

1. Návod pro studenty FSV UK na modul „Témata prací (Výběr práce)“

Tento manuál se uplatní pro přihlašování studentů na vypsaná témata bakalářských, magisterských, rigorózních a disertačních prací v systému SIS UK. Manuál navazuje na Opatření děkana č.29/2010 (viz <http://www.fsv.cuni.cz/FSV-1118.html>), které popisuje celý proces zadávání témat prací a vkládání prací vč. posudků do systému SIS UK. Z pohledu studenta je nutné se na práci přihlásit (pokud studenta nepřihlásí přímo vedoucí/školitel), poté může student vkládat anotaci, části práce, změnit některé parametry. Povinně musí student vložit práci v PDF formátu a její přílohy a tuto odeslat. Do patnácti dnů od obhajoby může student vložit errata práce.

Modul **Témata prací (Výběr práce)**  nalezneme v SIS UK v horní části po přihlášení se do SIS UK.

1.1. Přihlášení se k tématu práce

K práci se může student přihlásit buď sám a vyučující musí přihlášení potvrdit, nebo může studenta přihlásit přímo vyučující. K práci, která je vypsána k jinému než aktuálnímu akademickému roku může přihlásit studenta jen vyučující (nebo pověřená osoba na katedře) skrze kolonku Řešitel, student se na takovou práci sám přihlásit nemůže!!!

Postup přihlášení se k tématu práce je následující:

1. Student si vybere téma práce (případně požádá pedagoga o vypsání jím navrženého tématu.
2. Student si najde příslušné vypsané téma práce (viz **obrázek 1**). Může vyhledávat dle různých kritérií (katedry, oboru, jména vedoucího práce apod.).
3. Poté co najde příslušné vypsané téma, klikně na něj a zobrazí se tzv. detail práce (viz **obrázek 2**).
4. Dole vlevo je ikona **Přihlásit**, po jejím stisknutí se student přihlásí k příslušnému tématu. Po přihlášení je možné se odhlásit do doby, než pedagog potvrdí přihlášení studenta!
5. Po přihlášení studenta k tématu musí ještě pedagog potvrdit přihlášení studenta k tématu. Požádejte pedagoga o potvrzení přihlášení.

Obrázek 1. Modul Témata prací (dílčí volba Seznam prací)

Témata prací (Výběr práce)
Seznam prací

Filtr:

Fakulta:

Sekce: vybírat i z externích

Ústav: vybírat i z externích

Obor práce:

Vedoucí práce / školitel:

Studijní program:

Fulltextové hledání: v názvu v ostatních textových údajích

Rok vypsání:

Rok obhájení:

Typ práce:

Práce: všechny řešené obhájené nezadané nedokončené moje práce

Zobrazit: výsledků na stránku

◆◆ Název práce	◆◆ Rok vypsání	◆◆ Rok obhájení	Typ práce	Obor práce
POKUSNE TEMA	2010/2011		disertační práce	XSCO

Obrázek 2. Modul Témata prací (Detail práce a přihlašování)

59:44 Seznam prací

Detail

Pokusná práce

Akademický rok vysání: 2010/2011

Typ práce: diplomová práce

Jazyk práce:

Ústav:

Vedoucí / školitel:

Řešitel:

Obor práce:

Odevzdal vše a v pořádku: ne

Odevzdal v termínu: ne

Splnil ostatní studijní podmínky: ne

Odevzdaná/finalizovaná: ne

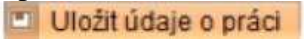
Akce:

