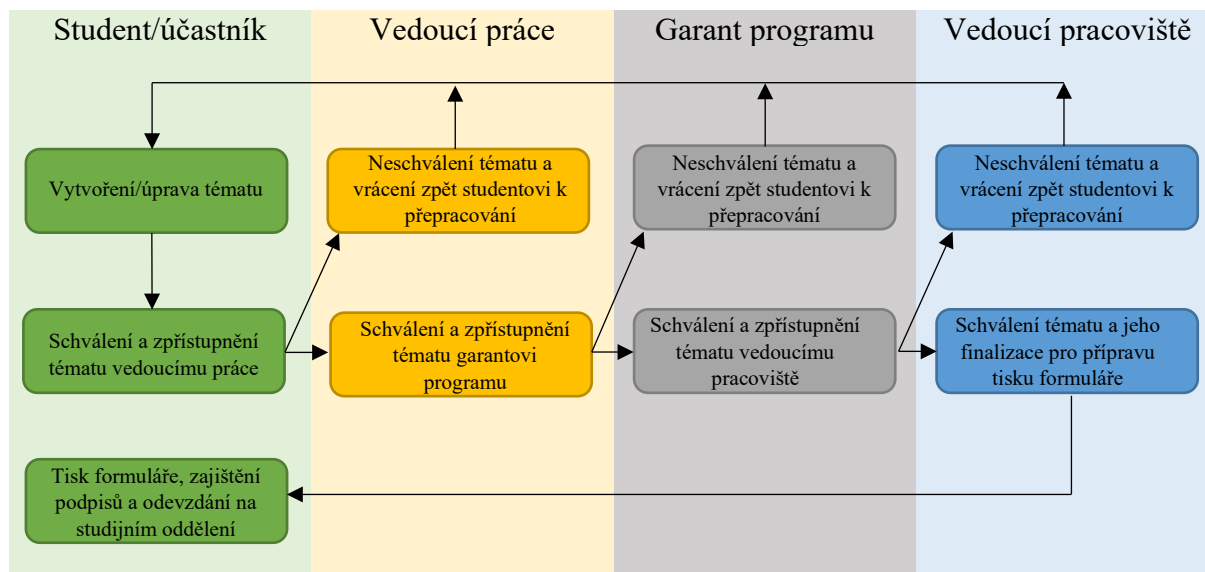


Příloha číslo – 1

Vytvoření, schválení a úprava tématu VŠKP studentem

1) Obecné schéma aplikace a schvalovacího workflow



2) Vytvoření nového tématu VŠKP/Závěrečné práce studentem/účastníkem ČŽV

The screenshot shows the 'Studijní agenda' web application. The user is logged in as 'Přihlášený uživatel'. The main navigation bar includes 'Vítejte', 'Moje studium', 'eni', 'Kvalita výuky', 'Uchazeč', 'Info ke STAGu', and 'Portál UP'. The left sidebar contains various menu items, with 'Témata VŠKP' highlighted and numbered 2. The main content area shows the 'Témata kvalifikačních prací (S056)' section, with a 'Nové téma' button numbered 3. The 'Téma práce' form is visible, showing fields for 'Zadané studentem', 'Pracoviště', 'Ak. rok zadání', and 'Ak. rok obhajoby'.

Poznámka:

Přihlaste se do systému STAG prostřednictvím portálu UP (<https://stag.upol.cz/portal>). Vyplňte tedy položky ID UŽIVATELE a HESLO a potvrďte stiskem tlačítka PŘIHLÁSIT SE

1	Položka: Moje studium – klepněte jednou levým tlačítkem myši na tuto položku.
2	Položka: Témata VŠKP – klepněte jednou levým tlačítkem myši na tuto položku.
3	Tlačítko: Nové téma – klepněte jednou levým tlačítkem myši na toto tlačítko.

Poznámka:

Rámcová či konkrétní témata bakalářských a magisterských VŠKP a témata závěrečných prací účastníků ČŽV zveřejňuje každé pracoviště PdF na svých oficiálních stránkách nejpozději do 31. 10. daného akademického roku.

Vybrané téma nejprve zkonzultujte s vybraným vedoucím práce a domluvte se s ním na závazných položkách tématu jako je: Název tématu, Zásada pro vypracování, popřípadě Literatura. Vyhněte se tak nedorozuměním při vlastním schvalování tématu.

