



# SLEZSKÁ UNIVERZITA

OBCHODNĚ PODNIKATELSKÁ  
FAKULTA V KARVINĚ

## NÁVOD NA ZADÁVÁNÍ VYSOKOŠKOLSKÝCH KVALIFIKAČNÍCH PRACÍ

KARVINÁ, 2011

REVIDOVÁNO 2013: ZAPRACOVÁN POKYN DĚKANA Č. 7 A 8/2013.

REVIDOVÁNO 2015: AKTUALIZOVÁN POKYN DĚKANA 8/2013 NA 7/2015.

REVIDOVÁNO 2017: AKTUALIZACE POKYNU DĚKANA 5/2017 NA 7/2017.

REVIDOVÁNO 2018: AKTUALIZACE POKYNU DĚKANA 7/2018





## OBSAH

Obsah .....	2
Úvod.....	3
Workflow procesu zadávání VKP .....	4
1. Výběr tématu VKP z tematikonu .....	5
2. Vyplnění podkladů VKP.....	5
3. Tisk seznamu studentů se zadanou VKP z tematikonu .....	7
4. Převod podkladu VKP do IS/STAG. ....	8
5. Předání zadání VKP studentovi.....	13
6. Doplnění údajů o VKP v průběhu jejího vypracování.....	14
7. Kontrola úplnosti zadání VKP.....	18
8. Doplnění údajů selretářkou katedry .....	18
9. Odevzdání svázané VKP studentem .....	27
10. Zkompletování VKP katedrou.....	27



## ÚVOD

Po výběru tématu vysokoškolské kvalifikační práci v *Tematikonu* umožňuje aplikace studentovi zadat podklady jeho vysokoškolské kvalifikační práce do IS/STAG. Dále aplikace obsahuje mechanismus na odevzdávání prací v elektronické podobě.

Následující návod popisuje proces zadávání, ukládání a publikování závěrečných vysokoškolských kvalifikačních prací (dále VKP<sup>1</sup>) studentů Slezské univerzity v Opavě, Obchodně podnikatelské fakulty v Karviné (dále jen SU OPF) do portálu informačního systému studijní agendy (dále IS/STAG). Dokument navazuje na „*Pokyn děkana č. 7/2018 pro úpravy, zveřejňování a ukládání vysokoškolských kvalifikačních prací*“.

*Související dokumenty OPF:*

Název dokumentu	Odkaz na webu OPF
Pokyn děkana č. 7/2017 k Postupu při tvorbě zadání vysokoškolských kvalifikačních prací (PD-2017-07).	<a href="https://www.slu.cz/opf/cz/">https://www.slu.cz/opf/cz/</a> > Po přihlášení > Menu pro studenty > Důležité informace > Kvalifikační práce
Pokyn děkana č. 7/2018 Úpravy, zveřejňování a ukládání vysokoškolských kvalifikačních prací.	<a href="https://www.slu.cz/opf/cz/">https://www.slu.cz/opf/cz/</a> > Po přihlášení > Menu pro studenty > Důležité informace > Kvalifikační práce

### Důležité upozornění:

Následující návod nepopisuje volbu tématu bakalářské/diplomové/doktorské práce. Tuto problematiku řeší aplikace „*Tematikon*“ (<https://www.slu.cz/opf/cz/> > po přihlášení > Menu pro studenty > Další odkazy > *Tematikon/Praktikon*).

Návod k aplikaci „*Tematikon*“ naleznete zde: <http://elearning.slu.cz/course/view.php?id=31>.

Následující návod popisuje zadání již vybraného a vedoucím práce odsouhlaseného tématu VKP do IS/STAG a jeho správu po celou dobu vypracovávání VKP studentem až po její odevzdání na katedře k obhajobě u státních závěrečných zkoušek (dále jen SZZ).

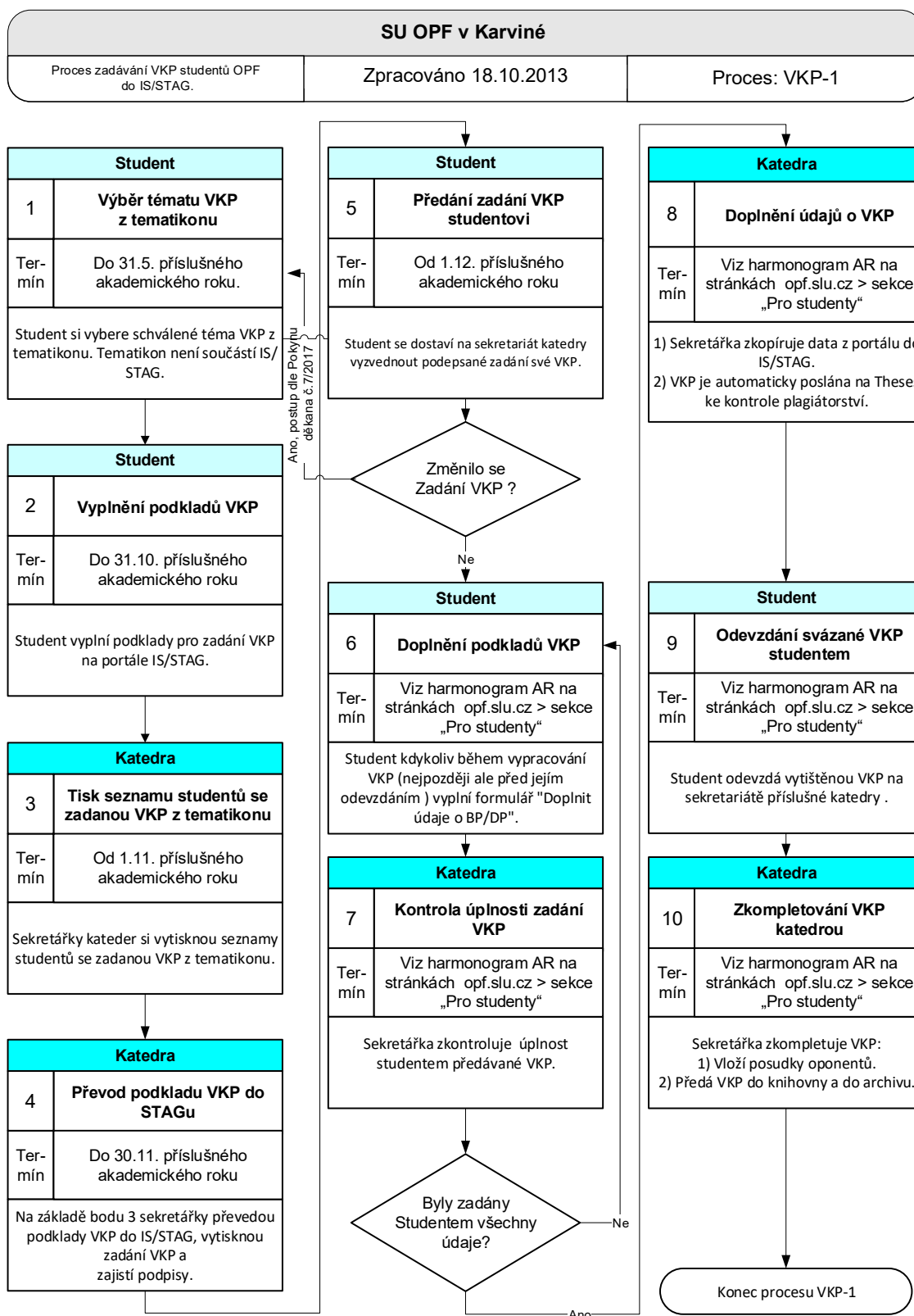
---

<sup>1</sup> Zkratkou VKP se rozumí:

- I. bakalářská práce (BP) vypracovávaná studenty bakalářského studia,
- II. diplomová práce (DP) vypracovávaná studenty navazujícího magisterského studia,
- III. disertační práce (DISP) vypracovávaná studenty doktorského studia.



## WORKFLOW PROCESU ZADÁVÁNÍ VKP



Obrázek 1 – Workflow zadávání VKP studenty a kontrola VKP na plagiátorství, 1. část.

Obrázek 1 zobrazuje jednotlivé kroky postupu (workflow), které jsou označeny pořadovými čísly. V následujícím textu návodu jsou kroky podrobně popsány. Číslování kapitol návodu je shodné s číslováním jednotlivých kroků ve schématu. **Studenta se týkají pouze kroky 1-2 pro zadání VKP a 5, 6 a 9 při odevzdávání VKP.**



## 1. VÝBĚR TÉMATU VKP Z TEMATIKONU

V termínu do 31. 3. příslušného akademického roku má student druhého ročníku Bc. a prvního ročníku NMg. právo výběru schváleného tématu v *Tematikonu*. Po volbě tématu student vyplní podklady pro VKP, viz bod 2.

## 2. VYPLNĚNÍ PODKLADŮ VKP

Předpokládá se, že student nejpozději do 31. 5. příslušného akademického roku má vybráno a vedoucím práce odsouhlaseno téma VKP (viz: strana 3 tohoto dokumentu).

