


POSTUP PRO ZADÁVÁNÍ PODKLADŮ K ZÁVĚREČNÉ KVALIFIKAČNÍ PRÁCE NA PF

Student si po dohodě s vyučujícím příslušné katedry (vedoucím své práce) zvolí téma, prokonzultuje zásady práce a odbornou literaturu a vytvoří elektronický podklad. Schválení tohoto podkladu je rozhodující pro získání definitivního zadání bakalářské nebo diplomové práce.

Postup pro zadání podkladu:

- 1) Student se pod svým uživatelským jménem a heslem přihlásí do IS STAG
- 2) V horní fialové liště zvolí záložku MOJE STUDIUM
- 3) Na levé straně se mu rozbalí nabídka záložek – zvolí TÉMATA VŠKP
- 4) Rozklikne odkaz označený první zelenou šipkou – VYPLNIT PODKLADY PRO ZADÁNÍ BAK. NEBO DIPL. PRÁCE
- 5) Klikne na ikonu NOVÉ TÉMA označenou bílým křížkem v zeleném políčku
- 6) Následně se mu rozbalí kolonky, které má vyplnit:
 - a) **Typ tématu** – je již předvyplněno
 - b) **Pracoviště** – pozor, nevolit fakultu, **ale vždy zkratku katedry**
 - c) **Ak. rok zadání** – aktuální akademický rok
 - d) **Ak. rok obhajoby** – předpokládaný rok obhajoby
 - e) **Typ práce** – předvyplněno
 - f) **Vedoucí práce**– nutno vybrat z číselník (pokud je vedoucím práce externí pracovník, požádá student sekretářku katedry o doplnění jeho jména do číselníku)
 - g) **Název tématu** – dle dohody s vedoucím práce
 - h) **Název tématu anglicky** – dle dohody s vedoucím práce
 - i) **Zásady pro vypracování** – dle dohody s vedoucím práce
 - j) **Literatura** – dle dohody s vedoucím práce
 - k) V záložce **Další informace** student vybere jen **Jazyk**, obvykle - čeština
 - l) V záložce **Stav schvalování** student volí v číselníku - Studentem **dopracován** podklad k VŠKP
 - m) Po kontrole vše uloží (tlačítko ULOŽIT je na úplném konci všech kolonek)
- 7) n) Pokud byl podklad správně vyplněn, objeví se v horní části tabulky tato hláška:
 **Téma zatím nebylo schváleno. Schvalování bude nyní provádět uživatel s rolí Vyučující.**

Postup schvalování podkladu:

K úplnému schválení svého podkladu práce musí student získat **3 elektronické souhlasy**, a to v tomto pořadí:

1. souhlas vyučujícího (vedoucího práce)
2. souhlas garanta oboru
3. souhlas vedoucího katedry.

Pro získání každého souhlasu student postupuje tak, že osobně nebo prostřednictvím e-mailu postupně každého z výše uvedených o souhlas požádá.

Ve chvíli kdy vyučující (vedoucí práce), (dále garant a vedoucí katedry) podklad pro práci schválí, student uvidí informaci – Učitelem (garantem, vedoucím katedry) schválen studentův podklad.

V případě, že student některý ze souhlasů nezíská, musí podklad přepracovat a opět žádá o všechny souhlasy znovu.

Jakmile student získá všechny tři elektronické souhlasy, vytiskne podklad své práce a předá ho sekretářce příslušné katedry (formulář pro podklad není ideálně nastaven pro potřeby naší fakulty. Autoři IS STAG vůbec nepředpokládali používání jeho papírové podoby. Proto na něm v současné době získané souhlasy nevidíte. Naopak se zobrazí kolonka pro podpis studenta a vedoucího katedry. Student podklad podepíše, ale podpisem vedoucího katedry jej již neopatřuje).

Na základě podkladu paní sekretářka připraví zadání práce, které se stává součástí tištěné podoby závěrečné kvalifikační práce.