Přihlásit se k práci

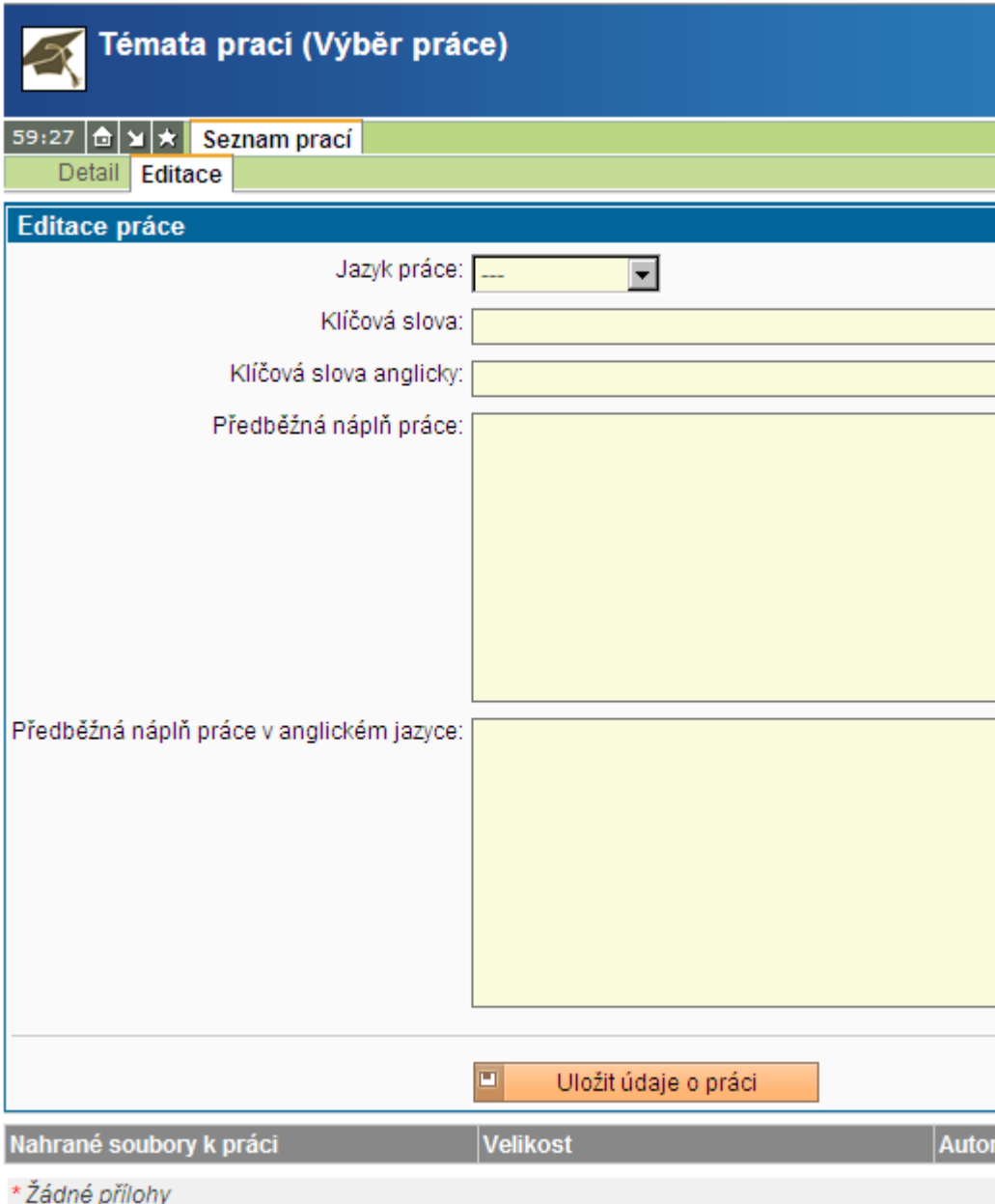
Upozornění: Možnost přihlásit se k vypsání tématu platí jen pro práce, které jsou vypsány k aktuálnímu akademickému roku (k jiným se student přihlásit nemůže).

Tip: Pokud je práce vypsána k příslušnému akademickému roku a student se na ní nemůže přihlásit, pak je nejspíše pedagogem špatně nastaven obor práce, nebo typ práce. Požádejte pedagoga o úpravu.

1.2. Úprava parametrů práce

Pro úplnost záznamu o práci je nutné vyplnit tyto kolonky (povinné pole): Jazyk práce, Klíčová slova, Klíčová slova anglicky, Předběžná náplň práce, Zásady pro vypracování, Seznam odborné literatury a Předběžná náplň práce v anglickém jazyce (viz **obrázek 3**). Tyto kolonky vyplňuje student po konzultaci s vedoucím práce, resp. Školitelem poté co mu vedoucí/školitel potvrdí přihlášení na téma práce. Student najde svou práci (viz bod 1.1 a **obrázek 1**) a zvolí volbu Editace. Po vyplnění změn stiskne tlačítko .

Obrázek 3. Úprava údajů o práci studentem



Témata prací (Výběr práce)

59:27 Seznam prací

Detail Editace

Editace práce

Jazyk práce: ---

Klíčová slova:

Klíčová slova anglicky:

Předběžná náplň práce:

Předběžná náplň práce v anglickém jazyce:

