

## **Manuál pro modul Vypisování témat prací – vedoucí práce/školitel**

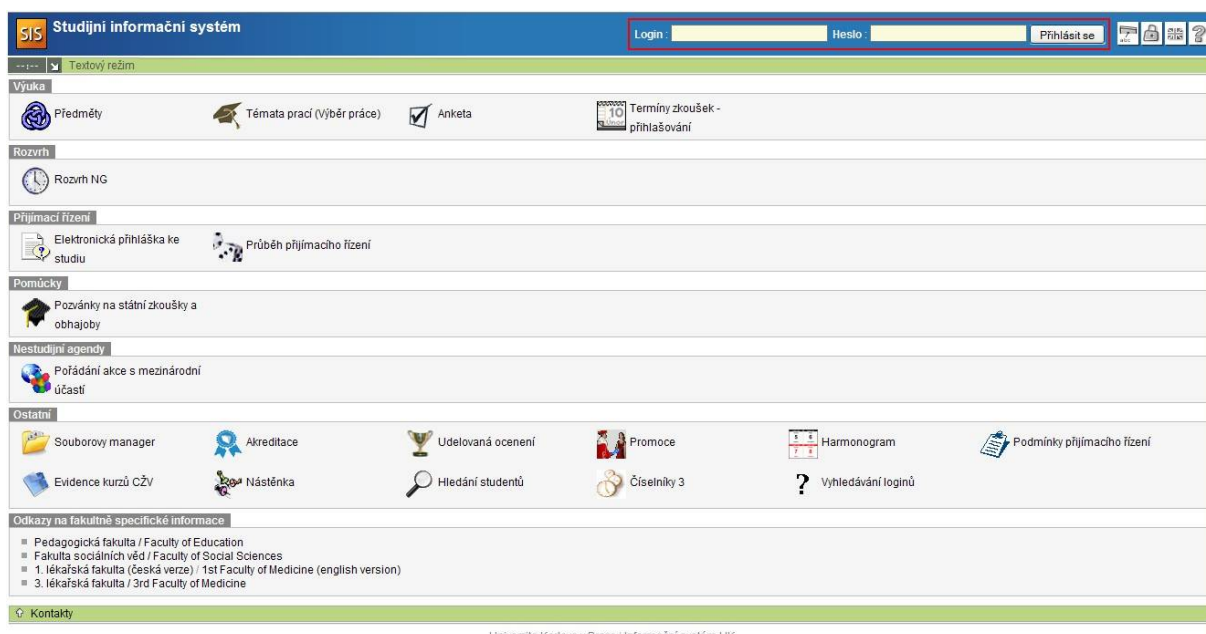
Tento manuál popisuje typické postupy uživatele s rolí vedoucí práce/školitel v modulu Vypisování témat prací, úkony se mohou lehce odlišovat v závislosti na fakultních nastaveních.

### **Obsah**

|           |   |               |
|-----------|---|---------------|
| <b>A.</b> | <b>Přístup do modulu</b>                            | <b>- 2 -</b>  |
| <b>B.</b> | <b>Filtr a seznam prací</b>                         | <b>- 2 -</b>  |
| <b>C.</b> | <b>Založení nové práce</b>                          | <b>- 5 -</b>  |
| 1.        | Podání návrhu na vyloučení práce ze zveřejnění      | - 6 -         |
| <b>D.</b> | <b>Přiřazení práce studentovi, potvrzení zadání</b> | <b>- 8 -</b>  |
| <b>E.</b> | <b>Průběh řešení , odevzdání práce STUDENTEM</b>    | <b>- 10 -</b> |
| 1.        | Podání návrhu na vyloučení příloh ze zveřejnění     | - 10 -        |
| 2.        | Odevzdání práce studentem                           | - 11 -        |
| 3.        | Vložení posudku                                     | - 12 -        |
| 4.        | Lhůta pro zveřejnění práce                          | - 13 -        |
| <b>F.</b> | <b>Obhajoba a následná finalizace práce</b>         | <b>- 14 -</b> |

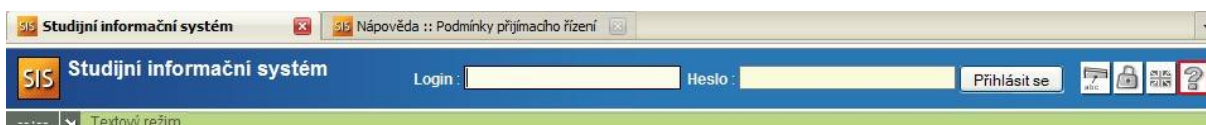
Pro práci v Informačním systému Studium je nejprve nutné se přihlásit, k tomuto účelu bylo každému učiteli přiděleno číslo osoby a textový login (oboje lze použít jako přihlašovací jméno) a vygenerované heslo. Tyto přihlašovací údaje jsou ověřovány přes centrální autentizační službu (CAS). V případě problémů s přihlášením můžete kontaktovat poradnu na adrese: <https://is.cuni.cz/webapps/index.php?controller=Porad2QueryPublic&action=run&apl=cas>. K přihlášení je možno použít i lokální přihlašovací údaje zaměstnance fakulty.

