

AIŠ2 - POMÔCKA PRE VYUČUJÚCICH

VYPÍSANIE TÉM ZÁVEREČNÝCH PRÁČ CEZ AIŠ2.

PRIHLÁSENIE SA DO SYSTÉMU AIŠ2

Spustíte si internetový prehliadač a do riadku s adresou napíšete <http://moja.uniba.sk> a následne kliknete na hypertextový odkaz **AIŠ2**.

Do systému **AIŠ2** sa prihlasujete pod **svojím prihlasovacím menom a heslom**. Prihlasovacie meno je Vaše priezvisko s číslom. V prípade, že nedisponujete svojím prihlasovacím menom a heslom, kontaktujte správcu hesiel na **Vašej fakulte** (<http://www.uniba.sk/spravcoviahesiel>), resp. obráťte sa na **CePIT** (tel. 02/592 44 944).

The screenshot shows the login page for the AIŠ2 system. At the top, there is a navigation bar with the AIŠ2 logo and the University of Bratislava logo. Below this, a sidebar contains a menu with the 'Prihlásenie' (Login) item highlighted. The main content area is titled 'IIKS - Prihlásenie' and contains the following text:

Na tejto stránke sa môžete prihlásiť do Integrovaného informačného a komunikačného systému (IIKS). Webová časť IIKS je realizovaná cez systém Cosign. Viac informácií o ňom nájdete [na tejto stránke](#). Pokiaľ nemáte svoje konto aktivované [tu nájdete návod](#).

POZOR! zachovávajúte zásady ochrany informácií:

- pri ústnej, telefonickej, ani e-mailovej komunikácii Univerzita Komenského od Vás nikdy nepožaduje Vaše heslo
- svoje heslo neoznamujte ani ďalším osobám, neposielajte ho e-mailom a nehovorte ho do telefónu
- Vaše heslo používajte len na tých stránkach, pre ktoré je určené
- ak máte podozrenie, že sa prezradilo Vaše prihlasovacie heslo, **zmeňte si ho tu**

AK máte podozrenie na bezpečnostný incident obráťte sa na adresu [bezpečnosti](#).

Below the text, there is a login form with two input fields: 'Prihlasovacie meno:' and 'Heslo:'. A red box highlights these fields and the 'Prihlásiť' button below them.