- 1.1. Student se přihlásí do portálu IS/STAG na adrese [stag.slu.cz](http://stag.slu.cz) svojí CRO identitou (návod na založení CRO identity blíže zde: <https://uit.opf.slu.cz/student>). Pokud student má ještě další souběžné studium, přepne se na příslušné studium po přihlášení do portálu na záložce „*Moje studium*“. V záhlaví formuláře vybere svoje osobní číslo z nabídky.

Obrázek 2-Výběr příslušného studia studentem, který má více aktivních studií.

Student pokračuje na záložku „*Moje studium > nabídka Kvalifikační práce*“. Klikne myší na odkaz „*Vyplnit podklady pro zadání diplomové práce*“.

Obrázek 3-Odkazy na vyplnění podkladů BP/DP/DISP (dále VKP).



- 1.2. Po kliknutí myši na odkaz v předcházejícím bodu se zobrazí vlastní formulář pro vyplnění podkladu zadání VKP. Při vyplňování formuláře se řiďte *Pokynem děkana č. 7/2017 k postupu při tvorbě zadání vysokoškolských kvalifikačních prací*, zvláště věnujte pozornost třetí části, čl. 8 a příloze č. 1 dokumentu.

The screenshot shows a web application interface for filling out a form. The top navigation bar includes: Začínáme, **Moje studium**, Moje výuka, Prohlížení IS/STAG, IS/STAG, Uchazeč, Admin, Kvalita výuky. The left sidebar lists: Průběh studia, Zápis na termíny, **Kvalifikační práce**, Hodnocení kvality, Předzápis, Předzápis kroužkový, Moje údaje, Vizualizace, ECTS výjezdy, ECTS příjezdy, Odevzdávání prací, Změna hesla, Burza rozvrhových akcí. The main content area is titled 'Informace o uživateli a jeho rolích v IS/STAG' and shows user details: Role / uživatel: Student: O101876 - OPF, Časový limit: 28:57. Below this is 'Kvalifikační práce - O101876' with a 'Zpět' button and a link to 'Tisk podkladu pro zadání bakalářské práce. Formát: PDF'. A table shows personal data: Jméno: [redacted], Adresa: [redacted], Osobní číslo: O101876. A section 'Podklad pro zadání bakalářské práce' contains instructions: 'Vyplňte nebo opravte následující údaje'. A warning box states: 'POZOR: pokud překopírováváte text z nějakého souboru typu MS Word apod., tak si zkontrolujte, zda se Vám všechny znaky přenesly správně a případně je opravte. Protože v souboru můžete používat jiné kódování češtiny než používá databáze (ISO-8859-Latin2), mohou se některé znaky při kopírování zaměnit třeba za znak otazníku "?'. Below this is a dropdown for 'Akademický rok: 2013/2014' and a section 'Téma česky (musí být vyplněno)'. Two text input fields are highlighted with red borders: 'Aplikace pro Windows 8 s využitím HTML 5 a JavaScriptu' and 'Název anglicky: Applications for Windows 8 developed by HTML 5 and JavaScript'. Below these are fields for 'Vedoucí práce: SLANINOVÁ Kateřina, Ing. - INF' and 'Zásady pro vypracování'. A text area contains 'Rámcový obsah práce: Cílem bakalářské práce je vytvoření aplikace pro operační systém Windows 8 s využitím HTML 5 a JavaScriptu. Ke zpracování bakalářské práce bude využívána dostupná literatura zaměřena na tuto tematiku. V úvodní části bakalářské práce budou vysvětleny hlavní rozdíly ve využití HTML 5 a JavaScriptu v prostředí Windows 8 a na webu. V poslední části bude již zaměřena na samostatný vývoj aplikace. Předpokládaný rozsah práce: Předpokládaný rozsah bakalářské práce je 35 - 45 stran.' Below this is a 'Seznam doporučené literatury' with a list of references. A yellow callout box points to the text area: 'Viz pokyn děkana 7/2017.'. Another yellow callout box points to the red-bordered input fields: 'Všechna pole musí být vyplněna. Zapišete text přímo do polí formuláře, nekopírujte ho z jiných programů (např. z Wordu)'. A third yellow callout box points to the bottom of the form: 'Po vyplnění všech polí NEZAPOMENETE FORMULÁŘ ULOŽIT!'. A fourth yellow callout box points to the left sidebar: 'V souladu s pokynem děkana 5/2017.'. At the bottom, there is a 'Po zadání nezapomeňte...' button and an 'Uložit' button.

Obrázek 4-Formulář na vyplnění zadání podkladů VKP. Červeně orámovaná pole musí být vyplněna.

- 1.3. Pokyny pro vyplňování formuláře na vyplnění podkladů pro zadání VKP studentem:

1.3.1. Text student vepíše ručně, nekopíruje z wordu (a jiných chytrých editorů), protože přidávají skryté a jiné znaky. Student **nesmí používat tyto znaky** "<", ">", "&", které komplikují práci při exportu dat do knihovního informačního systému (obvykle je nutné pak taková políčka ručně opravovat). Navíc dochází ke zkomolení češtiny.

1.3.2. Odkazy na webové stránky student uvádí ve tvaru `http://`.

Pozn. Chytré editory umí zkopírovat odkaz jako HTML odkaz typu `<a href="adresa">popisek</a>`.

Umí převést české i jiné znaky do tvaru `p&#345;ih&#225;&#353;en&#237;u&#382;ivatele (=`



přihlášení uživatele) a všechny tyto chytrosti pak komplikují práci informačním systémům navazujícím na IS/STAG, do kterých jsou data exportována (IS/STAG jako takový si s tím poradí).

1.3.3. Student po vyplnění formulář uloží kliknutím na tlačítko „Uložit“. Pokud tak neučiní a opustí stránku jiným způsobem (např. kliknutím na tlačítko „Zpět“ v prohlížeči), jeho data budou nenávratně ztracena.

1.3.4. Po uložení dat formuláře se student dostane na předcházející obrazovku (viz obrázek 4) kliknutím na tlačítko „Zpět“ nahoře na obrazovce.

## 2. TISK SEZNAMU STUDENTŮ SE ZADANOU VKP Z TEMATIKONU

Sekretářka katedry si z *Tematikonu* vytiskne nebo uloží do excelu seznam studentů, kteří mají přiřazeno téma VKP.

**Tematikon**  
Správa vysokoškolských kvalifikačních prací

Úvod **Výpis témat** Přidat téma Manuál

**Výpis témat**

Filtr

vedoucí práce

oddělení

název

klíčová slova

vědní obor

akademický rok

typ práce

stav

1) Sekretářka si odfiltruje:  
a) katedru  
b) akademický rok  
c) typ práce  
d) stav = přiřazeno

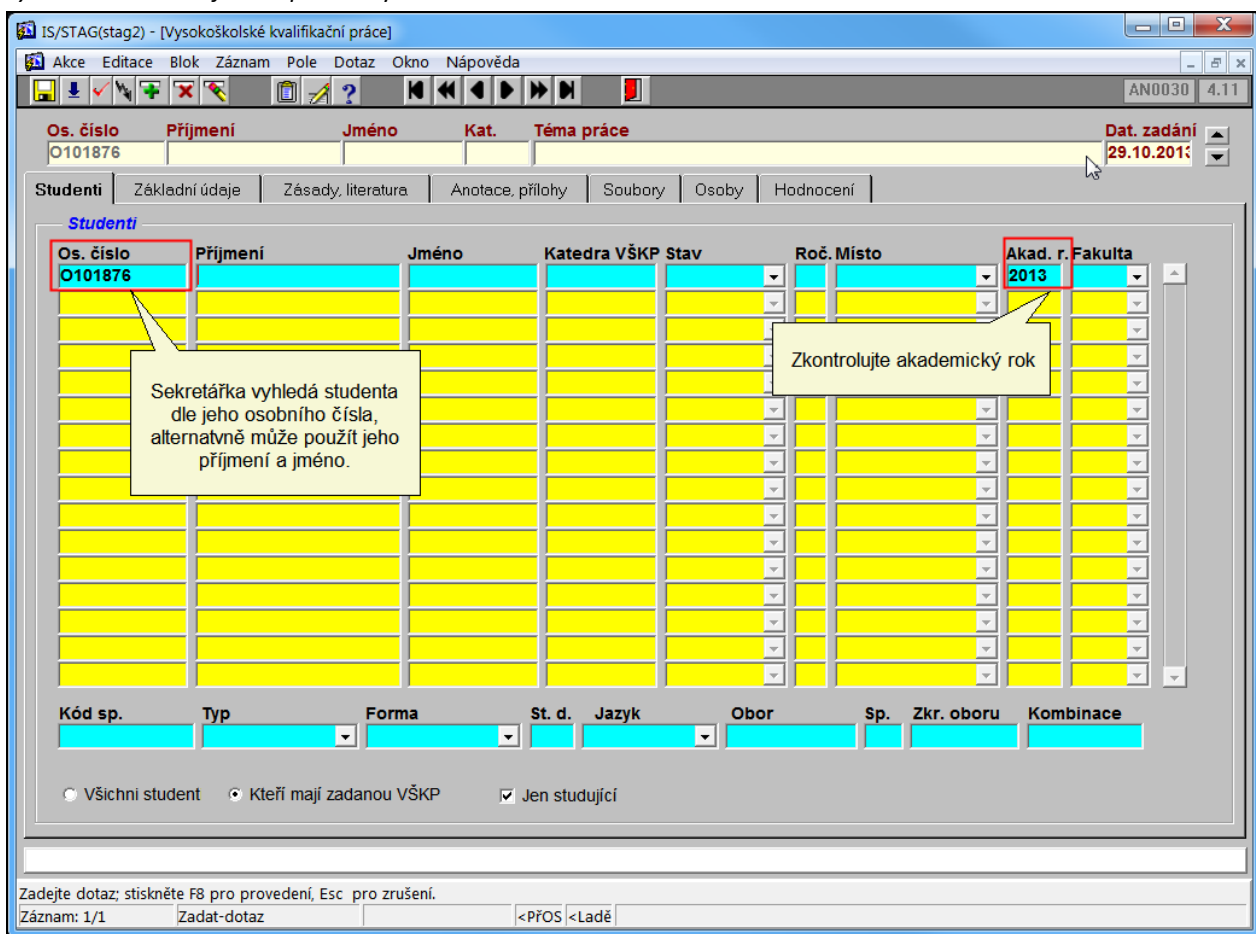
2) Tlačítkem "export" odfiltrovaná data vyexportuje do excelu.

