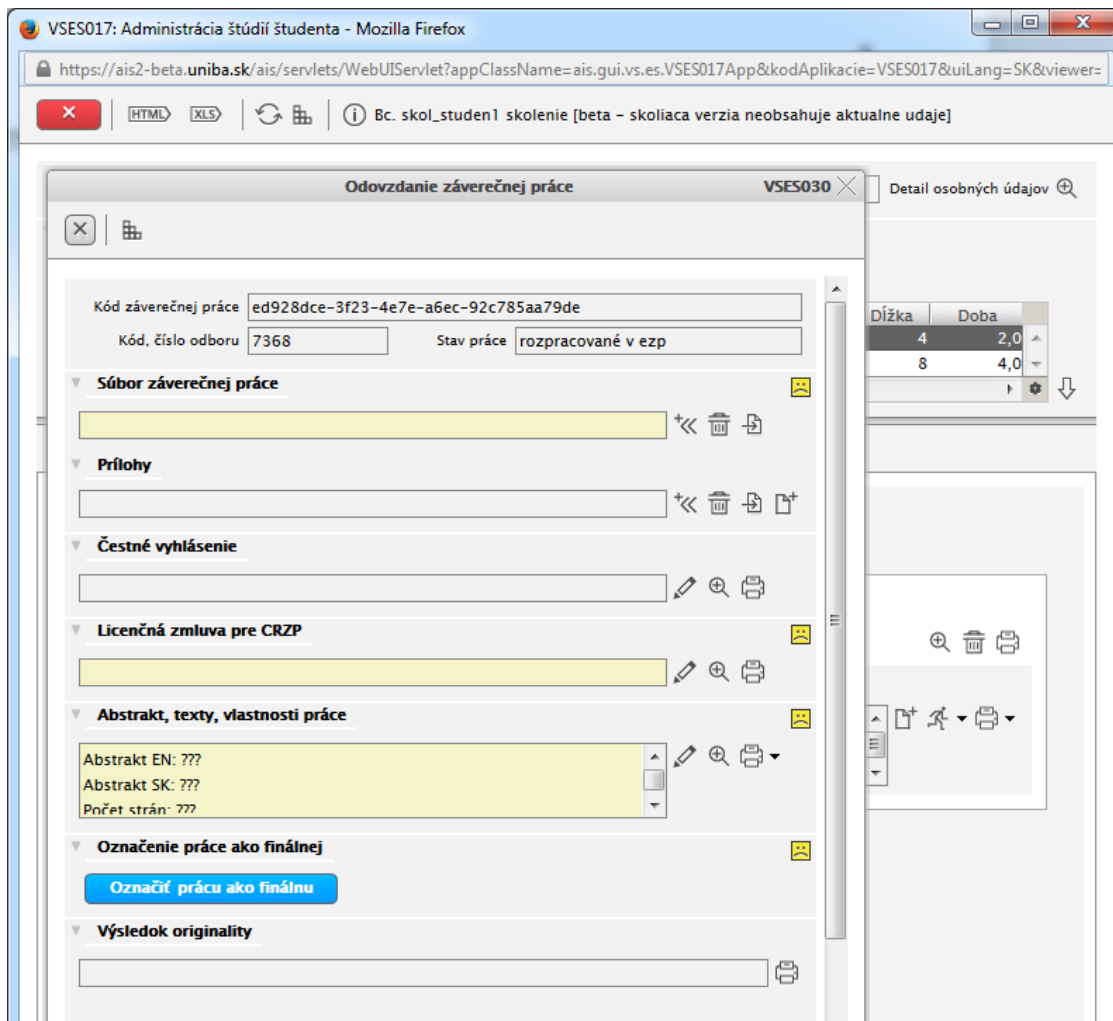


Druhý riadok ikoniek



Pomocou tejto ikonky vložíte súbor záverečnej práce. Skôr ako to urobíte, presvedčte sa, či máte súbor vo formáte PDF a či je text v súbore prevediteľný na text – www.crzp.sk/testDoc

Po stlačení tejto ikonky sa objaví okno **Odvzdanie záverečnej práce**



V tomto okne sú žltým podfarbením zobrazené **povinné polia, ktoré musíte vyplniť**. O tom, že niečo chýba, alebo niečo nie je v poriadku vám napovie aj „žltý smajlík“ v pravom stĺpci.



pomocou tejto ikonky vyberieme súbor ZP s počítača. Po načítaní sa v podfarbenom riadku objavia informácie o súbore (názov, veľkosť, Dátum vloženia, kto modifikoval) a „žltý smajlík“ sa zmení na zeleného.



Ikonka koša slúži na odstránenie súboru a ikonka so šípkou na prevzatie súboru.

V ďalšej časti môžeme pridať prílohy k ZP.



- pridať súbor prílohy z počítača do úložiska
- odstrániť prílohu z úložiska
- prevziať prílohu
- pridať ďalší súbor s prílohou – touto ikonou môžete pridať viac súborov.