1	Povinná položka: Pracoviště – pomocí tohoto rozbalovacího seznamu vyberte příslušnou zkratku pracoviště.
2	Povinná položka: Ak. rok zadání – pomocí tohoto rozbalovacího pole vyberte akademický rok, ve kterém téma zadáváte. Povinná položka: Ak. rok obhajoby – pomocí tohoto rozbalovacího pole vyberte předpokládaný akademický rok, ve kterém bude budoucí práce obhajována.
3	Povinná položka: Vedoucí práce – pomocí tlačítka Vybrat vyhledejte a označte osobu vedoucího práce.
4	Povinná položka: Název tématu – do tohoto pole napište název tématu v jazyce, ve kterém bude práce vypracována.
5	Povinná položka: Název tématu anglicky – do tohoto pole napište název tématu v anglickém jazyce.
6	Povinná položka: Zásady pro vypracování – do tohoto pole napište vedoucím práce požadované doplnění zásady pro vypracování.
7	Nepovinná položka: Literatura – do tohoto pole můžete napsat vedoucím práce požadovanou studijní literaturu.

3) Uložení nového tématu VŠKP/Závěrečné práce studentem/účastníkem CŽV

1	Nepovinná položka: Jazyk – pomocí tohoto rozbalovacího seznamu vyberte jazyk ve kterém bude práce vypracována (defaultně je nastavena Čeština).
2	Potvrzovací tlačítko: Uložit . Po stisknutí dojde k uložení tématu. POZOR!!! <i>V tomto stavu je téma prozatím pouze uloženo, je tedy možné jej opětovně editovat a upravovat, a nebylo tedy ještě zpřístupněno vedoucímu práce k vyjádření!!!</i> <i>Pro jeho odeslání musíte ještě učinit krok popsany v bodu 4) – viz níže</i>

4) Zpřístupnění nového tématu VŠKP/Závěrečné práce studentem/účastníkem CŽV vedoucímu práce

The screenshot shows a web form for submitting a VŠKP topic. On the left, there are sections for 'Literatura', 'Další informace' (with sub-sections for 'Rozsah průvodní zprávy', 'Rozsah grafických prací', 'Forma zpracování', and 'Jazyk'), and 'Interní údaje'. The 'Stav schvalování*' dropdown menu is set to 'Studentem dopracován podklad VŠKP'. Below this, there are 'Uložit' and 'Uložit a zadat další' buttons. A yellow warning box states: 'Nezapomeňte změnit stav schvalování. Jinak nebude možné provádět další kroky potřebné k zadání tématu.' A red asterisk indicates that 'Stav schvalování*' is a mandatory field.

1 Povinná položka: **Stav schvalování** – pomocí tohoto rozbalovacího seznamu vyberte položku **Studentem dopracován podklad VŠKP**.

2 Potvrzovací tlačítko: **Uložit**. Po stisknutí dojde k uložení a zpřístupnění tématu vedoucímu práce k vyjádření.

POZOR!!!

V tomto stavu je téma již definitivně uloženo, zpřístupněno vedoucímu práce k vyjádření, a není již tedy možné jej editovat!!!

Poznámka:

Registrovat se můžete na maximálně jedno téma VŠKP současně!!! Pokud je Vaše navrhované téma vedoucí práce zamítnuto, teprve v tom okamžiku můžete vytvářet téma nově.

5) Odstranění tématu VŠKP/Závěrečné práce odmítnutého vedoucí práce/pracoviště

Poznámka:

Odmítnutí zadaného tématu znamená, že vedoucí práce, či vedoucí jeho pracoviště se zadáním tématu nesouhlasí a požaduje například jeho dopracování či další úpravu.

Doporučujeme nejprve odmítnutí ze strany vedoucího s ním konzultovat a na základě této konzultace téma upravit či vytvořit téma nové pro jiného vedoucího práce, neboť navrhovaný vedoucí práce může téma odmítnout i z kapacitních, ne obsahových důvodů.

The screenshot shows the 'Studijní agenda' (Study Agenda) interface. The 'Témata VŠKP' section is highlighted. A table shows a topic 'Vytváření a schvalování témat VŠKP ve STAGU' with a status of 'Zadané studentem'. A legend at the bottom explains the status icons.

Název tématu	Typ práce	Pracoviště	Vedoucí práce	Typ tématu	Akademický rok zadání	Akademický rok obhajoby	Obs / max	Priorita	
Vytváření a schvalování témat VŠKP ve STAGU	Pracovní	KTE	Zadané studentem		2022	2023		1	Odstranit

Legenda

- Téma čeká na schválení
- Téma je schválené
- Téma je zamítnuté
- Téma je možné upravit
- Toto téma Vám bylo přiděleno.