Obrázek 5 – Nastavení exportu VKP přiřazených jednotlivým studentům v *Tematikonu* do excelu.



### 3. PŘEVOD PODKLADU VKP DO IS/STAG.

3.1. Sekretářka katedry převede podklad zadání VKP z portálu do IS/STAG. V nabídce „Absolvent > Vysokoškolské kvalifikační práce“ vyhledá studenta dle osobního čísla.



Obrázek 6 - Vyhledání studenta. Sekretářka zadá správný akademický rok. Vyhledávání spustí klávesou F8.





3.2. Na záložce „Základní údaje“ sekretářka zkontroluje a zadá následující data:

Os. číslo	Příjmení	Jméno	Kat.	Téma práce	Dat. zadání
O101876	BAČOVÁ	Tereza	INF	Applikace pro Windows 8 s využitím HTML 5 a JavaScriptu	30.10.2014

Katedra	Obor	St. program	Dat. zadání	Plán. d. odevzdání	D. odevzdání	Tisknout	Hodnocení	Uzn.	Identifikátor v ext. systému	Převzato knih
INF	B209R021	B6209	30.10.2014	30.04.2014		ANO	Známkou			N

Obrázek 7 - Sekretářka zkontroluje údaje označené na obrázku.

3.2.1. Sekretářka zkopíruje data z „Podkladu pro zadání VKP“ zadané studentem z portálu do IS/STAG.

Na základě požadavku studenta lze data opakovaně kopírovat. Vyznačeným tlačítkem se zkopíruje „Zadané téma“ v záložce „Základní údaje“ a zásady pro vypracování VKP spolu se seznamem literatury do záložky „Zásady, literatura“, jméno vedoucího VKP do záložky „Osoby“.

Sekretářka zadá „datum zadání“ a „plánované datum odevzdání“ VKP a zkontroluje, zda souhlasí příjmení vedoucího katedry a děkana na záložce „Základní údaje“.

3.2.2. **Upozornění:** Pole „Datum zadání“, „Plán.datum odevzdání“, „Rozsah gr.prací“, popřípadě také „Datum vystavení“ a „Místo vystavení“ jsou předvyplněná údaji, které sekretářka zadala v předchozí zadávané VKP. Účelem je usnadnit zadávání údajů při velkém množství odevzdávaných VKP. To, že se jedná o nově vkládanou VKP, sekretářka pozná podle toho, že pole „Zadané téma“ a „Název v angličtině“ musí být prázdné.

#### Důležité:

Jakmile se již u studenta vyskytuje záznam o odevzdané VKP z minulého roku, je třeba předcházející záznam o VKP ukončit nastavením pole „Tisknout=NE“. Sekretářka klávesou F6 přidá nový řádek a údaje o nové VKP zadá do nového řádku. Tento postup je nutný z toho důvodu, aby v IS/STAG zůstala zobrazena historie vypracování VKP studentem, viz obrázek 8. I kdyby se zadání VKP od minulého vůbec nelišilo, určitě se liší akademický rok. Viz obrázek 6.

Studentům, kteří VKP neobhájili u SZZ nebo jim bylo prokázáno plagiátorství, může nastavit hodnotu „Tisknout=NE“ referentka studijního oddělení. Pokud student předkládá zadání nové práce, je třeba v každém případě VPK zadat na nový řádek.



IS/STAG - [Vysokoškolské kvalifikační práce]

Os. číslo: O071207, Příjmení: BALIKOVÁ, Jméno: Jana, Kat: MAR, Téma práce: Výzkum spokojenosti zákazníků, Dat. zadání: 29.10.2010

Katedra	Obor	St. program	Datum zadání	Plán. d. odevzdání	D. odevzdání	Tisknout	Identifikátor v externím systému	Hodnocení
MAR	B208R061	B6208	29.10.2010	29.04.2011		ANO		Známkou
MAR	B208R061	B6208	30.10.2009	30.04.2010		NE		Známkou

Zadané téma: Výzkum spokojenosti zákazníků Billy v Orlové

Název práce:  Editace textu Zobrazení textu

Název v angličtině: Research of customers satisfaction in Billa supermarket, Orlová Editace textu Zobrazení textu

Souběžný název:  Editace textu Zobrazení textu

Podnázev:  Editace textu Zobrazení textu

Kopie práce pod nové osobní číslo  
Nové os. číslo:  Zkopírovat Zobrazit kopii

Kopírovat data z Podkladu pro zadání VŠKP Tisk Tisk podle parametrů

Zkratka pracoviště - existuje seznam přípustných hodnot  
Záznam: 1/2 Seznam hodnot <PřOS <Ladě

Obrázek 8 - Ukončení původní VKP a založení nové.

- 3.2.3. Sekretářka zadá „Datum zadání“ VKP. Pokud by datum nebylo zadáno, formulář „Vysokoškolské kvalifikační práce“ by nebylo možno uložit.
- 3.2.4. Sekretářka zadá „Plánované datum odevzdání“ VKP. Pokud by datum nebylo zadáno, formulář „Vysokoškolské kvalifikační práce“ by nebylo možno uložit.
- 3.2.5. Sekretářka zkontroluje, zda v záložce „Názvy práce“ se do pole „Zadané téma“ zkopíroval text zadaný studentem na webu (viz bod 3.2.1.).



3.3. Sekretářka zkontroluje, zda v záložce „Osoby“ je uveden vedoucí diplomové práce, který zadání schválil v Tematikonu. Pokud vedoucí práce není uveden, zadá ho. Zadaná data uloží klávesou F10.

IS/STAG(stag2) - [Vysokoškolské kvalifikační práce]

Os. číslo: O101876 | Příjmení: BACOVÁ | Jméno: Tereza | Kat.: INF | Téma práce: Aplikace pro Windows 8 s využitím HTML 5 a JavaScriptu | Dat. zadání: 30.10.2014

Studenti | Základní údaje | Zásady, literatura | Anotace, přílohy | Soubory | **Osoby** | Hodnocení

Katedra: INF | Obor: 6209R021 | St. program: B6209 | Plán. d. odevzdání: 30.04.2014 | Tisknout: A | Převzato knihovnou: N

**Vedoucí, konzultanti a oponenti práce**

Příjmení	Jméno	Jméno	Jméno	Pracoviště z číselníku osob	Jiné pracoviště (je možné zadat)	Typ účasti
SLANINOVÁ	Kateřina	Ing.		INF		Vedoucí

**Seznam osob**

Záznam: 1/1 | Seznam hodnot | <PřOŠ <Ladě

e) Sekretářka zkontroluje příjmení, jméno, pracoviště a typ účasti (musí být uvedeno Vedoucí) vedoucího VKP.  
Zde může sekretářka jméno vedoucího studentovy VKP opravit tak, že vybere ze seznamu jinou osobu.

Obrázek 9 - Kontrola vedoucího VKP.