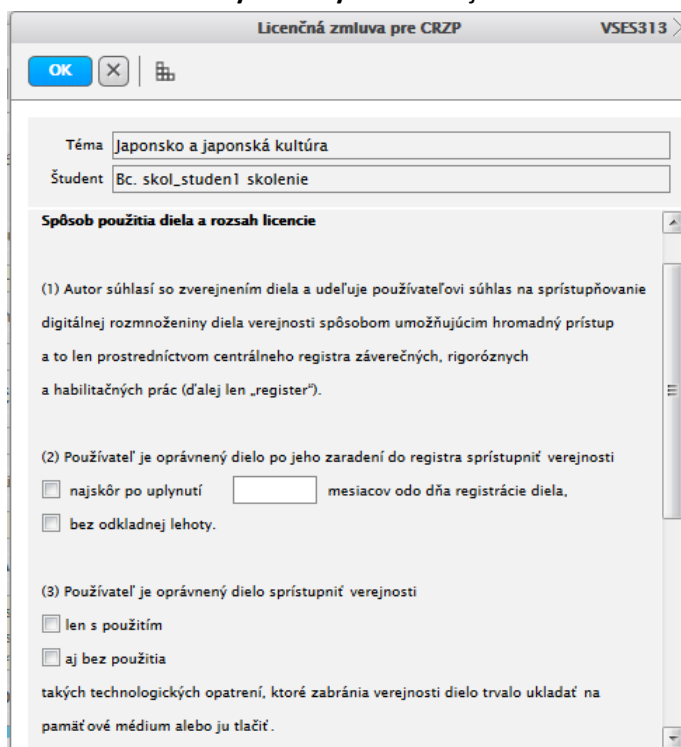
Pod týmto sa nachádza časť, kde vypíňate čestné vyhlásenie v prípade, že vaša práca už **bola niekde publikovaná**.



Pod čestným vyhlásením sa nachádza povinná časť **s licenčnou zmluvou**



Pomocou ikonky ceruzky si zaevidujete licenčnú zmluvu.



Po jej vyplnení sa príslušný riadok zmení takto:



Tlačiť Licenčnú zmluvu je možné až po označení práce ako Finálna.

Ďalšou povinnou časťou, ktorú je potrebné vyplniť je časť **Abstrakt, texty, vlastnosti**.



kde opäť pomocou ikonky ceruzka zaevidujeme abstrakty v štátnom jazyku a v sekundárnom jazyku, počet strán, prípadne iné vlastnosti, ak je to potrebné. Záložka **Text** je prístupná iba vtedy, keď je vaša práca **Praktická**, to znamená, že je to výtvarné dielo: fotografia, hudobné dielo a pod. a teda má príznak **Praktická práca**, nevypĺňate počet strán, ale vypĺňate abstrakty v oboch jazykoch a vlastnosti diela → na záložke **Text**, kde je potrebné zadať druh umeleckého diela, či ide o Výtvarné dielo, fotografiu, atď., takisto dátum prvej prezentácie (**ten musí byť vyplnený**), takisto je potrebné vyplniť technické parametre a umeleckú anotáciu.

Po vyplnení tejto časti a potvrdení tlačidlom **OK**, bude táto časť v okne vyzerať takto:

Označenie práce ako finálnej

Posledným krokom je označenie práce ako finálnej.

Pokiaľ by niečo predtým nebolo vyplnené, okno aplikácie Vám nedovolí označiť prácu ako finálnu.

System Vás nepustí ďalej, pokiaľ nemáte vyplnené všetky povinné údaje. bude vás upozorňovať na chýbajúce údaje: Nie je vložená práca v úložisku, nie je evidovaná licenčná zmluva, nie je evidovaný počet strán a abstrakty.

Po označení práce ako finálnej bude táto časť okna vyzerať takto:

Teraz si môžete vytlačiť **Licenčnú zmluvu**. Pomocou ikony tlačiarne. Vytlačia sa vám 4 strany LZ. Prvé dve je LZ s CRZP a druhé 2 je LZ s vysokou školou

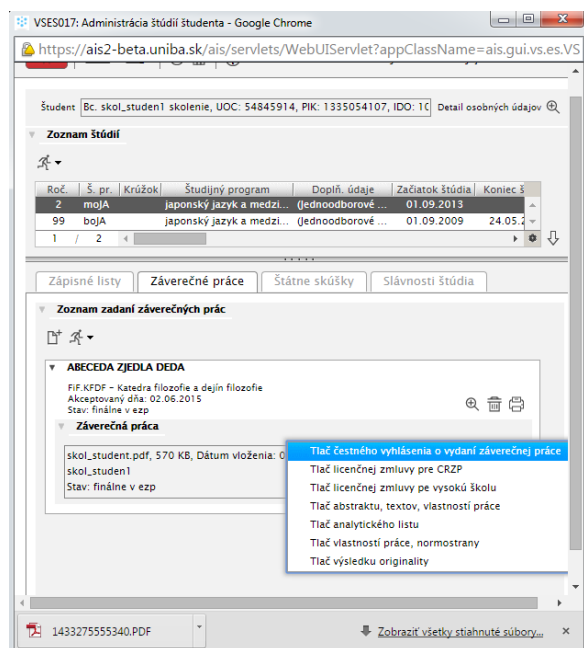
Okno potom zatvoríme.