## Manuál pro modul Vypisování témat prací – vedoucí práce/školitel



Obrázek 1: Přihlášení do SIS

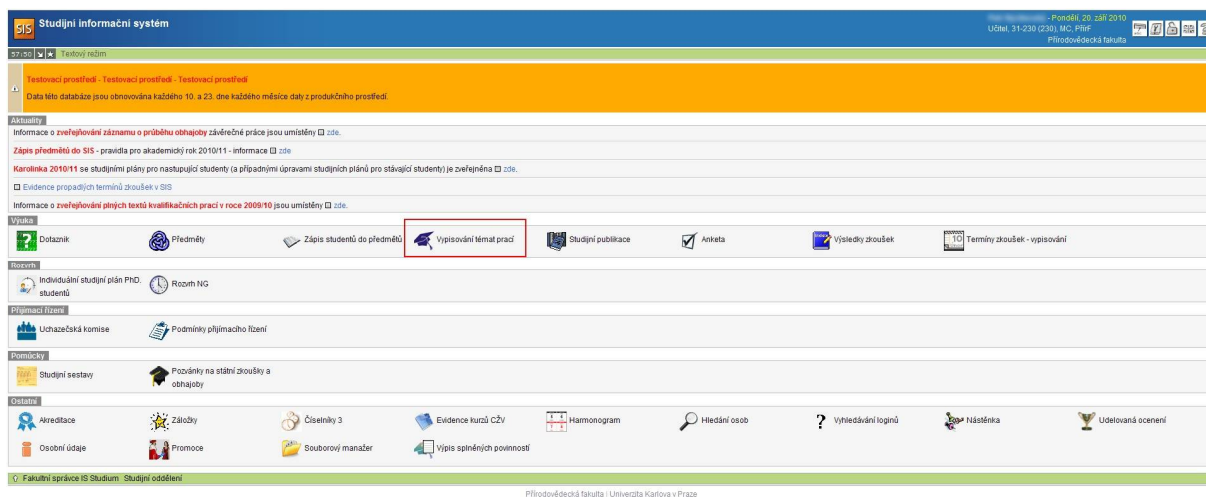
Během práce v informačním systému je možno kdykoliv vyvolat nápovědu k právě používaným modulům, a to ikonou otazníku v pravém horním rohu okna.



Obrázek 2: Nápověda

### A. PŘÍSTUP DO MODULU

Do modulu se snadno dostaneme přes hlavní stránku SIS po přihlášení.



Obrázek 3: Přístup do modulu

### B. FILTR A SEZNAM PRACÍ

V následném filtru můžeme snadno upravit kritéria pro výpis seznamu prací, které hledáme.

**Obrázek 4: Filtr seznamu prací**

Položky filtru:

- **Práce** - první položka filtru umožňuje rychlý výběr práce podle toho, zda je uživatel její vedoucí práce/školitel, oponent nebo je práce z jeho ústavu
- **Fulltextové vyhledávání** – lze vyhledávat celá slova v názvu nebo obsahu práce, s využitím zástupného symbolu % lze vyhledávat i části slov – např. analýza %lýza
- **Rok vypsání** - umožňuje specifikovat rok vypsání hledané práce výběrem ze seznamu
- **Rok obhájení** – umožňuje specifikovat rok obhájení práce výběrem ze seznamu
- **Vedoucí práce/školitel práce** – umožňuje specifikovat vedoucího práce výběrem ze seznamu (řazeno dle ústavů)
- **Oponent práce** – umožňuje specifikovat oponenta práce výběrem ze seznamu (řazeno dle ústavu)
- **Datum obhajoby od-do** – lze zadat rozsah intervalu pro datum obhajoby
- **Druh studia** – umožňuje specifikovat druh studia, ke kterému má práce náležet, u závěrečných prací je vždy vazba jedna práce na jeden druh studia, ostatní typy prací mohou zahrnovat více druhů studia
- **Studijní program práce** – umožňuje specifikovat studijní program, ke kterému je práce vypsána
- **Studijní program řešitele** – umožňuje specifikovat studijní program řešitele, který je na práci přihlášen (některé práce řešitele mít nemusí)
- **Obor práce** – umožňuje specifikovat obor práce (je-li přiřazen)
- **Obor řešitele** – umožňuje specifikovat obor řešitele, který je na práci přihlášen
- **Typ práce** – umožňuje výběr typu práce

- **Stav práce** – umožňuje vyfiltrovat práce podle stadia jejich řešení

Některé položky filtru závisí na fakultním nastavení a nemusí být k dispozici.

*Poznámka: Stávající vzhled a funkčnost filtru je ve stavu dynamického vývoje v závislosti na poznátcích z prvních měsíců provozu a požadavků uživatelů jednotlivých fakult, bude tedy docházet změnám, zejména ve 4. kvartálu roku 2010.*

Po nastavení filtru a stisknutí tlačítka Zobraz se zobrazí seznam prací odpovídajících nastavení filtru. V seznamu jsou ve sloupcích fakultně volitelné informace o práci.

The screenshot shows the 'Vypisování témat prací' (Listing of work topics) interface. At the top, there's a navigation bar with 'Seznam prací', 'Nová práce', 'Členové komise', and 'Možnosti'. The main area contains a 'Filtr:' section with various search criteria like 'Práce', 'Rok vypsání', 'Rok obhajoby', 'Vedoucí práce', 'Oponent práce', 'Datum obhajoby', 'Druh studia', 'Ročník řešitele', 'Studijní program práce', 'Studijní program řešitele', 'Obor práce', 'Obor řešitele', and 'Typ práce'. There are also radio buttons for 'Stav práce' (všechny, řešené, obhájené, neobhájené, nezadané, nedokončené, neveřejné) and a 'Zobrazit' button. Below the filter is a table with columns: 'Název práce', 'Rok vypsání', 'Rok obhajoby', 'Typ práce', 'Obor práce', 'Obor řešitele', 'Vedoucí', 'Řešitel', 'Zadáno', 'Datum a čas obhajoby', 'Stav práce', 'Ústav', and 'Fakulta'. Two rows of work items are visible, with the first one highlighted in yellow. A red box highlights the 'Detail práce' icon in the first row.