## 3.4. Sekretářka vytiskne zadání VKP a zajistí potřebné podpisy (vedoucího práce, vedoucího katedry).

IS/STAG(stag2) - [Vysokoškolské kvalifikační práce]

Akce Editace Blok Záznam Pole Dotaz Okno Nápověda AN0030 4.11

Os. číslo	Příjmení	Jméno	Kat.	Téma práce	Dat. zadání
O101876	BÁČOVÁ	Tereza	INF	Aplikace pro Windows 8 s využitím HTML 5 a JavaScriptu	30.10.2013

Studenti Základní údaje Zásady, literatura Anotace, přílohy Soubory Osoby Hodnocení

Katedra	Obor	St. program	Dat. zadání	Plán. d. odevzdání	D. odevzdání	Tisknout	Hodnocení	Uzn.	Identifikátor v ext. systému	Převzato knih
INF	6209R021	66209	30.10.2013	30.04.2014		ANO	Známkou			N

Rozsah gr. prací Rozsah pr. zprávy Forma zpracování Jazyk  
tištěná čeština

Vedoucí katedry Děkan Datum vystavení Místo vystavení  
VYMÉTAL SCISKALOVÁ

Zadané téma Neměnit téma a názvy NE  
Aplikace pro Windows 8 s využitím HTML 5 a JavaScriptu Editace textu Zobrazení textu

Název práce Kopírovat plán do tématu Editace textu Zobrazení textu

Název v angličtině Applications for Windows 8 developed by HTML 5 and JavaScript Editace textu Zobrazení textu

Souběžný název Editace textu Zobrazení textu

Podnázev Editace textu Zobrazení textu

Kopie práce pod nové osobní číslo  
Nové os. číslo  kopírovat jako uznanou Zkopírovat Zobrazit kopii

Kopírovat data z Podkladu pro zadání VSKP Výstup do podacího deníku  
Kopírovat zadané téma Tisk Tisk podle parametrů

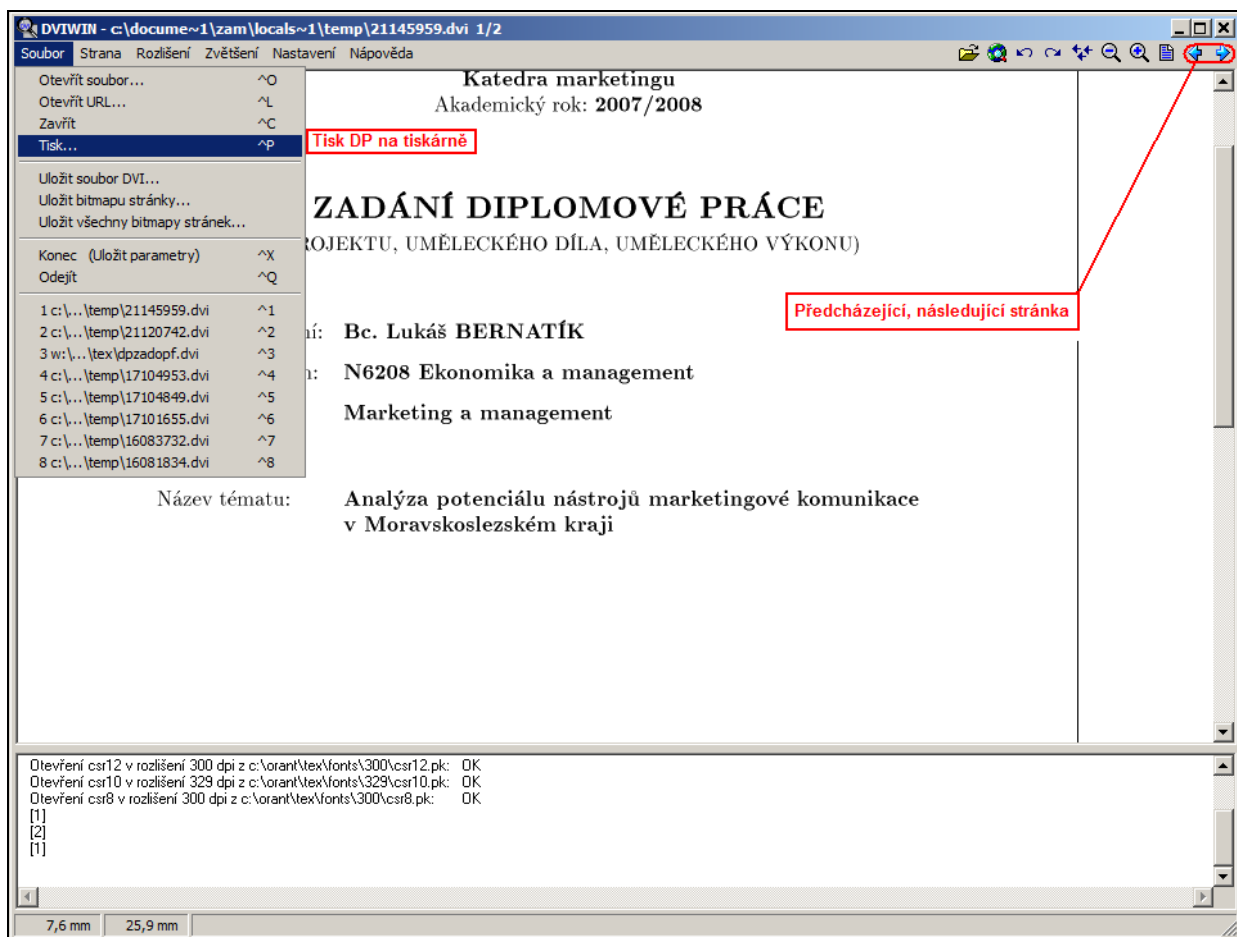
Tisk Zadání diplomové práce (TEX)  
Záznam: 1/1 <PřOS <Ladě

Obrázek 10 - Tisk zadání VKP.



3.5. Zobrazí se tisková sestava přesně tak, jak bude VKP vytištěna na tiskárně.

**Důležité upozornění:** Akademický rok v záhlaví sestavy „Zadání diplomové práce“ (obrázek 11) se bere z pole „Plánované datum odevzdání“. Toto nastavení je platné pro OPF. Pro ostatní součásti platí, že AR v záhlaví součásti se vypočítává z pole „Datum zadání“. Z kterého pole IS/STAG vypočítává AR je řízeno parametrem IS/STAG „DP\_AKAD\_ROK“ (oblast Absolvent). Pokud je parametr nastaven na „Z“, pro výpočet AR se bere pole „Datum zadání“, pokud na „O“ AR se bere z pole „Plánované datum odevzdání“. Pro OPF tedy platí: vytiskne se ten AR, do kterého spadá datum v poli „Plánované datum odevzdání“. V případě pochybností viz kalendář IS/STAG, kde je jednoznačně určeno, do kterého AR datum spadá.



Obrázek 11-Zobrazenou VKP sekretářka vytiskne nabídkou "Soubor" > "Tisk..."

Listovat v zadání VKP můžete pomocí tlačítek předcházející, následující stránka. VKP vytisknete nabídkou „Soubor“ > „Tisk“.

Sekretářka „Zadání VKP“ vytiskne, zajistí podpisy vedoucího katedry a vedoucího práce, a předá vytištěné zadání studentovi, který se dostaví na sekretariát katedry v termínu od 1. 12. příslušného akademického roku. Student zadání podepíše. Následně zadání přiloží ke své VKP, až si nechá VKP svázat tiskárnou.

#### 4. PŘEDÁNÍ ZADÁNÍ VKP STUDENTOVÍ

V termínu od 1. 12. příslušného akademického roku sekretariáty kateder předávají zadání VKP studentům. Před předáním si vyžádají potřebný podpis studenta.



## 5. DOPLNĚNÍ ÚDAJŮ O VKP V PRŮBĚHU JEJÍHO VYPRACOVÁNÍ

Nyní má student čas na vypracování VKP. Kdykoliv během zpracování VKP, nejpozději však den před jejím odevzdáním musí student vyplnit na portále IS/STAG „*Formulář na doplnění údajů o kvalifikační práci*“.

The screenshot shows the IS/STAG portal interface. The main content area displays a list of links for the qualification work (Kvalifikační práce - O082166). The link 'Doplnit údaje o diplomové práci' is highlighted with a red box. A yellow callout box points to this link with the text: 'Kliknutím na odkaz se zobrazí formulář na doplnění údajů o kvalifikační práci. Odkaz je aktivní až po zadání podkladů pro BP/DP sekretářkou katedry (viz krok 4)'. The left sidebar contains navigation options like 'Průběh studia', 'Zápis na termíny', and 'Kvalifikační práce'. The top navigation bar includes 'Začínáme', 'Moje studium', 'Moje výuka', 'Prohlížení IS/STAG', 'Uchazeč', and 'Admin'.

Obrázek 12-Odkaz na doplnění údajů o BP/DP/DISP (VKP) studentem.

Ve formuláři na doplnění údajů o VKP student vyplní červeně orámovaná pole, viz obrázek 13 (údaje z červeně orámovaných polí se přenášejí do knihovního systému a jsou pro něj povinná). Vyplnění ostatních polí je nepovinné, ale vhodné. „*Souběžný název*“ a „*Podnázev*“ musíte vyplnit, jestliže je uveden na titulní straně VKP.