Uložit údaje o práci

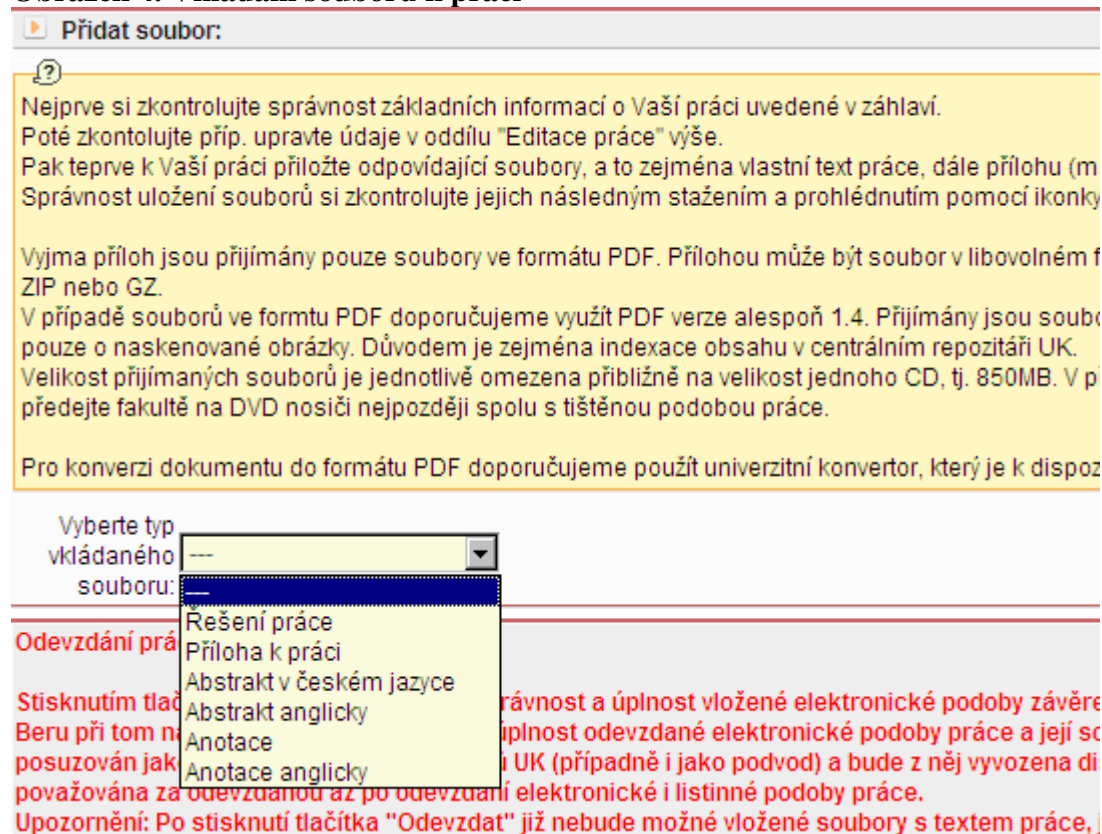
Nahrané soubory k práci	Velikost	Autor
* Žádné přílohy		

1.3. Vkládání souborů

Po přihlášení se k tématu práce a potvrzením ze strany pedagoga (případně přímým přiřazením studenta k práci pedagogem) může student vkládat soubory k práci (na obrazovce dole – viz obrázek 4).

Student povinně vkládá závěrečnou práci (bc., mgr., PhD. či rigorozní) a přílohy práce. Lze vkládat i průběžné verze práce po dohodě s vedoucím/školitelem práce.

Obrázek 4. Vkládání souborů k práci



Technické požadavky: Samotnou práci (tzv. řešení práce) vkládejte v prohlédávatelném formátu PDF verze minimálně 1.4. Příloha může být v libovolném formátu. V případě, že máte více příloh, je potřeba před jejich nahráním provést komprimaci do jednoho souboru formátu ZIP nebo GZ.

Upozornění: Velikost vkládaných souborů je omezena přibližně na cca 850 MB. V případě, že Vaše práce resp. její příloha přesahuje toto omezení, nahrajte do systému pouze vlastní text práce a abstrakt a přílohu dále předejte na DVD nosiči nejpozději spolu s tištěnou podobou práce.

Každý vložený soubor je nutno potvrdit tlačítkem

Uložit vybraný soubor k práci



1.4. Kontrola vložených souborů

Po vložení souborů (práce a příloh) můžete provést jejich kontrolu kliknutím na příslušný soubor (kontrolu nelze provádět, pokud jde o komprimované soubory ZIP nebo GZ).

Nahrané soubory se zobrazí (viz obrázek 5) a poté je možné provést jejich kontrolu, uložení na počítač či smazání.

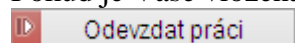
Obrázek 5. Nahrané soubory a jejich kontrola

Nahrané soubory k práci	Velikost	Autor
  Příloha k práci	67 kB	Petr Soukup

  Ikona diskety slouží pro stažení souboru do počítače a druhá ikona pro smazání případné smazání souboru.