| Název práce  | Rok vypsání | Rok obhajoby | Typ práce        | Obor práce          | Obor řešitele | Vedoucí                | Řešitel | Zadáno | Datum a čas obhajoby | Stav práce | Ústav  | Fakulta |
|--|-------------|--------------|------------------|---------------------|---------------|------------------------|---------|--------|----------------------|------------|--------|---------|
| Rozvoj nových pracovních technik v průtokových metodách analýzy a jejich aplikace ve farmaceutické analýze | 2009/2010   |              | bakalářská práce | BCHPV, BCHZP, BKATA | BKATA         | Doc. RNDr. Petr , CSc. | Žaneta  | -      |                      | řešená     | 31-230 | PřířF   |
| Speciace anorganických forem manganu ve vzorcích městského poletávého prachu                               | 2009/2010   |              | diplomová práce  | NKATA               | NKATA         | Doc. RNDr. Petr , CSc. | Darína  | -      |                      | řešená     | 31-230 | PřířF   |

**Obrázek 5: Seznam prací odpovídajících filtru**

Klepnutím na ikonu Detail se uživatel dostane k podrobnostem zvolené práce.

**Vypisování témat prací** - Úterý, 21. září 2010  
Učitel, 31-230 (230), M.C. PřířF Přírodovědecká fakulta

59:44 **Detail práce** Seznam prací Nová práce Členové komise Možnosti

**Detail**

**Rozvoj nových pracovních technik v průtokových metodách analýzy a jejich aplikace ve farmaceutické analýze**

Název: Rozvoj nových pracovních technik v průtokových metodách analýzy a jejich aplikace ve farmaceutické analýze

Anglický název: \_\_\_\_\_

Klíčová slova: \_\_\_\_\_

Klíčová slova anglicky: \_\_\_\_\_

Akademický rok vypsání: 2009/2010

Jazyk práce: čeština

Typ práce: bakalářská práce

Ústav: Katedra analytické chemie (31-230)

Vedoucí: Doc. RNDr. \_\_\_\_\_, CSc.

Obor práce: Chemie životního prostředí (BCHZP)

Řešitel: Zaneta - zadáno 21.09.2010

Oponenti: \_\_\_\_\_

Konzultanti: \_\_\_\_\_

Datum a čas obhajoby: \_\_\_\_\_

Místo konání obhajoby: \_\_\_\_\_

Datum odevzdání: \_\_\_\_\_

Odevzdaná/finalizovaná: ne

Datum vypsání: 05.10.2009

Evidence písemné podoby práce: Neznámo

Evidence elektronické podoby práce: Neznámo

**Předběžná náplň práce**

Tento bakalářský projekt je zaměřen na rozvoj nových technik v průtokových metodách analýzy jako je bead injection technique, micro flow injection method, lab on valve a jejich aplikaci na potřeby farmaceutické analýzy. Tyto nové techniky jsou obecně zaměřeny na zvýšení citlivosti chemické analýzy a snížení spotřeby reaktivních činidel. Bakalářská práce bude zaměřena na konstrukci a optimalizaci speciální reaktivní mikrocevy s imobilizovaným reaktivním činidlem pro zvýšení citlivosti chemické reakce v SIA uspořádání se spektrofotometrickou detekcí a její aplikací ve farmaceutické analýze.

---

Edituj záznam o práci  Studium Studijní oddělení

**Obrázek 6: Detail práce**

V dolní části je nabídka, přes kterou se uživatel může dostat k editaci práce, má-li na to patřičné oprávnění, případně vytvořit její kopii. Učitelé mohou editovat práce, jejichž jsou vedoucími práce/školiteli. U nezadaných prací lze editovat všechny položky, u prací, které už mají závazně přiřazeného řešitele jen některé. V editačním okně lze k práci přikládat soubory.

## C. ZALOŽENÍ NOVÉ PRÁCE

V hlavním okně přes položku menu Nová práce se dostaneme do editačního okna, kde můžeme vytvořit novou práci.

**Vypisování témat prací** - Úterý, 21. září 2010  
Učitel, 31-230 (230), M.C. PřířF Přírodovědecká fakulta

59:56 **založení nové práce** Seznam prací Nová práce Členové komise Možnosti

**Filter:**

Práce:  Moje jako vedoucí  Moje jako oponent  z ústavu: ---

Fulltextové hledání:   v názvu  v ostatních textových údajích

Rok vypsání: 2009/2010

Rok obhajoby: ---

Vedoucí práce: ---

Oponent práce: ---

Datum obhajoby od - do: [dd.mm.yyyy] - [dd.mm.yyyy]

Druh studia: ---

Ročník řešitele: ---

Studijní program práce: ---

Studijní program řešitele: ---

Obor práce: ---

Obor řešitele: ---

Typ práce: ---

Stav práce:  všechny  řešené  obhájené  neobhájené  nezadané  nedokončené  neveřejné

Zobrazit: --- výsledků na stránku

Fakultní správce IS Studium Studijní oddělení Přírodovědecká fakulta | Univerzita Karlova v Praze

**Obrázek 7: Založení nové práce**

V editačním formuláři je předvyplněn vedoucí práce/školitel a ústav podle uživatele. Povinné položky jsou označeny hvězdičkou a mohou se na různých fakultách lišit dle nastavení modulu, stejně jako vzhled formuláře (na některých fakultách nejsou všechny položky formuláře zobrazovány).