5.1. Při vyplňování polí student dodržuje následující zásady:

- 5.1.1. Text vepisuje do polí ručně, vyhýbá se kopírování z wordu (a jiných chytrých editorů), protože přidávají skryté a jiné znaky. Student nesmí používat znaky "<", ">", "&", které komplikují práci při exportu dat do knihovního informačního systému, obvykle je nutné pak taková políčka ručně opravovat. Navíc dochází ke zkomolení češtiny.
- 5.1.2. Odkazy na webové stránky student uvádí ve tvaru `http://` .  
Pozn. „Chytré editory“ umí zkopírovat odkaz jako HTML odkaz typu `<a href="adresa">popisek</a>` .  
Umí převést české i jiné znaky do tvaru „`p&#345;ihl&#225;&#353;en&#237; u&#382;patele`“ (text v uvozovkách znamená *přihlášení uživatele*) a všechny tyto chytrosti pak komplikují práci programům pro další zpracování (STAG jako takový si s tím poradí).
- 5.1.3. Student vyplní červeně orámovaná pole, ostatní pole je vhodné vyplnit.
- 5.1.4. Nezapomene po vyplnění formuláře data uchovat kliknutím na tlačítko „*Uložit data*“. Pokud tak neučiní a opustí stránku jiným způsobem (např. kliknutím na tlačítko *Zpět* v prohlížeči), data budou nenávratně ztracena.
- 5.1.5. Po uložení dat klikne na odkaz „*NAHRÁT SOUBOR (Odevzdat práci v elektronické podobě)*“, viz obrázek 13. Student vypracovanou práci uloží do IS/STAG. Práce musí být uložena ve formátu PDF. Po nahrání práce se odkaz změní na „*změnit/nahradit/smazat/stáhnout soubor...*“.
- 5.1.6. Případné opravy, úpravy nebo jiné změny v podkladech zadání musí posoudit garant oboru, viz *Pokyn děkana č. 7/2017, Čl. 11*.



The screenshot shows a web form for entering data for a qualification work (VKP). The form is titled "Údaje o kvalifikační práci: diplomová práce". It contains several sections with input fields and checkboxes. Annotations in yellow boxes provide instructions and warnings:

- Top right:** "Dříve než opustíte formulář doplnění údajů o VKP, nezapomeňte změny uložit, viz tlačítko Uložit data na konci formuláře." (Before leaving the form, save changes, see the 'Save data' button at the end of the form.)
- Left side, top:** "1) Zde si student může vytisknout údaje o VKP do PDF souboru, který se ihned zobrazí, pokud máte nainstalován prohlížeč PDF souborů (Foxit Reader nebo Adobe Reader)." (Here the student can print the VKP data to a PDF file, which will be displayed immediately if you have a PDF viewer installed.)
- Left side, middle:** "2) Vytisknutý dokument slouží pouze pro informaci studenta." (The printed document is only for the student's information.)
- Left side, bottom:** "3) Pokud provedete dodatečné změny v nabídce 'Vyplnit podklady pro zadání bakalářské práce', změny se v tištěné sestavě projeví až po jejich nahrání sekretářkou katedry do STAGu." (If you make additional changes in the 'Fill in the background for the bachelor's thesis' offer, the changes will only appear in the printed set after they are uploaded by the department secretary to STAG.)
- Right side, middle:** "Červeně orámovaná pole MUSÍ BYT VYPLNĚNA." (Red-bordered fields MUST BE FILLED.)
- Right side, bottom:** "Označte zatržítkem, které typy příloh vaše VKP obsahuje." (Mark with a checkmark which types of attachments your VKP contains.)
- Bottom right:** "Vyplňte poslední číslovanou stranu práce" (Fill in the last numbered page of the work).
- Bottom right:** "Údaje zadané do formuláře nezapomeňte uložit!" (Don't forget to save the data entered in the form!)
- Bottom right:** "Kliknutím na odkaz nahrajete vaši vypracovanou VKP do IS/STAG. Práce musí být převedena do PDF souboru." (By clicking the link, you will upload your completed VKP to IS/STAG. The work must be converted to a PDF file.)

The form includes sections for: "Údaje o kvalifikační práci: diplomová práce" (Personal data), "Vyplňte nebo opravte následující údaj" (Fill in or correct the following data), "Název práce" (Title), "Název v angličtině" (Title in English), "Souběžný název" (Alternative title), "Podnázev" (Subtitle), "Anotace (krátký popis práce)" (Annotation), "Klíčová slova" (Keywords), "Anotace v angličtině" (Annotation in English), "Anglická klíčová slova" (English keywords), "Přílohy volně vložené" (Attachments), "Přílohy vázané v práci" (Attachments bound in the work), "Rozsah práce" (Scope of work), "Jazyk práce" (Language of work), "Elektronická forma kvalifikační práce" (Electronic form of work), and "Posudky kvalifikační práce" (Reviews of work).

Obrázek 13-Formulář na doplnění údajů o VKP studentem. Červeně orámovaná pole je nutno povinně vyplnit. Student po uložení dat nahraje soubor s VKP do IS/STAG, viz obrázek 14.



Kvalifikační práce - 0082166

**Zpět**

**Elektronická forma kvalifikační práce: diplomová práce**

Jméno	Mgr. ADÁMEK Ondřej
Adresa	Školní 5, Havířov - Podlesí
Os. číslo	0082166
Datum zadání	31.03.2019
Datum odevzdání	dosud neodevdáno
Zadané téma	Komparace investičních strategií na FOREXu
Soubor s textem práce	- žádný, zadejte jej...

**Prosím vyplňte nebo opravte údaje týkající se příložených souborů**

Soubor s textem práce

**Procházet**

- Pokud zadáváte soubor poprvé, je tato položka povinná a formulář bez jejího zadání nelze odeslat.
- Pokud chcete změnit pouze průvodní údaje již nahraného souboru (omezení zveřejnění, poznámka...) - nevyplňujte tuto položku
- Pokud chcete již nahraný soubor nahradit jiným, zadejte nový soubor a starý soubor bude nahrazen.
- Pokud chcete již nahraný soubor smazat bez náhrady, použijte tlačítko "SMAZAT BEZ NÁHRADY" a soubor včetně průvodních údajů bude na serveru smazán.
- Maximální povolená velikost souboru: 1000 MB (= 1 GB)

Typ příloženého souboru

PDF - textový soubor

Vyberte typ souboru z nabídky povolených typů.

Zpřístupnit práci na Internetu?

ANO - zpřístupnit veřejnosti

Uvedte, zda souhlasíte se zpřístupněním plného textu Vaší práce i pro uživatele mimo univerzitu.

Časové zpřístupnění práce

Za 99 let

Uvedte, za jakou dobu od odevzdání práce může být soubor zpřístupněn. V případě, že zveřejnění na Internetu není povoleno, nemá vybraná hodnota časového zpřístupnění žádný vliv.

Soubor s kvalif. prací lze považovat za úspěšně uložený až tehdy, pokud se po pokusu o uložení objeví v horní části portletu v zeleném obdélníku hláška 'Uložení údajů proběhlo v pořádku'. Pokud se hláška neobjeví, nebo se objeví na stránce informace o ukládaném souboru (tj. odkaz pro stažení souboru, který obsahuje název souboru), pak je nutné ověřit zda se soubor uložil bez poškození - ověření provedete stažením takto uloženého souboru a jeho kontrolou. Pokud zjistíte, že se soubor uložil poškozený, proveďte jeho smazání a pokuste se jej uložit znovu.

**Nahrát a uložit soubor a/nebo původní údaje**

Obrázek 14 - Nahrání VKP do IS/STAG studentem.

## 5.2. Student:

5.2.1. Klikne na tlačítko „Procházet“ a vyhledá PDF soubor s VKP na svém počítači. Typ příloženého souboru nemění, musí být nastaven na „PDF-textový soubor“. PDF soubor nesmí být uzamčen heslem. Z důvodu archivace a evidence VKP v univerzitním knihovním systému a z důvodu komunikace s informačními systémy mimo naši univerzitu musí název souboru s VKP odpovídat následujícímu vzoru (popisné části v názvu souboru odděleny podtržítkem):

OPF\_B/D/DISP\_Rok\_Osobní číslo\_pořadové číslo.pdf, kde:

1. OPF.
2. Práce: B/D/DISP – B=bakalářská, D=diplomová, DISP=doktorská práce.
3. Rok – kalendářní rok ve tvaru rr.
4. Zkrácený název + jméno a příjmení.

Jednotlivé identifikační atributy musí být odděleny podtržítkem!

**V názvu souboru se nesmí vyskytovat česká diakritika a mezery.**

Příklady názvů prací:

OPF\_B\_07\_Rozvoj\_sluzeb\_v\_Havirove\_Novak\_Jan.pdf

OPF\_D\_08\_Podnikatelsky\_zamer\_hotelu\_Hvezda\_Dlouha\_Jana.pdf,

OPF\_DISP\_08\_Cestovni\_ruch\_vybrane\_destinace\_Recko\_Sulc\_Karel.pdf.