1	Položka: Moje studium – klepněte jednou levým tlačítkem myši na tuto položku.
2	Položka: Témata VŠKP – klepněte jednou levým tlačítkem myši na tuto položku.
3	Tlačítko: Vyhledávání – klepněte jednou levým tlačítkem myši na toto tlačítko.
4	Pole: Legenda – grafické zobrazení stavu tématu, signalizuje jeho stav.
5	Tlačítko: Odstranit – klepněte jednou levým tlačítkem myši na toto tlačítko. POZOR!!! <i>Použitím tohoto postupu téma definitivně smažete a téma již potom není dostupné!!! Odstraňovat je možné pouze témata, která byla zamítnuta, či nebyla prozatím zpřístupněna vedoucím práce.</i> <i>Zkonzultujte se zamýšleným vedoucím práce, zda je tedy nutné téma skutečně odstranit (například z kapacitních důvodů), nebo zda stačí téma pouze upravit. Důvod zamítnutí tématu je zpravidla uveden v poznámce tématu.</i>

6) Úprava tématu VŠKP/Závěrečné práce odmítnutého vedoucím práce/pracoviště

Automatické zprávy

Upomínky

Nahlížení do spisu

Název tématu* Vytváření a schvalování témat VŠKP v IS STAG **1** Změna spustí nové schvalování

Název tématu anglicky* Creation and approval of the topics VŠKP in IS STAG **1** Změna spustí nové schvalování

Zásady pro vypracování* **1**

Chci použít TeX

Zde napište s vedoucím práce domluvené zásady pro vypracování

Literatura **1**

Chci použít TeX

Zde napište s vedoucím práce domluvenou literaturu

Další informace

Rozsah průvodní zprávy -

Rozsah grafických prací -

Forma zpracování tištěná

Jazyk Čeština

Interní údaje

Stav schvalování* Učitelem zamítnut studentův podklad VŠKP **3**

Uložit

[19.10.2022 14:29:30]

Poslední přidaná poznámka nutná změna názvu tématu (Vyučující)

[Zobrazit/skrýt formulář pro přidání poznámky](#)

[Zobrazit provedené akce](#)

1	Možnost editace: upravte požadované položky odmítnutého tématu dle dohody s vedoucím práce. Text je možné přepisovat i doplňovat dle vašich požadavků a potřeb.
2	Informativní hlášení: indikativní hlášení o nutnosti opětovně spustit proces schvalování, a to i ze strany studenta – viz dále
3	Potvrzovací tlačítko: Uložit . Po stisknutí dojde k uložení tématu. POZOR!!! <i>V tomto stavu je téma prozatím pouze uloženo, je tedy možné jej opětovně editovat a upravovat, a nebylo tedy ještě zpřístupněno vedoucímu práce k dalšímu vyjádření!!!</i> <i>Pro jeho odeslání musíte ještě učinit krok popsany v bodu 7) – viz níže</i>

7) Zpřístupnění upraveného tématu VŠKP/Závěrečné práce studentem/účastníkem ČZV vedoucímu práce

1	Povinná položka: Stav schvalování – pomocí tohoto rozbalovacího seznamu vyberte položku Studentem dopracován podklad VŠKP .
2	Potvrzovací tlačítko: Uložit . Po stisknutí dojde k uložení a opětovnému zpřístupnění tématu vedoucímu práce k vyjádření. POZOR!!! <i>V tomto stavu je téma již definitivně uloženo, zpřístupněno vedoucímu práce k vyjádření, a není již tedy možné jej editovat!!!</i>

8) Vygenerování formuláře Podklad pro zadání bakalářské/magisterské/závěrečné práce studenta

1	Položka: Moje studium – klepněte jednou levým tlačítkem myši na tuto položku.
2	Položka: Témata VŠKP – klepněte jednou levým tlačítkem myši na tuto položku.
3	Tlačítko: Vyhledávání – klepněte jednou levým tlačítkem myši na toto tlačítko.
4	Pole: Legenda – grafické zobrazení stavu tématu, signalizuje jeho stav.
5	<p>Tlačítko: Tisk podkladu pro zadání bakalářské/magisterské/závěrečné práce – klepněte jednou levým tlačítkem myši na toto tlačítko.</p> <p>POZOR!!! Po klepnutí na toto tlačítko dojde k vygenerování pdf souboru a takto řádně doplněný, schválený a vytištěný podklad odevzdejte na Studijním oddělení PdF UP či na referátu ČŽV PdF UP u vaší studijní referentky.</p>

Poznámka:

Po odevzdání podkladu na Studijním oddělení PdF UP či na referátu ČŽV PdF UP je potom téma již napevno přiděleno.

Pokud byste v budoucnosti uvažovali o jeho úpravě, tak bude možná jen v tom případě pokud:

- 1) vytvoříte kompletně téma nově,
- 2) opět jej zpřístupníte vedoucímu práce k vyjádření,
- 3) vyjádření vedoucí práce, garanta programu i vedoucího pracoviště musí být kladné,
- 4) opětovně vygenerujete poklad, který odevzdáte na studijním oddělení či referátu ČŽV a připojíte k němu žádost o změnu tématu vaší bakalářské/magisterské/závěrečné práce.

Pokud toto vše absolvujete, tak je Vám předchozí téma „odregistrováno“ a nově vytvořené/upravené téma naopak „zaregistrováno“. Zvažte tedy, zda kvůli změně jednoho slova v názvu tématu je nutné toto celé absolvovat.