**Obrázek 8: Zadání nové práce**

Pro zobrazení seznamu svých prací je nejlepší ve filtru zatrhnout volbu *Moje* jako vedoucí. Nově vypsaná práce má status nezadaná, jako takovou ji lze i filtrovat. Další editace práce je možná přes detail v seznamu prací odpovídajících nastavení filtru.

### 1. Podání návrhu na vyloučení práce ze zveřejnění

V případech, kdy by zveřejněním práce na internetu došlo k porušení právních předpisů nebo smluvních závazků UK anebo v případě důvodů hodných zvláštního zřetele, bude text práce, včetně jejich příloh, vyloučen ze zveřejnění.

Návrh na vyloučení práce ze zveřejnění se podává prostřednictvím systému. Tento návrh podává vedoucí práce/školitel vyznačením do systému. Návrh musí doprovázet zdůvodněním, proč práce nemůže být zveřejněna. Návrh může být podán kdykoliv po vypsání tématu práce, nejpozději však do pěti dnů po odevzdání práce studentem.



## Manuál pro modul Vypisování témat prací – vedoucí práce/školitel

**Testovací práce**

Název: Testovací práce

Anglický název:

Klíčová slova:

Klíčová slova anglicky:

Akademický rok vypsání: 2009/2010

Jazyk práce:

Typ práce: bakalářská práce

Ústav: Katedra analytické chemie (31-230)

Vedoucí: Doc. RNDr. Petr, CSc.

Obor práce:

Řešitel: Kateřina - zadáno 21.09.2010

Oponenti:

Konzultanti:

Datum a čas obhajoby:

Místo konání obhajoby:

Datum odevzdání:

Odevzdaná/finalizovaná: ne

Datum vypsání: 21.09.2010

Datum zadání: 21.09.2010

Evidence písemné podoby práce: Neznámo

Evidence elektronické podoby práce: Neznámo

| Nahráné soubory k práci | Velikost | Autor    | Nahrál   | Datum nahrání |
|-------------------------|----------|----------|----------|---------------|
| Abstrakt                | 41 kB    | Kateřina | Kateřina | 22.09.2010    |
| Řešení práce            | 177 kB   | Kateřina | Kateřina | 22.09.2010    |
| Abstrakt anglicky       | 40 kB    | Kateřina | Kateřina | 22.09.2010    |

Výkonat

Fakultní správce IS Studium | Studijní oddělení

Přírodovědecká fakulta | Univerzita Karlova v Praze

### Obrázek 9: Žádost o neveřejnost práce

Možnost podat žádost o neveřejnost práce lze přes detail vybrané práce, na druhé položce horního menu, jak ukazuje Obrázek 9.

**Žádosti o neveřejnost souborů a prodloužení lhůt**

| Typ žádosti  | Stav žádosti    | Datum podání žádosti | Jméno žadatele | Datum posouzení žádosti | Jméno posuzovatele | Text zdůvodnění |
|--|-----------------|----------------------|----------------|-------------------------|--------------------|-----------------|
| Návrh na vyloučení práce ze zveřejnění (od vedoucího/školitele)            | nepodaná žádost |                      |                |                         |                    |                 |
| Návrh na vyloučení příloh práce ze zveřejnění (od vedoucího/školitele)     | nepodaná žádost |                      |                |                         |                    |                 |
| Návrh na vyloučení příloh práce ze zveřejnění (od studenta)                | nepodaná žádost |                      |                |                         |                    |                 |
| Návrh na vyloučení starší práce ze zveřejnění (od pověřené osoby)          | nepodaná žádost |                      |                |                         |                    |                 |
| Návrh na vyloučení příloh starší práce ze zveřejnění (od pověřené osoby)   | nepodaná žádost |                      |                |                         |                    |                 |
| Návrh na prodloužení lhůty pro zveřejnění práce (od vedoucího/školitele)   | nepodaná žádost |                      |                |                         |                    |                 |
| Návrh na prodloužení lhůty pro zveřejnění starší práce (od pověřené osoby) | nepodaná žádost |                      |                |                         |                    |                 |

Ikony pro podání žádosti: na neveřejnost souborů nebo prodloužení lhůty

Fakultní správce IS Studium | Studijní oddělení

Přírodovědecká fakulta | Univerzita Karlova v Praze

### Obrázek 10: Podání návrhu na neveřejnost

Kliknutím na zvýrazněnou ikonu podává vedoucí práce/školitele návrh na neveřejnost práce nebo příloh dle popisu.

**Podání žádosti: Návrh na vyloučení práce ze zveřejnění (od vedoucího/školitele)**

Text zdůvodnění:

Maximální délka 2400 znaků, zadáno 0, zbývá 2400.

Podat žádost

Fakultní správce IS Studium | Studijní oddělení

Přírodovědecká fakulta | Univerzita Karlova v Praze

### Obrázek 11: Textové okno pro vložení zdůvodnění žádosti na neveřejnost práce

V textovém okně vedoucí práce/školitel svou žádost zdůvodní a podá tlačítkem Podat žádost.

Ve stejném okně pak lze sledovat stav žádosti. Pokud žádost nebyla ještě předána děkanovi, může vedoucí práce požádat referentku o odemčení záznamu pro změny.

| Typ žádosti  | Stav žádosti                  | Datum podání žádosti | Jméno žadatele | Text zdůvodnění         |
|--|-------------------------------|----------------------|----------------|-------------------------|
| Návrh na neveřejnost řešení práce                  | podaná žádost, zamknutý zámek | 22.09.2010           | Petr           | Text zdůvodnění žádosti |
| Návrh na neveřejnost příloh k práci (od vedoucího) | nepodaná žádost               |                      |                |                         |
| Návrh na neveřejnost příloh k práci (od řešitele)  | nepodaná žádost               |                      |                |                         |

Obrázek 12: Sledování stavu žádosti (výřez)

### D. PŘÍRAZENÍ PRÁCE STUDENTOVÍ, POTVRZENÍ ZADÁNÍ

Na vypsanou práci se mohou studenti hlásit sami před SIS nebo jim může práci přiřadit referentka v programu Student nebo vyučující editací práce v SIS.