5.2.2. „Zpřístupnit práci na internetu“ nemění a ponechá ji na „Ano“.

5.2.3. Časové zpřístupnění VKP nemění, tzn., ponechá „Ihned po odevzdání práce“.

5.2.4. Tlačítkem „Nahrát a uložit soubor a/nebo původní údaje“ VKP nahraje do IS/STAG. Pokud nahrání proběhlo v pořádku, IS/STAG zobrazí hlášku „Uložení údajů proběhlo v pořádku“, viz obrázek 15. Opakované nahrání/ výmaz práce viz obrázek 15.

Obrázek 15 – Stav po nahrání práce studentem do IS/STAG.

5.2.5. Pokud uložení práce do IS/STAG proběhne v pořádku, zobrazí se hláška „Uložení dat proběhlo v pořádku“. Pokud by došlo při nahrávání souboru k chybě, řídí se pokyny na obrazovce.

5.2.6. Jakmile je VKP do IS/STAG nahrána, zobrazí se odkaz na soubor s textem práce. Práci si může stáhnout student nebo vedoucí práce.

5.2.7. Nahrany soubor je možné přepisovat novými verzemi. Po definitivním odevzdání práce na katedře již tlačítko nebude dostupné a IS/STAG studenta informuje hláškou „Je vyplněno datum odevzdání práce, údaje již nelze upravovat...“.



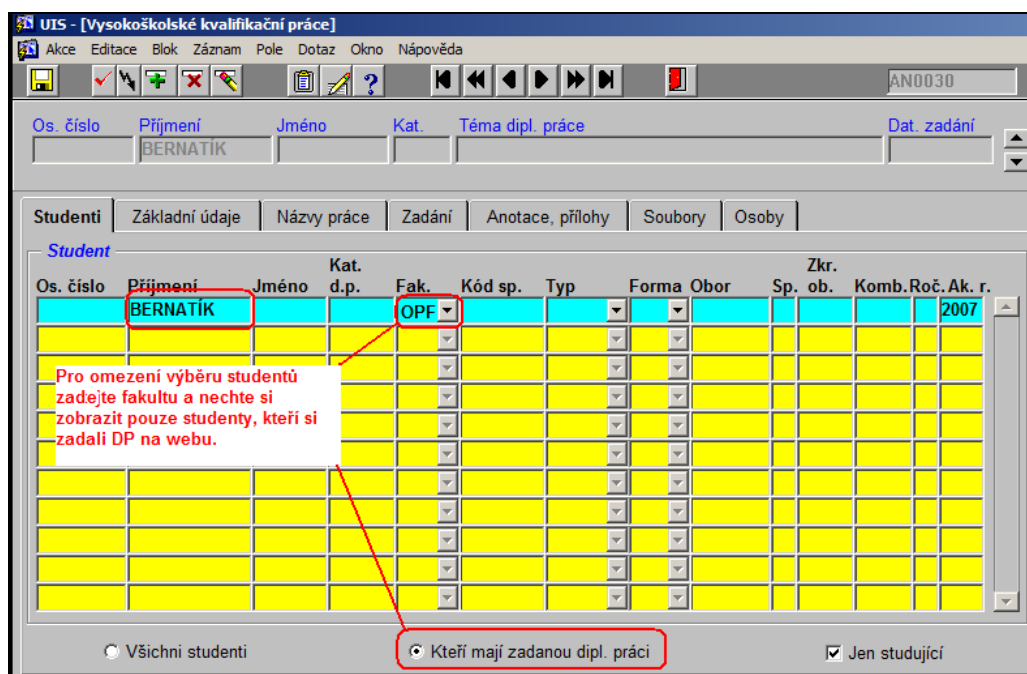
## 6. KONTROLA ÚPLNOSTI ZADÁNÍ VKP

- 6.1. Student se dostaví na sekretariát katedry, aby odevzdal vypracovanou VKP. Sekretářka katedry zkontroluje úplnost studentem zadaných údajů, převede údaje z portálu do IS/STAG.
- 6.2. Pokud sekretářka shledá, že podklady zpracované studentem jsou neúplné, upozorní ho na nedostatky a student je neprodleně odstraní. Sekretářka **nepřevéze** studentovu VKP, dokud student požadované údaje nedoplní.

## 7. DOPLNĚNÍ ÚDAJŮ SEKRETÁŘKOU KATEDRY

Jestliže student vyplnil všechny požadované údaje o VKP, sekretářka je převede do IS/STAG nabídkou „Absolvent“ > „Vysokoškolské kvalifikační práce“. Doplnění údajů o VKP sekretářkou sestává z následujících kroků:

7.1. Sekretářka vyhledá studenta pomocí jména a příjmení nebo osobního čísla:



Obrázek 16 - Vyhledání studenta, který zadal podklady pro VKP. Po zadání identifikační údajů stiskněte klávesu F8.

Na záložce „**Studenti**“ sekretářka zadá filtr pro výběr studenta. Po stisku klávesy [F8] se zobrazí záznamy studentů dle zvoleného filtru. Pro každého studenta se vybírá záznam posledního ročníku, kdy ještě studoval (jestliže tedy student v posledním roce studia přešel na jiný obor, zobrazí se u studenta tento nový obor a ne obor, který měl zapsaný v předchozích letech studia). V tomto bloku nelze nic opravovat, mazat ani přidávat záznamy.



7.2. Na záložce „Základní údaje“ sekretářka vyplní následující data:

Os. číslo	Příjmení	Jméno	Kat.	Téma práce	Dat. zadání
0070100	ABSOLONOVÁ	Andrea	KCR	Wellness v Lázních Darkov, a.s.	30.10.2009

Katedra	Obor	St. program	Dat. zadání	Plán. d. odevzdání	D. odevzdání	Tisknout	Hodnocení	Uzn.	Identifikátor v ext. systému	Převzato kniž
KCR	B501R006	B6208	30.10.2009	30.04.2010	20.04.2010	ANO	Známkou		OPF_KCR_B_10_26272	N

Rozsah gr. prací: KCR\_B\_05\_10

Vedoucí katedry: KOSTKOVÁ, Děkan: FIALA

Plán. d. odevzdání: 30.04.2010, D. odevzdání: 20.04.2010

Tisknout: ANO, Hodnocení: Známkou

Identifikátor v ext. systému: OPF\_KCR\_B\_10\_26272, Převzato kniž: N

Kopírovat data z Podkladu pro zadání VŠKP

Obrázek 17-Kontrola a vložení údajů na kartě "Základní údaje"

a provede následující úkony:

- 7.2.1. Zkopíruje podklady k VKP do IS/STAG tlačítkem „Kopírovat data z Podkladu pro zadání VŠKP“. Kopírování dat z portálu IS/STAG je provedeno již krokem 4, nyní jej sekretářka provede znovu z důvodu aktualizace dat („Zadané téma“, „Název práce“, „Název v angličtině“, a pokud byla studentem vyplněna také pole „Souběžný název“ a „Podnázev“).
- 7.2.2. Sekretářka pole „Rozsah gr. prací“ vyplní při převzetí studentovy VKP.
- 7.2.3. „Plánované datum zadání“ a „Odevzdání“ VKP již bylo vyplněno krokem 4. Skutečné „datum odevzdání“ je vyplňováno až po odevzdání VKP studentem (po vyplnění položky „Datum odevzdání“ katedrou již student nemá možnost doplnit údaje o VKP na portále IS/STAG).
- 7.2.4. Vizually zkontroluje zbývající údaje, zvláště „Vedoucí katedry“, „Děkan“. Tyto údaje systém nakopíruje automaticky. Pozn.: Je-li potřeba převést VKP pod jinou katedru, obraťte se na administrátora IS/STAG.
- 7.2.5. Všechny údaje o VKP je možné zkopírovat pod jiné osobní číslo po vyplnění položky „Nové os. Číslo“ a stisknutím tlačítka „Zkopírovat“. Tlačítkem „Zobrazit kopii“ lze provést kontrolu správnosti zkopírované VKP. Pokud student u původního osobního čísla VKP neodevzdal/neobhájil atp., je nutné nastavit pole „Tisknout=Ne“.



