

Evidencia záverečných prác

manuál pre vkladanie posudkov

V súlade s § 8, ods. 5 Vyhlášky Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 233/2011 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov sa do Centrálného registra záverečných prác, k záverečným prácam zasielajú aj všetky relevantné posudky k týmto prácam prostredníctvom systému EZP.

1. Prihláste sa do systému EZP pomocou prihlasovacieho mena a hesla.

Ak máte problémy s prihlásením, kontaktujte OddKIS tel. 423292 alebo na e-mail: registerezp@aos.sk.

The screenshot shows the login interface for the 'Evidencia záverečných prác' system. At the top, the title 'Evidencia záverečných prác' is displayed in a large font, with 'Akadémia ozbrojených síl v Liptovskom Mikuláši' to its right. Below the title is a 'Prihlásenie' button. A notification bar indicates '02.11.2011 Spustená nová verzia EZP.'. The login form contains two input fields: 'Prihlasovacie meno' and 'Heslo', followed by a 'Prihlásiť sa' button. Below the form is a link 'Návrh a riešenie SVOP WEBDIZAJN'. At the bottom, it lists supported browsers: 'Podporované prehliadače: 7,8 (6 NIE je podporovaná) 3 9,10'.

Posudky sa priradujú ku konkrétnemu menu vedúceho záverečnej práce alebo oponenta. Rozhranie pre vkladanie posudkov je prístupné z hlavnej stránky v stĺpci „Operácie“ kliknutím na rolovacie políčko „Vyberte si operáciu“ a následne na položku „Pridať posudok“

The screenshot shows the main menu of the system. A red arrow points to a dropdown menu in the 'Operácie' column. The dropdown menu contains the following options: 'Vyberte si operáciu', 'Vyberte si operáciu', 'Upraviť záznam', 'Pridať posudok', and 'Licencia'. The 'Pridať posudok' option is highlighted in blue.

Súbory	Operácie
	Vyberte si operáciu
	Vyberte si operáciu
	Upraviť záznam
	Pridať posudok
	Licencia

Posudok môže vkladať len osoba registrovaná v systéme EZP, ktorú priradil študent k svojej práci (vedúci záverečnej práce, školiteľ, vedúci pracoviska...). Pri vkladaní posudku je potrebné vybrať osobu, ktorá posudok vypracovala.

V ďalšom kroku je potrebné vložiť posudok (vo formáte PDF), a to kliknutím na tlačidlo **„Prehľadávať“**. Otvorí sa okno, v ktorom je možné vybrať súbor s posudkom uložený na lokálnom disku alebo pamäťovom médiu. Kliknutím na tlačidlo **„Preniesť“** sa súbor s posudkom prenesie do systému EZP, resp. CRZP.

Na záver je potrebné kliknúť na tlačidlo **„Uložiť“**. Ak vkladáte viac posudkov naraz, je potrebné tento postup opakovať pri každom posudku.

Posudky je nevyhnutné vkladať ku všetkým prácam, bez ohľadu na to, či sú obhájené alebo neobhájené (dočasne resp. trvale).

Pokiaľ autor posudku nie je registrovaný v systéme EZP (napr. externý oponent), môže za neho vložiť posudok iná oprávnená osoba (vedúci záverečnej práce, vedúci katedry,...), no je potrebné najskôr vložiť údaje o autorovi posudku kliknutím na tlačidlo **„Pridať novú osobu“**