\* Akademický rok vypsání: 2009/2010  
Jazyk práce: ---  
\* Typ práce: bakalářská práce  
Ústav: Katedra analytické chemie  
Vedoucí: Doc. RNDr. Petr, CSc.  
Obor práce: [p] [x]  
Řešitel: [p] [x]  
Oponenti: [p] [x]  
[p] [x]

Obrázek 13: Přiřazení řešitele práce

Stisknutím tlačítka s lupou dostaneme formulář s filtrem pro výběr řešitele. Takto zadaný řešitel má nezávaznou podobu.



**Vyhledání studenta: Řešitel**

Fakulta: Přírodovědecká fakulta  
 Fakulta 2:   
 Příjmení:   
 Datum narození:  [dd.mm.yyyy]  
 Forma studia: ---  
 Druh studia: bakalářské (B)  
 Ročník studia: ---  
 Obor studia: ---

| ↕↕ Příjmení                        | Datum narození | ↕↕ Forma | ↕↕ Druh | ↕↕ Ročník | ↕↕ Obor | Fakulta |
|------------------------------------|----------------|----------|---------|-----------|---------|---------|
| <input type="checkbox"/> Rostislav |                | D        | B       | 3. Ročník | BCHZP   | PřírF   |
| <input type="checkbox"/> Anežka    | 30.12.1988     | D        | B       | 2. Ročník | UBBZ    | PřírF   |
| <input type="checkbox"/> Kateřina  |                | D        | B       | 1. Ročník | BKATA   | PřírF   |
| <input type="checkbox"/> Pavel     | 11.09.1989     | D        | B       | 1. Ročník | BBI     | PřírF   |
| <input type="checkbox"/> Radek     |                | D        | B       | 1. Ročník | BOZP    | PřírF   |
| <input type="checkbox"/> Marie     | 25.12.1989     | D        | B       | 1. Ročník | BBI     | PřírF   |
| <input type="checkbox"/> Marie     |                | D        | B       | 2. Ročník | BBI     | PřírF   |
| <input type="checkbox"/> Jiří      | 04.01.1988     | D        | B       | 3. Ročník | BGEKA   | PřírF   |
| <input type="checkbox"/> Anna      |                | D        | B       | 3. Ročník | BOZP    | PřírF   |
| <input type="checkbox"/> Denisa    | 10.02.1989     | D        | B       | 1. Ročník | UBCHB   | PřírF   |

**Obrázek 14: Formulář pro výběr řešitele práce**

Následně je nutné řešitele potvrdit, to může sám vedoucí práce/školitel v detailu práce nebo to provede referentka v programu Student.

**Testovací práce**

Název: Testovací práce  
 Anglický název:  
 Klíčová slova:  
 Klíčová slova anglicky:  
 Akademický rok vypsání: 2009/2010  
 Jazyk práce:  
 Typ práce: bakalářská práce  
 Ústav: Katedra analytické chemie (31-230)  
 Vedoucí: Doc. RNDr. Petr, CSc.  
 Obor práce:  
 Řešitel: Kateřina - přihlášen 21.09.2010  
  Po stisknutí tlačítka "Potvrdit" přidělte práci zvolenému studentovi a již nebudete moci měnit většinu údajů ani práci smazat. Toto přidělení může zrušit pouze studijní oddělení.  
 Oponenti:  
 Konzultanti:  
 Datum a čas obhajoby:  
 Místo konání obhajoby:  
 Datum odevzdání:  
 Odevzdání/finalizováno: ne  
 Datum vypsání: 21.09.2010  
 Evidence písemné podoby práce: Neznámo  
 Evidence elektronické podoby práce: Neznámo

**Obrázek 15: Potvrzení přiřazení práce studentovi**

Tlačítkem **Potvrdit** je student na práci závazně přihlášen, status práce je změněn na Zadána a nebude možné dále editovat většinu položek. Potvrzení přiřazení může zrušit jenom referentka na studijním oddělení. Tlačítkem **Zrušit** se zruší přiřazení přihlášeného studenta a práce je opět volná pro další zájemce.

## E. PRŮBĚH ŘEŠENÍ , ODEVZDÁNÍ PRÁCE STUDENTEM

V průběhu řešení práce může student do SIS ke své práci přikládat soubory, které má vedoucí práce/školitel oprávnění číst. Může tedy dohlížet na postup řešení práce, pokud se tak s řešitelem dohodnou.

