

Návod „Jak postupovat při zadání podkladu kvalifikační práce“

Návod názorně doplňuje Směrnici děkanky FF UJEP č. 46/2020 - [Pokyny pro zadávání, vypracovávání a odevzdávání bakalářských a diplomových prací](#). Jde ovšem pouze o pomocný materiál, náležitosti i termíny postupu stanovuje závazným způsobem uvedená norma.

Před zadáním do systému

Následující návod se vztahuje pouze na aktivity v IS/Stag, samotné znění Směrnice děkanky ovšem předpokládá, že před vlastním zadáním podkladu do systému proběhnou „přípravné práce“, v jejichž rámci bude uskutečněn odpovídající rozsah konzultací mezi o studentem a předpokládaným vedoucím práce. V souladu se směrnicí probíhá zadání podkladu do systému a jeho schválení v 5 úrovních:

- A) **Student** doplňuje podklad pro zadání kvalifikační práce (str. 1)
 - B) **Vedoucí práce** schvaluje podklad pro zadání práce (str. 3)
 - C) **Garant studijního programu/oboru** schvaluje podklad pro zadání práce (str. 5)
 - D) **Vedoucí katedry** schvaluje podklad pro zadání práce (str. 7)
 - E) **Pověřený pracovník na katedře** tiskne finální zadání kvalifikační práce
- Pro každou z níže uvedených úrovní je níže přiložen obrazový (vysvětlující návod).

ad A) Student doplňuje podklad pro zadání kvalifikační práce

1. krok – přihlášení do IS/STAG a volba modulu VŠKP

Po přihlášení do IS/Stag zvolí student v sekci **Moje studium** (1) položku **Témata VŠKP** (2).

Následně zvolí možnost **Nové téma** (3), která umožní přístup do vlastního formuláře pro zadávání podkladu práce.

The screenshot shows the IS/STAG web interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: Vítejte, **Moje studium** (1), Prohlížení, Kvalita výuky, Uchazeč, and Absolvent. Below this, there is a sidebar menu on the left with options like Průběh studia, Vizualizace studia, Zbývající povinnosti, Zápis na termíny, Moje údaje, Semestrální práce, Soubory studenta, Studijní materiály, Předzápis, Grafický předzápis, Kroužkový předzápis, Burza zápisů, **Témata VŠKP** (2), Kvalifikační práce, and Kontrola plagiátorství. The main content area shows 'Informace o uživateli a jeho rolích v IS/STAG' with a role dropdown set to 'Student: - FF'. Below that, there is a section 'Témata kvalifikačních prací (S056)' with a 'Nové téma' button (3) and a 'Vyhledávání' button. There are also search filters for 'Typ práce' (bakalářská (Bc.)), 'Typ tématu' (%), 'Fakulta' (FF), 'Pracoviště', 'Ak. rok zadání' (2019/2020), and 'Ak. rok obhajoby' (%). At the bottom, there is a 'Seznam témat' section with a search prompt: 'Zadejte parametry vyhledávání a stiskněte tlačítko Hledat.'

2. krok – doplnění podkladu VŠKP

Do formuláře (nového tématu práce) vyplní student podklad pro zadání. Po vyplnění student zvolí položku **Studentem dopracován podklad VŠKP** (1) a zvolí tlačítko „**Uložit**“ (2). Tím je návrh podkladu zadání ze strany studenta ukončen. Následuje vlastní schválení práce, v jehož rámci je nutno získat 3 elektronické souhlasy (v níže uvedeném pořadí).

Poznámka: Jednotlivá okna respektují Směrnice rektora č. 8/2016, zde čl. 3 odst. 3 písm. a) rozepsané v Příloze č. 1 Směrnice rektora č. 8/2016. Povinné součásti, zde představují: (1) Pracovní název tématu v češtině, v případě práce psané v cizím jazyce pracovní název tématu v tomto jazyce; (2) Vedoucí práce; (3) Zásady pro vypracování práce; (4) Seznam doporučené literatury (popř. pramenů). V případě bodu (3) je doporučeno uvést základní anotaci/cíl práce, jejíž předpokladem jsou (kapitoly) práce a dále harmonogram zpracování.