## 7.3. Záložka „Zásady, literatura“

Os. číslo	Příjmení	Jméno	Kat.	Téma práce	Dat. zadání
0070100	ABSOLONOVÁ	Andrea	KCR	Wellness v Lázních Darkov, a.s.	30.10.2009

Studenti | Základní údaje | **Zásady, literatura** | Anotace, přílohy | Soubory | Osoby | Hodnocení

Katedra	Obor	St. program	Plán. d. odevzdání	Tisknout	Převzato knihovnou
KCR	6501R006	B6208	30.04.2010	A	N

Zásady

Harmonogram vypracování BP: \n{\}

1. Zpracování cíle práce a marketingový výzkum v dané obchodní společnosti do 30.11.2009 \n{\}
2. Zpracování 1. a 2. kapitoly do 11.12.2009 \n{\}
3. Zpracování 3. a 4. kapitoly do 12.3.2010 \n{\}
4. Zpracování 5. kapitoly vč. zpracování rešerší a závěru práce do 2.4.2010 \n{\}
5. Odevzdání práce na katedru do 30.4.2010 \n{\}

Osnova práce: \n{\}

Úvod \n{\}

- 1 Marketingový výzkum \n{\}
- 2 Fenomén wellness \n{\}
- 3 Lázně Darkov, a.s. \n{\}

Tečky Čárky Arab. číslice Římské malé Římské velké **Konec odstavce** Editace textu Zobrazení textu

Seznam literatury

- [1] KNOP, Karel, et al. Lázeňství : Ekonomika a management. 1. vyd. Praha : Grada Publishing, 1999. 232 s. ISBN 80-7169-717-6. \n{\}
- [2] SEIFERTOVÁ, Věra. Marketing v lázeňském cestovním ruchu. 1. vyd. Praha : PRAGOLINE, 2003. 120 s. ISBN 80-86592-00-6. \n{\}
- [3] MÜLLEROVÁ, Alena. Wellness jako životní styl. 1. vyd. Brno : ERA, 2008. 129 s. ISBN 978-80-7366-134-2. \n{\}
- [4] MALÁ TEK, Vojtěch, POLONSKÝ, Dušan. Metody sociologického výzkumu. 1. vyd. Karviná : Slezská univerzita v Opavě, Obchodně podnikatelská fakulta v Karviné, 1998. 92 s. ISBN 80-7248-015-4. \n{\}
- [5] PODĚBRADSKÝ, Jiří. Wellness v ČR. 1. vyd. Praha : Ministerstvo pro místní rozvoj ČR, 2008. 129 s. Dostupný z WWW: <http://www.wellnessnoviny.cz/clanek/wellness-v-cr/>. \n{\}
- [6] LEVY, Marvin R., DIGNAN, Mark, SHIRREFFS, Janet H. Targeting Wellness : The Core. 1st edition. New York : McGraw-Hill, c1992. 369 s. ISBN 0-07-037575-5. \n{\}

Tečky Čárky Arab. číslice Římské malé Římské velké **Konec odstavce** Editace textu Zobrazení textu

Obrázek 18-Na záložce "Zadání" sekretářka klikne tlačítko "Konec odstavce".

Na záložce „Zadání“ sekretářka klikne na tlačítko „Konec odstavce“. Do textu na konec odstavců se přidávají znaky „\n{\}“, které způsobí správné zalomení odstavců při tisku VKP. Pokud sekretářka opomene zadat zalomení odstavců, údaje v polích „Zásady“ i „Seznam literatury“ se zobrazí jako jednolitý text, což není přípustné.



## 7.4. Záložka „Anotace, přílohy“

Na této záložce zkontroluje, zda má student vyplněna všechna pole.

Os. číslo	Příjmení	Jméno	Kat.	Téma práce	Dat. zadání
0070100	ABSOLONOVÁ	Andrea	KCR	Wellness v Lázních Darkov, a.s.	30.10.2009

Studenti | Základní údaje | Zásady, literatura | **Anotace, přílohy** | Soubory | Osoby | Hodnocení

Katedra	Obor	St. program	Plán. d. odevzdání	Tisknout	Převzato knihovnou
KCR	6501R006	B6208	30.04.2010	A	N

**Anotace (krátký popis VŠKP)**  
Tato bakalářská práce se zaměřuje na wellness služby poskytované v Lázních Darkov, a. s. Cílem je zjistit spokojenost klientů se službami, s komunikací a přístupem personálu ve wellness centrech. V teoretické části jsou popsány pojmy marketingový výzkum, wellness a popis Lázní Darkov, a. s. V praktické části je proveden marketingový výzkum, jsou analyzovány získané informace a navrženy doporučení pro

**Anotace v angličtině (krátký popis VŠKP)**  
This bachelor thesis is about wellness in Darkov Spa, a. s. The purpose is to detect the client's satisfaction with services, the communication and the approach of the staff in wellness centres. In the theoretical part is the description of Darkov Spa, a. s. and concepts of marketing research and wellness are explained. In the practical part the marketing research and analysis of the gained

**Klíčová slova (odděluje čárkou)**  
wellness, Lázně Darkov, a. s., marketingový výzkum, spokojenost

**Anglická klíčová slova (odděluje čárkou)**  
wellness, Darkov Spa, a. s., marketing research, satisfaction

**Přílohy volně vložené**  
ceníky

**Rozsah práce**  
58 s.

**Přílohy vázané v DP**

Ilustrace  Mapy  Plány  Noty  Portréty  Grafy  Schémata  Tabulky

Obrázek 19 – Na záložce Anotace, přílohy zkontroluje červeně orámovaná pole.



### 7.5. Záložka „Soubory“

Na této záložce sekretářka pouze **zkontroluje**:

- 7.5.1. Zda soubor s VKP student nahrál do IS/STAG (musí být vyplněna pole „*Název souboru*“ a „*Velikost (kB)*“, viz obrázek 22).
- 7.5.2. „*Typ souboru*“ je „PDF- textový soubor“.
- 7.5.3. „*Zveřejnění*“ je nastaveno „ANO – zpřístupnit veřejnosti“ (tzn., chceme zveřejnit základní údaje o VKP (tzv. metadata) v systému Theses).
- 7.5.4. „*Zveřejnění po době*“ musí být nastaveno na „*ihned po odevzdání práce*“. Pokud je nastaveno jinak, sekretářka údaj opraví.
- 7.5.5. Pokud by student soubor s VKP nenakopíroval nebo by z vážných důvodů dodal opravenou verzi práce později, sekretářka nahraje VKP z CD nebo flash disku dodaného studentem do IS/STAG následujícím postupem.

Os. číslo	Příjmení	Jméno	Kat.	Téma práce	Dat. zadání
O070100	ABSOLONOVÁ	Andrea	KCR	Wellness v Lázních Darkov, a.s.	30.10.2009

Studenti | Základní údaje | Zásady, literatura | Anotace, přílohy | **Soubory** | Osoby | Hodnocení

Katedra: KCR | Obor: 6501R006 | St. program: B6208 | Plán. d. odevzdání: 30.04.2010 | Tisknout: A | Převzato knihovnou: N

**Soubory připojené k práci**

**Vlastní práce**

Název souboru: OPF\_B\_10\_Wellness v La: | Uri externího systému: | Uložit do db | Načíst z db | Vymazat z db

Velikost (kB): 3787 | Typ souboru: PDF - textový soubor | Zveřejnění: ANO - zpřístupnit veřejnosti | Zveřejnění po době: Ihned po odevzdání práce

**Hodnocení vedoucího**

Název souboru: | Uri externího systému: | Uložit do db | Načíst z db | Vymazat z db

**Posudek oponenta**

Název souboru: | Uri externího systému: | Uložit do db | Načíst z db | Vymazat z db

**Průběh obhajoby**

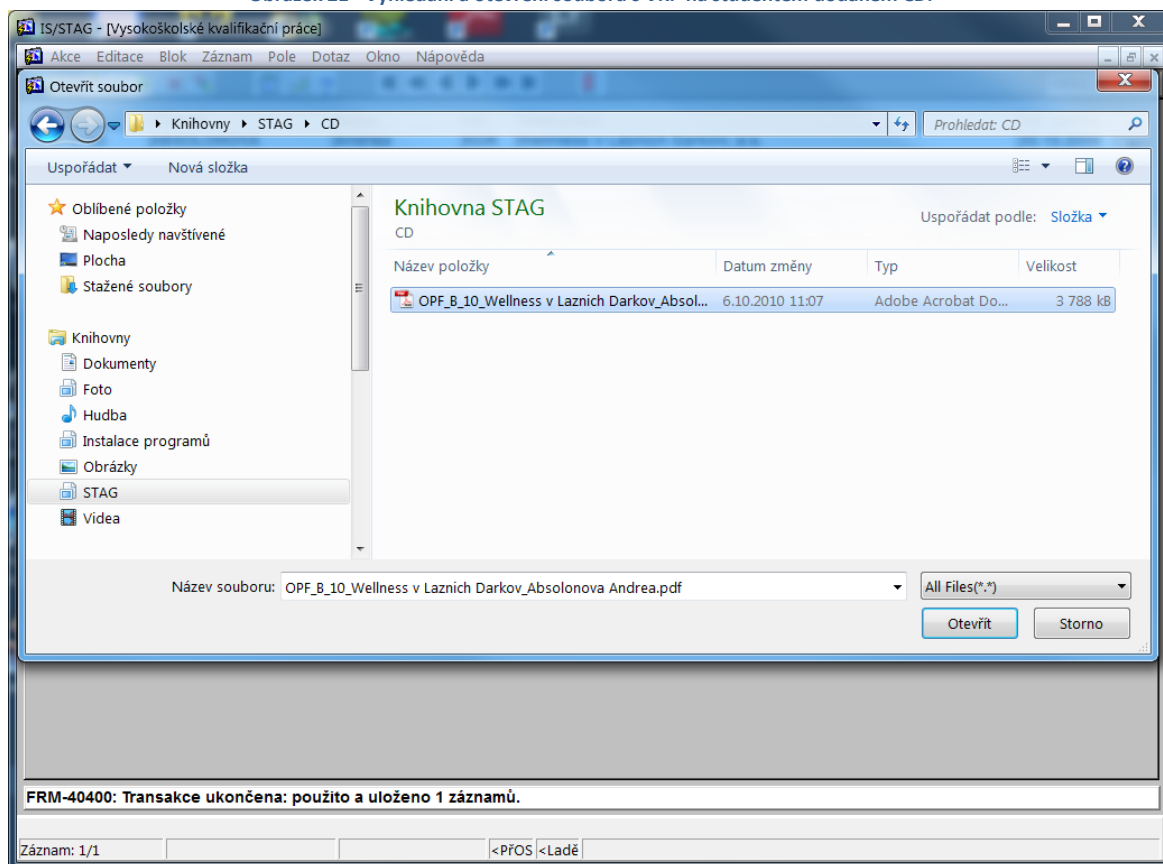
Název souboru: | Uri externího systému: | Uložit do db | Načíst z db | Vymazat z db