Iný spôsob tlače LZ.

Môže nastať situácia, kedy si LZ nebudete tlačiť hneď po vložení vašej záverečnej práce do Aisu. (napr. nemáte tlačiareň, nemáte papier, alebo vám došiel toner.)

Postup pri dodatočnom tlačení LZ.

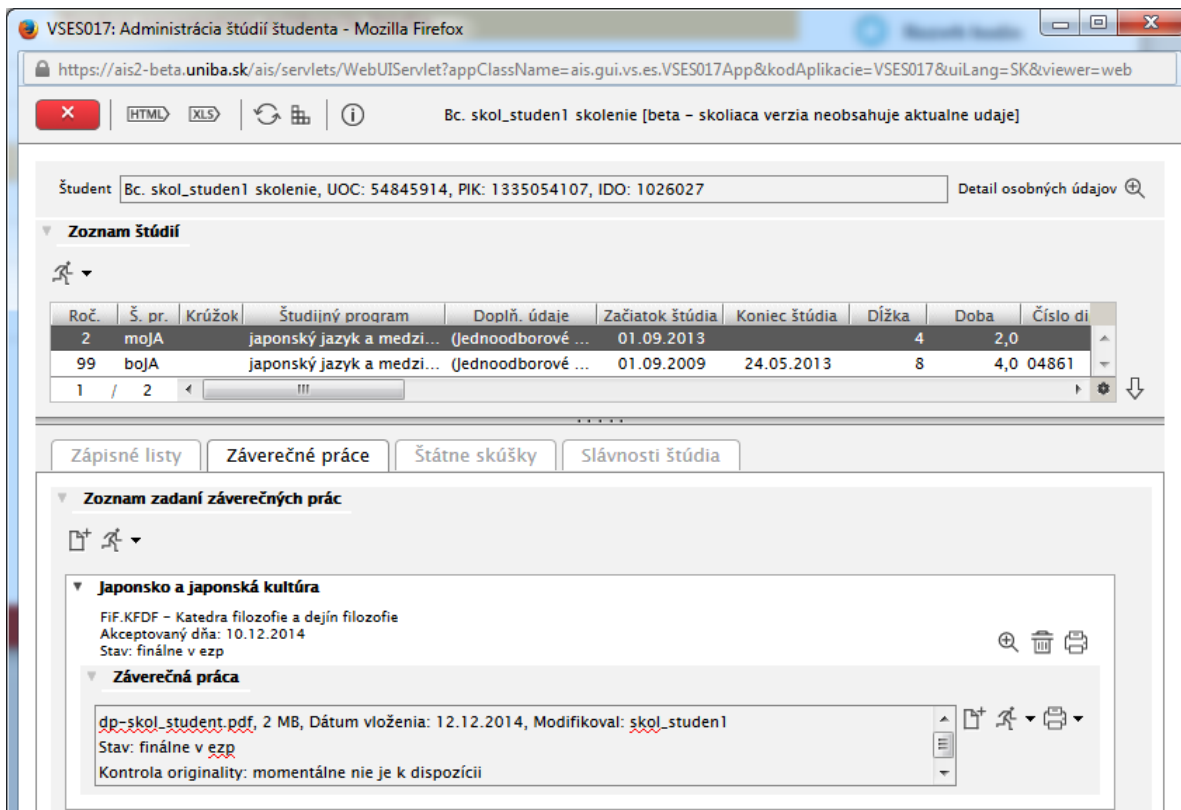
Otvoríme si okno Administrácia štúdií študenta. Vyberieme štúdium a klikneme na kartu **Záverečné práce**.



V spodnej časti je momentálny stav práce. kliknutím na ikonu **tlačiarne** sa zobrazí zoznam možností:

LZ vytlačíte prostredníctvom riadka **Tlač licenčnej zmluvy pre CRZP**. Táto obsahuje aj LZ pre CRZP a aj LZ pre vysokú školu.

Okno záverečnej práce vyzerá potom nasledovne:



Okno aplikácie VSES0017 – Administrácia štúdií študenta zavrieme prostredníctvom ikony .

Ak ste ukončili prácu so systémom AIS2, po zatvorení aplikačných okien systému z prostredia. **VŽDY** odchádzate **ODHLÁSENÍM SA**. V okne systému AIS2 je potrebné kliknúť na príkaz „**ODHLÁSENIE**“ a následne na príkaz „**Odhlásit**“ v okne IIKS – Odhlásenie.

