


POSTUP PRO ZADÁVÁNÍ PODKLADŮ K ZÁVĚREČNÉ KVALIFIKAČNÍ PRÁCI NA PF

Student PF se seznámí se Směrnicí děkana PF UJEP [č. 5E/2019](#), kde si v příloze vyhledá, na kterém pracovišti PF si může zadat svou kvalifikační práci (omezení se řídí studijním oborem).

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 číselníku (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 autory Stagu nastaven ideálně pro potřeby naší fakulty, proto se na něm získané souhlasy nezobrazí. Naopak se zobrazí kolonka pro podpis studenta a vedoucího katedry. Student si podklad podepíše, ale podpis vedoucího katedry již nepotřebuje).

Paní sekretářka pak připraví zadání práce, které se stává součástí tištěné podoby závěrečné kvalifikační práce.