Obrázek 20 - Na záložce "Soubory" kliknete na tlačítko "Vlastní práci uložit do db".

- 7.5.5.1. Po kliknutí na tlačítko „*Uložit do db*“ se zobrazí dialogové okno pro otevření souboru. Sekretářka vybere kopírovaný soubor na CD a potvrdí tlačítkem „*Otevřít*“.



Obrázek 21 - Vyhledání a otevření souboru s VKP na studentem dodaném CD.



7.5.5.2. Soubor se začne kopírovat do IS/STAG. V informačním řádku formuláře se zobrazí modrý text „Čekajte prosím, soubor se ukládá do databáze...“. Pokračovat v práci můžete až po oznámení, že uložení souboru bylo dokončeno.

7.5.5.3. Po nahrání souboru s VKP do IS/STAG se do druhého dne soubor automaticky pošle ke kontrole na plagiátorství do systému Theses. Pokud by soubor bylo třeba nahrát opakovaně (např. student dodá opravenou verzi práce), IS/STAG zjistí, že došlo ke změně a na Theses pošle ke kontrole nově nahranou verzi. VKP zkontrolované na plagiátorství se zobrazí příslušnému vedoucímu práce na portále.



Os. číslo	Příjmení	Jméno	Kat.	Téma práce	Dat. zadání
0070100	ABSOLONOVÁ	Andrea	KCR	Wellness v Lázních Darkov, a.s.	30.10.2009

Studenti | Základní údaje | Zásady, literatura | Anotace, přílohy | **Soubory** | Osoby | Hodnocení

**Soubory připojené k práci**

**Vlastní práce**

Název souboru	Uri externího systému	<input type="button" value="Uložit do db"/>	<input type="button" value="Načíst z db"/>	<input type="button" value="Vymazat z db"/>
OPF_B_10_Wellness v La:				
Velikost (kB)	Typ souboru	Zveřejnění	Zveřejnění po době	
3787	PDF - textový soubor	ANO - zpřístupnit veřejnosti	Za 99 let	

**Posudek vedoucího**

Název souboru	Uri externího sy	<input type="button" value="Uložit do db"/>	<input type="button" value="Načíst z db"/>	<input type="button" value="Vymazat z db"/>

**Posudek oponenta**

Název souboru	<input type="button" value="Uložit do db"/>	<input type="button" value="Načíst z db"/>	<input type="button" value="Vymazat z db"/>

**Průběh obhajoby**

Název souboru	Uri externího systému	<input type="button" value="Uložit do db"/>	<input type="button" value="Načíst z db"/>	<input type="button" value="Vymazat z db"/>

Údaje o uloženém souboru se zobrazí zde.

Pokud jsou k dispozici soubory posudků vedoucího, oponenta nebo průběhu obhajoby v elektronické formě, je vhodné je také vložit do STAGu i dodatečně.

V práci můžete pokračovat, až se zde zobrazí text "Uložení dokončeno". Doba uložení se mění dle velikosti souboru a trvá několik vteřin.

**Uložení dokončeno**

Obrázek 22 - Stav po zkopírování souboru s VKP do IS/STAG.

Poznámka: Pokud je k dispozici posudek oponenta/vedoucího VKP v elektronické podobě, sekretářka je stejným způsobem nahraje do IS/STAG. Oprávněným pracovníkům katedry budou VKP spolu s posudky kdykoliv k dispozici a nemusí se obracet na knihovnu.







Os. číslo	Příjmení	Jméno	Kat.	Téma práce	Dat. zadání
O070100	ABSOLONOVÁ	Andrea	KCR	Wellness v Lázních Darkov, a.s.	30.10.2009

Studenti | Základní údaje | Zásady, literatura | Anotace, přílohy | Soubory | Osoby | **Hodnocení**

Katedra	Obor	St. program	Plán. d. odevzdání	Tisknout	Převzato knihovnou
KCR	6501R006	B6208	30.04.2010	A	N

**Hodnocení práce**

Známka vedoucího	Známka oponenta
A - výborně	A - výborně

Průběh obhajoby

Datum obhajoby: 07.06.2010 | Známka: A - výborně | Slovní hodnocení: | Zkoušející: [všechny pole jsou prázdná]

**Knihovna**

Knihovna: FOK | Datum převzetí: 16.06.2010

Obrázek 24 – Zadání známky vedoucího práce a oponenta.

Na záložce *Hodnocení* sekretářka vyplní známky vedoucího a oponenta práce. V okamžiku odevzdávání VKP studentem tyto údaje nezná. Doplní je v okamžiku, kdy známku vedoucího a známku oponenta bude mít k dispozici.



## 8. ODEVZDÁNÍ SVÁZANÉ VKP STUDENTEM

Po svázání VKP v tiskárně se student dostaví na sekretariát příslušné katedry v termínu stanoveném harmonogramem AR a odevzdá svou VKP (bakalářskou/diplomovou práci) ve dvou výtiscích, svázaných ve tvrdých deskách.

## 9. ZKOMPLETOVÁNÍ VKP KATEDROU

Sekretářka zkompletuje obě vyhotovení VKP následovně:

9.1. Zkontroluje, zda VKP obsahuje svázaný list se zadáním bakalářské/diplomové práce. Vloží posudky oponenta.

9.2. Nabídkou *Absolvent > Vysokoškolské kvalifikační práce* sekretářka vyhledá studenta a na záložce *Základní údaje* do pole „*Rozsah gr. prací*“ zadá tzv. „*lokální identifikátor VKP*“. Jedná se o jednoznačné označení VKP (např. EK\_B\_01\_09), podle kterého bude VKP identifikována v knihovně na štítku vlastní práce. Údaj v tomto poli slouží k přesnému identifikování VKP katedrou/knihovnou. Štítek se stejným identifikátorem nalepí na zadní stranu VKP vlevo nahoru.

Poznámka: Dřívější roli pole „*Rozsah gr. prací*“ převzalo pole „*Identifikátor v externím systému*“, které se vyplní automaticky po nahrání souboru s VKP do IS/STAG studentem. Pole nelze editovat a slouží k přesnému identifikování VKP v systému „*Theses*“ (viz dále).

Lokální identifikátor VKP **musí mít** následující tvar:

*katedra\_B/D/DISP\_pořadové číslo\_rr*, kde:

- *katedra*: **musí** nabývat jedné z těchto hodnot: EK, FIN, INF, KCJK, KCR, LOG, MAR, MME, MP, PRA, SV, TVASA, UC;
- „B“ pro bakalářskou práci, „D“ pro diplomovou práci, „DISP“ pro doktorskou práci;
- pořadové číslo VKP: určuje katedra od 01 vzestupně;
- rr: poslední dvojčíslí kalendářního roku, kdy student obhazuje práci;
- příklad VKP označených lokálním identifikátorem: MAR\_D\_01\_08 nebo EK\_B\_12\_08 nebo FIN\_DISP\_02\_08.
- Důležité upozornění: nesmí být přidělen stejný lokální identifikátor dvěma VKP.

9.3. Na rubovou stranu přední desky VKP dá sekretářka razítko, do kterého doplní datum odevzdání VKP a převzetí VKP potvrdí podpisem sekretářka a student.

9.4. Sekretářka zajistí podpis vedoucího práce na zadání VKP.

9.5. Jednu svázanou VKP předá na studijní oddělení pro SZZ minimálně 5 dnů před SZZ, druhou pošle do univerzitní knihovny pracoviště Karviná dle stanoveného harmonogramu SZZ.

Krokem 10 je proces zadávání VKP do IS/ STAG ukončen.