1.5 Finální odeslání práce

Pokud je Vaše vložená práce již finální verzí a chcete ji odevzdat, stačí kliknout na tlačítko



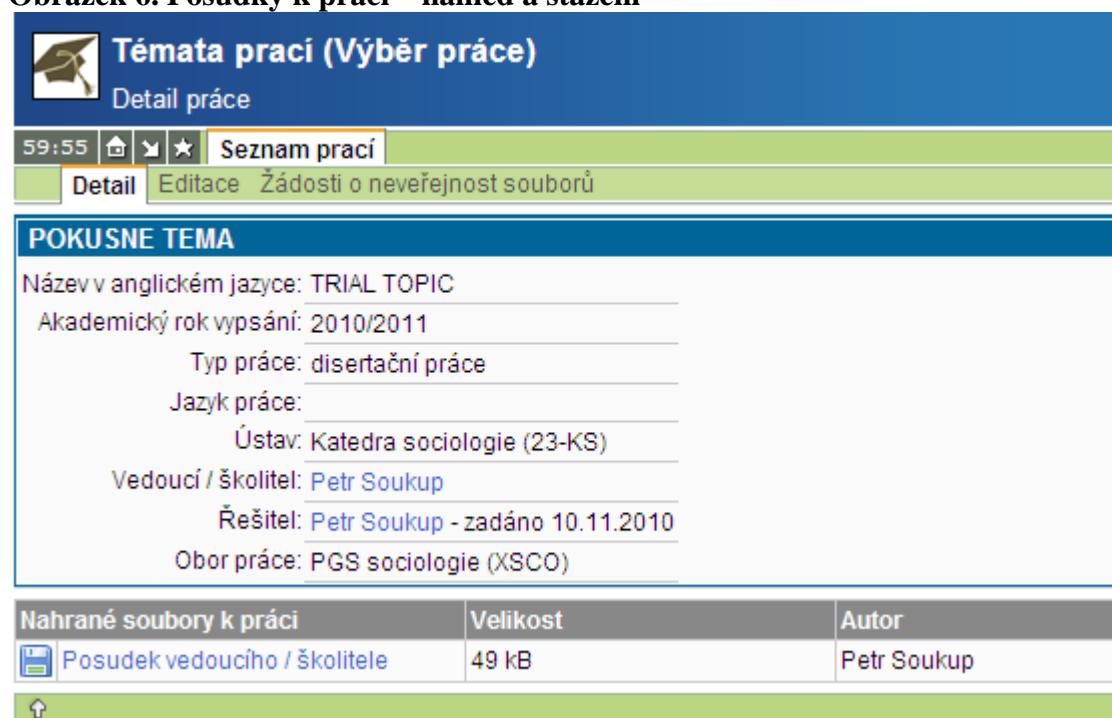
Upozornění: Po odeslání práce již nelze v práci nic měnit. Jedinou možností dodatečných oprav je vložení errat (chyb) do 15 dní po obhajobě (viz bod 1.7).

Poznámka: Obsahují-li vaše přílohy data nevhodná ke zveřejnění, zažádejte pomocí elektronického formuláře o jejich zamčení ještě před odevzdáním práce (viz volba Žádosti o neveřejnost souborů – obrázek 6).




1.6. Posudky vedoucího práce a oponentů

Poté co vedoucí práce resp. oponent vloží posudky k práci, lze tyto posudky nahlížet v SIS UK případně si je uložit (viz **obrázek 6**). Nejdříve si najdeme vlastní práci (viz postup v bodě 1.1 a **obrázek 1**) a poté necháme zobrazit Detail práce.

Obrázek 6. Posudky k práci – náhled a stažení




Témata prací (Výběr práce)
Detail práce

59:55    Seznam prací


Detail Editace Žádosti o neveřejnost souborů

POKUSNE TEMA

Název v anglickém jazyce: TRIAL TOPIC
Akademický rok vypsání: 2010/2011
Typ práce: disertační práce
Jazyk práce:
Ústav: Katedra sociologie (23-KS)
Vedoucí / školitel: Petr Soukup
Řešitel: Petr Soukup - zadáno 10.11.2010
Obor práce: PGS sociologie (XSCO)

Nahrané soubory k práci	Velikost	Autor
 Posudek vedoucího / školitele	49 kB	Petr Soukup



Po kliknutí na volbu [Posudek vedoucího/školitele](#) se otevře posudek, případně jej lze uložit za pomoci ikony diskety .

1.6 Vložení errat

Po obhajobě může student v patnáctidenní lhůtě vložit soubor s erraty k práci. Vkládání je obdobné jako u práce samotné (viz bod 1.3).

© Petr Soukup 2010