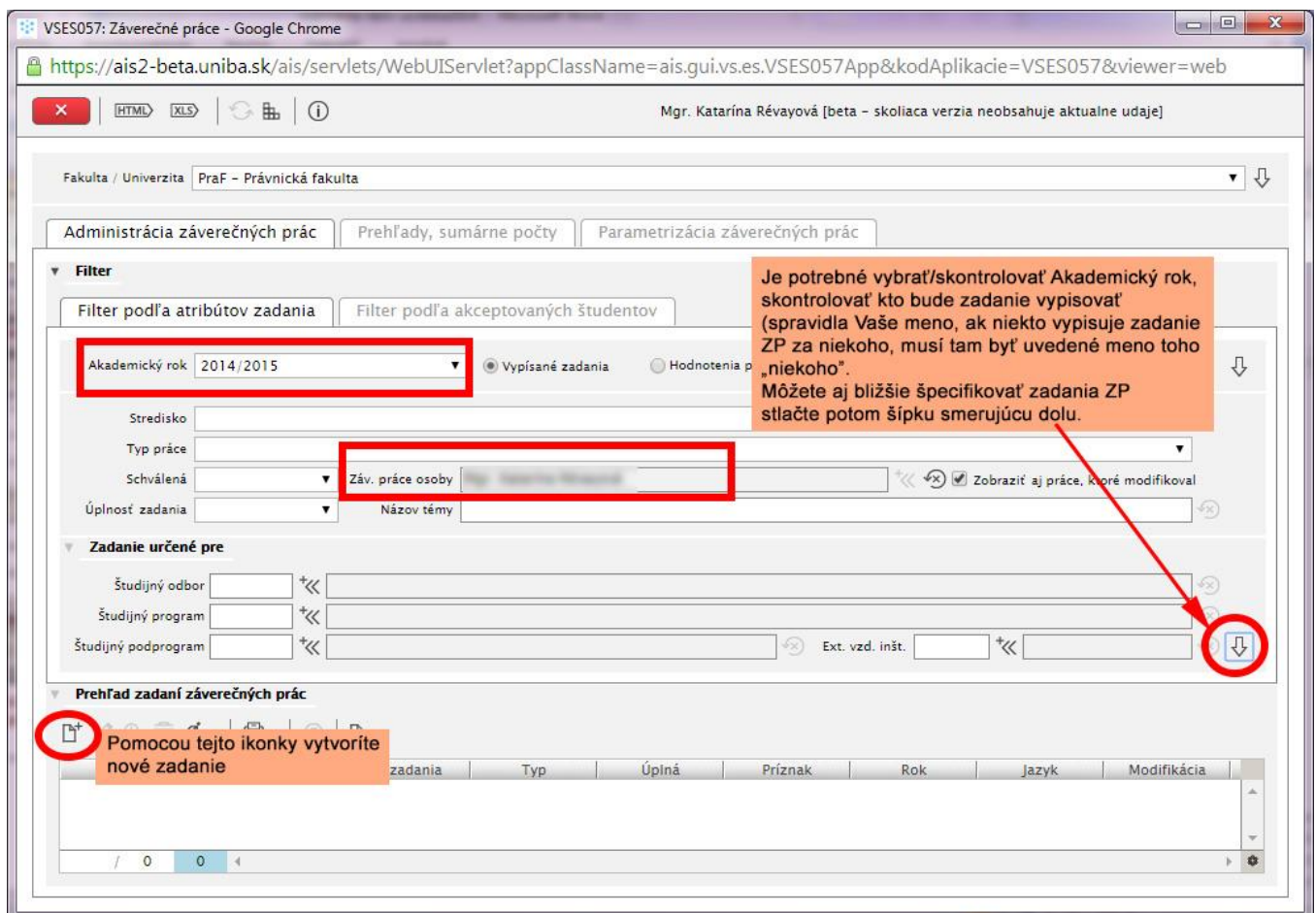
Copyright

AIS2 - POMÔCKA PRE VYUČUJÚCICH

Po prihlásení sa Vám otvorí uvítacie prostredie systému AIS2. Z menu v ľavej časti okna, v zozname aplikácií, zvolíte/kliknete na **Evidencia štúdiá** a následne z ponuky v hlavnej časti okna spustíte aplikáciu **VSES057 – Evidencia záverečných prác**.



Po kliknutí na **VSES057 – Evidencia záverečných prác** sa otvorí táto aplikácia v novom okne.





Ak chcete, môžete si vyšpecifikovať zobrazenie zadaní ZP a posúvať sa vždy ďalej cez tlačidlo

Zobrazenie už existujúcich zadaní: Filter podľa atribútov zadania

V hornej časti okna môžete pomocou filtra zobraziť zadania záverečných prác, ktoré sú vypísané Vami, alebo Vašími kolegami. Zobrazia sa Vám len tie zadania, kde vystupujete ako osoba záverečnej práce (vedúci, školiteľ, oponent, konzultant).

Aby Ste videli záverečné práce kolegov, je nevyhnutné vymazať Vaše meno z políčka **Záv. práce osoby** pomocou tejto ikonky

Pridanie zadania záverečnej práce

Nové zadanie záverečnej práce vypíšete pomocou ikonky , pri ktorom sa vypíše text **Pridať zadanie**. Po kliknutí naň sa otvorí nové okno.

Základné atribúty , typ záverečnej práce, jazyky práce

OK X

Základné atribúty, typ záverečnej práce

Fakulta / Univerzita PraF – Právnická fakulta

Akademický rok 2014/2015 Stredisko PraF – Právnická fakulta

Typ práce B – bakalárska (bakalárska), signuje vedúci katedry (vedúci strediska)

Jazyk práce SK – slovenský Sekundárny jazyk EN – anglický

Príznak práce Spôsob sprístupnenia

Potvrdiť

Máte predvolenú fakultu, akademický rok a Stredisko, na ktorom pôsobíte, resp. pôsobí človek, za ktorého vypisujete zadanie. Vyberiete **Typ práce**, napríklad **bakalárska**.

Jazyky práce.