The screenshot shows the 'Detail práce' page in the SIS system. The page title is 'Vypisování témat prací' and 'Detail práce'. The user is logged in as 'Učitel, 31-230 (230), M.C. Příř' from the 'Přírodovědecká fakulta'. The page shows details for a 'Testovací práce' (Test work) with the following information:

- Název: Testovací práce
- Anglický název:
- Klíčová slova:
- Klíčová slova anglicky:
- Akademický rok vypsání: 2009/2010
- Jazyk práce:
- Typ práce: bakalářská práce
- Ústav: Katedra analytické chemie (31-230)
- Vedoucí: Doc. RNDr. Petr, CSc.
- Obor práce:
- Řešitel: Kateřina - zadáno 21.09.2010
- Oponenti:
- Konzultanti:
- Datum a čas obhajoby:
- Místo konání obhajoby:
- Datum odevzdání:
- Odevzdání/finalizováno: ne
- Datum vypsání: 21.09.2010
- Evidence písemné podoby práce: Neznámo
- Evidence elektronické podoby práce: Neznámo

Below the details is a table of uploaded files:

| Nahrané soubory k práci | Velikost | Autor    | Nahrál   | Datum nahrání |
|-------------------------|----------|----------|----------|---------------|
| Abstrakt                | 41 kB    | Kateřina | Kateřina | 22.09.2010    |
| Řešení práce            | 177 kB   | Kateřina | Kateřina | 22.09.2010    |
| Abstrakt anglicky       | 40 kB    | Kateřina | Kateřina | 22.09.2010    |

Red boxes highlight the 'informace o stavu práce' (work status information) and 'blok s nahranými soubory' (block with uploaded files) sections.

**Obrázek 16: Detail řešené práce**

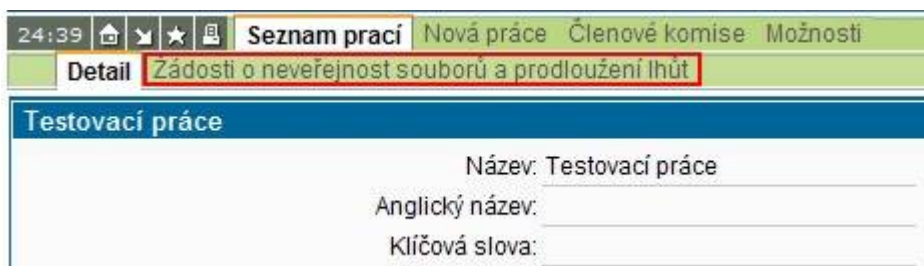
Povinnost vkládat soubory do SIS studentovi vzniká až před odevzdáním práce, které provádí ve studentské části modulu.

### 1. Podání návrhu na vyloučení příloh ze zveřejnění

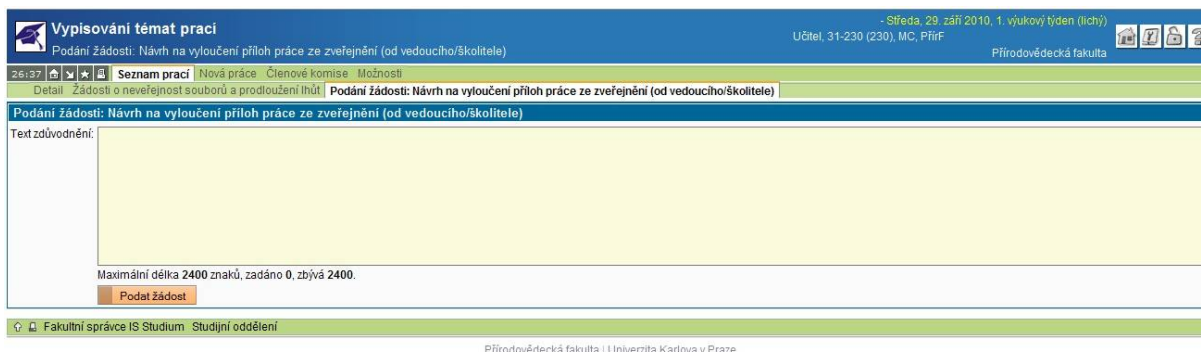
V případě, že práce obsahuje údaje, které nelze na internetu zveřejnit, extrahované do přílohy práce, bude příloha práce vyloučena ze zveřejnění.

Návrh na vyloučení příloh práce ze zveřejnění se podává prostřednictvím systému. Tento návrh může podat student při odevzdání práce v systému nebo vedoucí práce/školitel, a to do termínu stanoveného opatřením děkana.

Podání návrhu na neveřejnost příloh se provádí obdobně jako návrh na neveřejnost práce, viz výše Podání návrhu na vyloučení práce ze zveřejnění, tedy přes detail práce, položku menu Žádost o neveřejnost souborů. Toto může provést i sám student před odevzdáním práce. Současně se žádostí o neveřejnost příloh může vedoucí práce/školitel dodatečně podat návrh na neveřejnost řešení práce a to až do pěti dnů po odevzdání studentem.



Obrázek 17: Podání žádosti o neveřejnost příloh



Obrázek 18: Textové okno pro vložení zdůvodnění žádosti na neveřejnost přílohy

V textovém okně vedoucí práce/školitel svou žádost zdůvodní a podá tlačítkem Podat žádost. Ve stejném okně pak lze sledovat stav žádosti. Pokud žádost nebyla ještě předána děkanovi, může vedoucí práce požádat referentku o odemčení záznamu pro změny.