Zde je nutno vybrat příslušnou katedru na fakultě, nepostačí pouhý výběr fakulty.

Zde nekopírovat podklady z editoru typu MS Word aj. Pro bezproblémové vtištění zadání práce je nutno zásady a literaturu do formuláře přímo doplnit, popř. zkopírovat do aplikace „Poznámkový blok, který odstraní všechna předchozí formátování, a teprve odtud nově zkopírovat do oken formuláře pro zadání práce.

Po vyplnění student zvolí položku **Studentem dopracován podklad VŠKP** a zvolí tlačítko „**Uložit**“.

ad B) Vedoucí práce schvaluje podklad pro zadání práce:

První elektronický souhlas uděluje vedoucí práce, činí tak v následujících krocích:

0. krok – Oznámení o nově založené kvalifikační práci (notifikace v IS/Stag)

O odevzdání podkladu je vedoucí práce informován prostřednictvím notifikačního modulu v IS/Stag (modul je standardně propojen s univerzitním e-mailem), v jehož rámci je bezprostředně po uložení podkladu studentem vedoucímu práce zaslána e-mailová zpráva. Podmínkou toho, aby zpráva byla doručena, je využívání standardního univerzitního e-mailu. V případě, že vyučující využívá jinou (neuniverzitní) službu elektronické pošty, je nutné, aby jeho e-mail byl přiřazen k jeho účtu v IS Stag (Ize se v této věci obrátit na správce IS/Stag na FF UJEP – ff@rt.ujep.cz)

1. krok – přihlášení do IS/Stag (v roli „vyučující“)

Na základě oznámení v e-mailu se vedoucí práce přihlásí do IS Stag. V případě, že vedoucí práce disponuje v IS Stag více přístupy (např. rozvrhář, vedoucí katedry, garant SO aj.), je nutno pro schválení práce vybrat roli **Vyučující** (na příslušné katedře).

The screenshot shows the IS/Stag interface with the 'Moje studium' tab selected. The user is Dr. František Palacký. A dropdown menu for 'Role / uživatel' is open, showing various roles. The role 'Vyučující: KHI: PALACKY' is selected and highlighted with a red box. A red dashed arrow points from the text 'Vybrat roli Vyučující' to this dropdown.

2. krok – zobrazení podkladu prostřednictvím notifikačního modulu v IS/Stag

Po přihlášení do IS/Stag klikne *vedoucí práce* v sekci notifikace na **Seznam oznámení** (1) a v seznamu vybere aktuální (neschválenou) položku „**Schvalujete téma kvalifikační práce**“ (2).

The screenshot shows the IS/Stag interface with the 'Uchazeč' tab selected. The 'Seznam oznámení' tab is selected and highlighted with a red circle and the number 1. A notification titled 'Schvalujete téma kvalifikační práce' is highlighted with a red box and the number 2.

Zkratka	Název - kliknutím získáte zk. katalog	Rok var.	Výuka	Garant	Přednášející	Cvičící	Vede seminář	Studentů ZS/LS	Export známek	Regist. na zk.	Výskyty výuky
KHI/R401A	Dějiny českého středověku II (PVK)	2019/20	ZS i LS			✓		1 / 0	CSV	PDF	
KHI/DFI	Dějiny filmu	2019/20	LS	✓	✓		✓	0 / 6	CSV	PDF	ERA

3. krok – zobrazení zadání prostřednictvím editačního formuláře

Po kliknutí na vybranou položku se zobrazí formulář s podkladem zadání práce. Po jeho kontrole volí vedoucí práce 2 možnosti – **schválit či zamítnout zadání** (1) a potvrzuje tlačítkem „**Uložit**“ (2). Při zamítnutí práce odůvodní své stanovisko v kolonce **Poznámka** (3).

Téma zatím nebylo schváleno. Schvalování bude nyní provádět uživatel s rolí Garant oboru.