Vyplnenie **sekundárneho** jazyka je **povinné**. Pričom **jazyk práce** je primárnym jazykom práce, je to teda jazyk, v ktorom je práca napísaná. Kvôli dvojazyčným diplomom však potrebujeme mať slovenský aj anglický názov. Preto sa štandardne ako sekundárny jazyk uvádza ten jazyk z týchto dvoch, ktorý nie je primárnym, čiže ak je práca písaná v slovenskom jazyku, **Jazyk práce** je **SK – slovenský** a **Sekundárny jazyk** je **EN – anglický**. Ak je práca písaná napríklad v angličtine, tak **Jazyk práce** je **EN – anglický** a **Sekundárny jazyk** je **SK – slovenský**.

Z dôvodu validácie tejto položky systémom CRZP nesmú byť tieto dva jazyky totožné. Inak práca neprejde kontrolou originality!

Príznak práce NENASTAVUJTE na Praktická záverečná práca. Toto urobte iba v prípade, že zadanie ZP sa naozaj týka praktickej práce. Toto sa využíva napríklad pri obhajobe habilitačnej práce výtvarníka (jeho záverečnou prácou je výstava).

Nemusíte určovať ani Spôsob sprístupnenia (zatiaľ nemusíte vedieť, ako bude práca sprístupňovaná). Pokračujte



ikonou . Týmto sa otvoria zvyšné nastavenia pre zadanie ZP, pomocou posuvnej lišty sa posúvate nižšie.

AIS2 - POMÔCKA PRE VYUČUJÚCICH

Časť Osoby zadania

Základné atribúty, typ záverečnej práce

Fakulta / Univerzita: [text field]

Akademický rok: 2014/2015 Stredisko: [text field]

Typ práce: B – bakalárska (bakalárska), signuje vedúci katedry (vedúci strediska)

Jazyk práce: SK – slovenský Sekundárny jazyk: EN – anglický

Príznak práce: [text field] Spôsob sprístupnenia: [text field]

Osoby zadania

Role	Priradená osoba	Vymazať	Priradiť	Od	Hodnotí	Evid. posudok
Vedúci	[text field]			[text field]	<input checked="" type="radio"/> A <input type="radio"/> N	<input checked="" type="radio"/> A <input type="radio"/> N
Školiteľ	[text field]			[text field]	<input checked="" type="radio"/> A <input type="radio"/> N	<input checked="" type="radio"/> A <input type="radio"/> N
Konzultant	[text field]			[text field]	<input checked="" type="radio"/> A <input type="radio"/> N	<input checked="" type="radio"/> A <input type="radio"/> N
Oponent	[text field]			[text field]	<input checked="" type="radio"/> A <input type="radio"/> N	<input checked="" type="radio"/> A <input type="radio"/> N

Študenti/Autori

V tejto časti vyplňate vedúceho práce, školiteľa, konzultanta a oponenta. Prednostne Ste uvedený ako **Vedúci práce** Vy. Ak sa potrebujete vymazať, treba kliknúť na ikonu .

Pre vypísanie zadania je postačujúce, keď je priradená 1 osoba ZP.

Pokiaľ chcete vybrať iného vedúceho, alebo inú osobu ZP, treba kliknúť na tlačidlo , pomocou ktorého otvoríte okno na vyhľadanie osoby ZP. Tu vypíšete do riadku priezvisko osoby ZP, v spodnej časti vyberiete a potvrdíte tlačidlom OK . Pokiaľ sa takáto osoba v zozname nenachádza, odporúčame kontaktovať Vášho lokálneho administrátora. Nepoužívajte ikonu .

Každá osoba zadania môže prácu hodnotiť a evidovať jej posudok. Treba bodku nastaviť podľa toho, či daná osoba prácu naozaj hodnotí má a naozaj má odovzdať posudok.

Časť Študenti / Autori

Študenti/Autori

Maximálny počet študentov, ktorí sa môžu prihlásiť: [text field]

Študent/Autor: [text field] Akceptovaný: A N Vybratý: A N

Štúdium: [text field]

Tu určujete koľko študentov sa môže prihlásiť na toto zadanie ZP. Akceptovaný však môže byť iba jeden študent. To znamená, že ak 1 tému ZP majú mať viacerí študenti, treba pre každého vytvoriť nové zadanie ZP.