## 2. Odevzdání práce studentem

Při úkonu odevzdání práce v elektronické podobě studentem student zkontroluje dosud nahrané soubory a popisné údaje k práci a odkliknutím příslušného tlačítka v aplikaci potvrdí správnost a úplnost vložených souborů a jejich soulad s odevzdanou listinnou podobou práce. Současně s tím student vysloví svůj souhlas nebo nesouhlas s trvalým uložením práce v systému Theses.cz pro odhalování plagiátů (informace o vyslovení tohoto souhlasu/nesouhlasu bude studentovi v IS Studium následně zobrazena). Po odevzdání práce nemůže student soubory dále měnit, u popisných údajů může měnit pouze vybrané údaje, které fakulta nastaví v konfiguraci modulu. **Za správnost a úplnost odevzdané elektronické verze práce a její přílohy a soulad (zejména obsahový) této verze s její listinnou podobou odpovídá student.**

**Vypisování témat prací** - Sředa, 22. září 2010  
 Účitel, 31-230 (230), MC, PřířF  
 Přírodovědecká fakulta

Detail práce

Seznam prací | Nová práce | Čtenově komise | Možnosti  
 Detail | Žádosti o nevěřejnost souborů

**Testovací práce**

Název: Testovací práce  
 Anglický název:  
 Klíčová slova:  
 Klíčová slova anglicky:  
 Akademický rok vypsání: 2009/2010  
 Jazyk práce:  
 Typ práce: bakalářská práce  
 Ústav: Katedra analytické chemie (31-230)  
 Vedoucí: Doc. RNDr. Petr, CSc.  
 Obor práce:  
 Řešitel: Kateřina - - zadáno 21.09.2010  
 Oponenti:  
 Konzultanti:  
 Datum a čas obhajoby:  
 Místo konání obhajoby:  
 Datum odevzdání: **22.09.2010**  
 Odevzdaná/finalizovaná: odevzdaná  
 Datum vypsání: 21.09.2010  
 Datum zadání: 21.09.2010  
 Evidence písemné podoby práce: Neznámo  
 Evidence elektronické podoby práce: Neznámo

| Nahrané soubory k práci | Velikost | Autor    | Nahrál   | Datum nahrání |
|-------------------------|----------|----------|----------|---------------|
| Příloha k práci         | 101 kB   | Kateřina | Kateřina | 22.09.2010    |
| Abstrakt                | 41 kB    | Kateřina | Kateřina | 22.09.2010    |
| Řešení práce            | 177 kB   | Kateřina | Kateřina | 22.09.2010    |
| Abstrakt anglicky       | 40 kB    | Kateřina | Kateřina | 22.09.2010    |

Vykonat

Fakultní správce IS Studium | Studijní oddělení  
 Přírodovědecká fakulta | Univerzita Karlova v Praze

Obrázek 19: Detail odevzdané práce

Práce má v systému dále status **odevzdaná**.

### 3. Vložení posudku

Po odevzdání práce studentem vkládá vedoucí práce/školitel svůj posudek přes detail práce a položku edituj záznam o práci.

Datum odevzdání: **22.09.2010**  
 Odevzdaná/finalizovaná: odevzdaná  
 Datum vypsání: 21.09.2010  
 Datum zadání: 21.09.2010  
 Evidence písemné podoby práce: Neznámo  
 Evidence elektronické podoby práce: Neznámo

| Nahrané soubory k práci | Velikost |
|-------------------------|----------|
| Příloha k práci         | 101 kB   |
| Abstrakt                | 41 kB    |
| Řešení práce            | 177 kB   |
| Abstrakt anglicky       | 40 kB    |

Edituj záznam o práci | Vykonat

Obrázek 20: Editace práce (výřez)

Práce je vedena v evidenci systému Aleph pod kódem:

Předběžná náplň práce:  
Předběžná náplň práce v anglickém jazyce:

| Nahráné soubory k práci | Velikost | Autor             | Nahrál            | Datum nahrání |
|-------------------------|----------|-------------------|-------------------|---------------|
| Příloha k práci         | 101 kB   | Kateřina Adamcová | Kateřina Adamcová | 22.09.2010    |
| Abstrakt                | 41 kB    | Kateřina Adamcová | Kateřina Adamcová | 22.09.2010    |
| Řešení práce            | 177 kB   | Kateřina Adamcová | Kateřina Adamcová | 22.09.2010    |
| Abstrakt anglicky       | 40 kB    | Kateřina Adamcová | Kateřina Adamcová | 22.09.2010    |

**Přidat soubor:**

INFORMACE PRO STUDENTY:

Nejprve si zkontrolujte správnost základních informací o Vaší práci uvedené v záhlaví.  
Poté zkontrolujte příp. upravte údaje v oddílu "Editace práce" výše.  
Pak teprve k Vaší práci přiložte odpovídající soubory, a to zejména vlastní text práce, dále přílohu (má-li práce nějakou) a abstrakty v českém a anglickém jazyce (volitelně lze nahrát i anotaci).  
Správnost uložení souborů si zkontrolujte jejich následným stažením a prohlédnutím pomocí ikonky diskety (vlevo u daného souboru).

Vyjma příloh jsou přijímány pouze soubory ve formátu PDF. Přílohou může být soubor v libovolném formátu. V případě, že příloh k dané práci je více, je potřeba před jejich nahráním provést komprimaci do jednoho souboru formátu ZIP nebo GZ.

V případě souborů ve formátu PDF doporučujeme využít PDF verze alespoň 1.4. Přijímány jsou soubory verze minimálně 1.3. Přikládány PDF soubor textu práce a abstraktů musí být "prohledávatelný", tj. nesmí se jednat např. pouze o naskenované obrázky. Důvodem je zejména indexace obsahu v centrálním repozitáři UK.

Velikost přijímaných souborů je jednotlivě omezena přibližně na velikost jednoho CD, tj. 850MB. V případě, že Vaše práce resp. její příloha přesahuje toto omezení, nahrajte do systému pouze vlastní text a abstrakty a přílohu dále předejte fakultě na DVD nosiči nejpozději spolu s tištěnou podobou práce.

Pro konverzi dokumentu do formátu PDF doporučujeme použít univerzitní konvertor, který je k dispozici na následujícím odkazu: PDF konvertor.