Pokiaľ študenta pridávate k zadaniu Vy, jeho študijný program sa pridá k zadaniu automaticky.

Neznamená to však ešte schválenie zadania témy ZP, to robí podľa dohody vedúci strediska

Výber študenta robíte pomocou ikony .

AIS2 - POMÔCKA PRE VYUČUJÚCICH

Časť Texty zadania

Pridanie zadania záverečnej práce VSES060

OK X

▼ Texty zadania

Názov	SK	názov práce v jazyku práce	↻
	(povinný)		
	EN	englis.	↻
Literatúra	SK		↻
	EN		↻
Cieľ	SK		↻
	EN		↻
Anotácia	SK		↻
	EN		↻
Poznámka	SK		↻
	EN		↻
Kľúčové slová	SK		↻

Žlté polia sú povinné. V tejto časti vypisujete **názov ZP v určenom jazyku (SK aj EN)**. Pokiaľ je **názov dlhý, nepoužívajte ENTER** na prechod do ďalšieho riadku.

AIS2 - POMÔCKA PRE VYUČUJÚCICH

Časť Študijný odbor, program, schvaľovanie

Dátum schvál.	Poznámka	Inštitúcia	Pracovisko	Schválil	Schvaľuje	Pod.	Podprogram	Názov	Š. pr.
---------------	----------	------------	------------	----------	-----------	------	------------	-------	--------

Tu vyberáte študijný program, pre ktorý je dané zadanie témy záverečnej práce určené.

Kliknite na ikonu **Pridať**, potom v novootvorenom okne na ikonu v riadku študijný program, čím sa otvorí nové okno, kde nájdete vypísané všetky študijné odbory. Označte – kliknite na študijný odbor a potvrďte tento výber tlačidlom .

Výber študijného odboru, programu, podprogramu, E VSES063

Pre študijný odbor, program, podprogram, EVI

Študijný odbor +<<

Študijný program +<<

Študijný podprogram +<<

Ext. vzd. inštitúcia +<<

Poznámka

Tento typ práce schvaľuje vedúci strediska

Schvaľuje +<<

Výber študijného programu VSES335

Fakulta / Univerzita

Skratka Názov

Vyhovujúce programy

Š. pr.	Študijný	Doplň. údaje
dDSP	dejiny štátu a p...	(Jednoodborov...
dDSP/x	dejiny štátu a p...	(Jednoodborov...
dOFP	obchodné a fin...	(Jednoodborov...
dOFP/x	obchodné a fin...	(Jednoodborov...
dOP	občianske právo	(Jednoodborov...

V spodnej časti tohto okna je vypísané meno schvaľovateľa. Spravidla to býva vedúci katedry (resp. strediska alebo samotný garant študijného programu). Iba schvaľovateľ má právo schvaľovať zadanie. Vyberte teda schvaľovateľa z rozbaľovacieho poľa

Ak sa schvaľovateľ nenachádza v rozbaľovacom zozname, kliknite na ikonu .

Výber študijného programu a prípadnú zmenu školiteľa je potrebné potvrdiť ikonou .

AIS2 - POMÔCKA PRE VYUČUJÚCICH

Časť Dátumy, úplnosť zadania

▼ Dátumy, úplnosť zadania

Dátum zadania Dátum odovzdania plánovaný hraničný Úplnosť zadania ▼

Tu nastavujete plánovaný dátum odovzdania a úplnosť zadania. Aby sa študent mohol na zadanie prihlásiť, tak musí byť úplnosť zadania nastavená na **Úplná**.

Dátum odovzdania plánovaný a hraničný dátum NIE sú povinné!

*Pre študenta je dôležité, riadiť sa dátumovou akciou pre **Evidenciu záverečných prác** (tento interval nastavuje administrátor). Prístup študenta však môže byť nastavený pomocou poľa **Hraničný dátum**. Pokiaľ nie je nastavený, študent má prístup iba do dátumu stanovenom Intervalom dátumovej akcie.*

Ak je daný dátum nastavený, tak má akceptovaný študent daného zadania prístup povolený do nadefinovaného dátumu.

Napokon **Vytvorenie nového zadania** potvrdíte tlačidlom  v ľavom hornom rohu.