Typ souboru:  Vkládání souboru

Fakultní správce IS Studium Studijní oddělení

Přírodovědecká fakulta | Univerzita Karlova v Praze

**Obrázek 21: Vkládání souboru (výřez)**

Na konci stránky je nabídka pro vkládání souboru, vedoucí práce/školitel vybere typ souboru, který chce vložit (v možnostech je posudek vedoucího práce/školitele, anotace a anotace anglicky) a v zobrazeném dialogu vloží soubor ve formátu prohledávatelné pdf.

Vyjma příloh jsou přijímány pouze soubory ve formátu PDF. Přílohou může být soubor v libovolném formátu. V případě, že příloh k dané práci je více, je potřeba př formátu ZIP nebo GZ.

V případě souborů ve formtu PDF doporučujeme využít PDF verze alespoň 1.4. Přijímány jsou soubory verze minimálně 1.3. Přikládány PDF soubor textu práce a abstraktů musí být "prohledávatelný", tj. nesmí se jednat např. pouze o naskenované obrázky. Důvodem je zejména indexace obsahu v centrálním repozitáři UK.

Velikost přijímaných souborů je jednotlivě omezena přibližně na velikost jednoho CD, tj. 850MB. V případě, že Vaše práce resp. její příloha přesahuje toto omezení, nahrajte do systému pouze vlastní text a abstrakty a přílohu dále předejte fakultě na DVD nosiči nejpozději spolu s tištěnou podobou práce.

Pro konverzi dokumentu do formátu PDF doporučujeme p

Typ souboru: Posudek vedoucího  Uložit

Soubor: Uložit

Fakultní správce IS Studium Studijní oddělení

**Obrázek 22: Vkládání souboru II (výřez)**

Takto vložený soubor lze smazat a opětovně vložit dle termínů v opatření děkana fakulty.

#### 4. Lhůta pro zveřejnění práce

Ke zveřejnění práce dojde po „finalizaci záznamu o práci“ dle čl. 5 odst. 7 (resp. dle čl. 6 odst. 4) automaticky po uplynutí stanovené lhůty. Tato lhůta činí 21 kalendářní den ode dne obhajoby práce, není-li dále stanoveno jinak.

Vedoucí práce/školitel může v případě konkrétní práce požádat o prodloužení lhůty pro zveřejnění této práce, a to až na 548 kalendářních dnů ode dne obhajoby práce. Tato žádost se podává prostřednictvím systému, a to v termínu stanoveném opatřením děkana.



## Manuál pro modul Vypisování témat prací – vedoucí práce/školitel

**Vypisování témat prací** - Sředa, 29. září 2010, 1. výukový týden (lichý)  
Učitel, 31-230 (230), MC, PfiřF Přírodovědecká fakulta

23:15 Seznam prací Nová práce Členové komise Možnosti  
Detail: Žádosti o neveřejnost souborů a prodloužení lhůt

| Typ žádosti  | Stav žádosti    | Datum podání žádosti | Jméno žadatele | Datum posouzení žádosti | Jméno posuzovatele | Text zdůvodnění |
|--|-----------------|----------------------|----------------|-------------------------|--------------------|-----------------|
| Návrh na vyloučení práce ze zveřejnění (od vedoucího/školitele)            | nepodaná žádost |                      |                |                         |                    |                 |
| Návrh na vyloučení příloh práce ze zveřejnění (od vedoucího/školitele)     | nepodaná žádost |                      |                |                         |                    |                 |
| Návrh na vyloučení příloh práce ze zveřejnění (od studenta)                | nepodaná žádost |                      |                |                         |                    |                 |
| Návrh na vyloučení starší práce ze zveřejnění (od pověřené osoby)          | nepodaná žádost |                      |                |                         |                    |                 |
| Návrh na vyloučení příloh starší práce ze zveřejnění (od pověřené osoby)   | nepodaná žádost |                      |                |                         |                    |                 |
| Návrh na prodloužení lhůty pro zveřejnění práce (od vedoucího/školitele)   | nepodaná žádost |                      |                |                         |                    |                 |
| Návrh na prodloužení lhůty pro zveřejnění starší práce (od pověřené osoby) | nepodaná žádost |                      |                |                         |                    |                 |

Fakultní správce IS Studium Studijní oddělení Přírodovědecká fakulta | Univerzita Karlova v Praze

Okno pro podání žádosti na neveřejnost souborů nebo prodloužení lhůty

**Obrázek 23: Podání žádosti na neveřejnost souborů nebo prodloužení lhůt**

**Vypisování témat prací** - Sředa, 29. září 2010, 1. výukový týden (lichý)  
Učitel, 31-230 (230), MC, PfiřF Přírodovědecká fakulta

26:35 Seznam prací Nová práce Členové komise Možnosti  
Detail: Žádosti o neveřejnost souborů a prodloužení lhůt Podání žádosti:

Podání žádosti:

Text zdůvodnění:

Maximální délka 2400 znaků, zadáno 0, zbývá 2400.

Návrh lhůty ve dnech:

Fakultní správce IS Studium Studijní oddělení Přírodovědecká fakulta | Univerzita Karlova v Praze

**Obrázek 24: Zdůvodnění žádosti o prodloužení lhůty pro zveřejnění a návrh délky**

Ve stejném okně pak lze sledovat stav žádosti. Pokud žádost nebyla ještě předána děkanovi, může vedoucí práce požádat referentku o odemčení záznamu pro změny.

## F. OBHAJOBA A NÁSLEDNÁ FINALIZACE PRÁCE

Po odevzdání práce, posudků vedoucího práce/školitele a oponenta a kontrole všech náležitostí práce proběhne obhajoba. Do těchto činností již vedoucí práce/školitel nezasahuje.