< Předchozí Další >

Zařazení kvalifikační práce	
Typ tématu*	Zadané studentem
Pracoviště*	KHI - Katedra historie
Ak. rok zadání*	2019/2020
Ak. rok obhajoby*	2020/2021
Typ práce*	bakalářská (Bc.)
Vedoucí práce*	Jiří Koumar Upravit
Omezení registrace studentů	
Počet možných zájemců	1
Počet možných zadání	1
Registrace od	12.3.2020 18:05
Registrace do	12.3.2020 18:15
Základní údaje	
Název tématu*	Velkostatek Smiřice a jeho poddaní na konci 16. a v první polovině 17. století
Název tématu anglicky*	Estate Smiřice and its peasants at the end of 16th century and in the first middle of the 17th century
Chci použít TeX	
Zásady pro vypracování*	<p>Cílem práce bude vývoj a rozbor poddanských povinností a jejich dopad na poddané velkostatku Smiřice – Hoříněves. Práce bude vycházet především z tří urbářů, které jsou dochovány. Konkrétněji se jedná o dva předbělohorské z let 1588 a 1619, třetí je pak z doby pobělohorské, z roku 1655. Díky možnosti pracovat s prameny vzniklými jak před, tak i v po třicetileté válce se práce zaměří na to, k jakým změnám</p>
Chci použít TeX	
Literatura*	<p>SOA Zámorsk, fond Velkostatek Smiřice - Hoříněves, Urbáře (1588, 1619, 1644)</p> <p>ŠEBÁNEK, J., <i>Česká diplomatika</i>, Praha 1984</p> <p>JIRÁSEK, J., <i>Urbáře jako pramen pro poznání vesnice</i>, in: Sborník Matice moravské, ročník 69, Brno, s. 112 – 128</p>
Další informace	
Rozsah průvodní zprávy	-
Rozsah grafických prací	-
Forma zpracování	tištěná
Jazyk	Čeština
Hodnocení	Známkou
Interní údaje	
Stav schvalování*	Učitelem schválen studentův podklad VŠKP
	Uložit
	Zobrazit / skrýt formulář pro přidání poznámky
Poznámka	
	Uložit poznámku
	Zobrazit provedené akce
* Povinná položka	
< Předchozí Další >	

Učitelem schválen studentův podklad VŠKP
 Učitelem zamítnut studentův podklad VŠKP

2

1

3

Zde vedoucí práce schvaluje zadání kvalifikační práce prostým výběrem ze dvou uvedených možností a kliknutím na tlačítko „**Uložit**“.

Zamítnutí práce: Pokud vedoucí zvolí možnost **zamítnutí**, uvede do poznámky srozumitelné zdůvodnění, které bude automaticky odesláno studentovi. Student na jeho základě posleze může přistoupit k další úpravě zadání.

C) Garant studij. oboru/programu schvaluje podklad pro zadání práce:

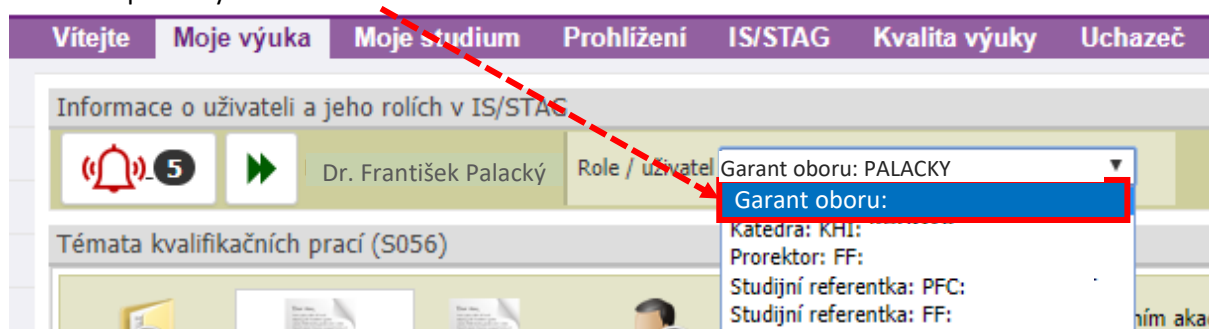
Druhý elektronický souhlas uděluje garant studijního programu, způsob schválení je velmi podobný výše uvedenému postupu vedoucího práce:

0. krok – Oznámení o nově založené kvalifikační práci (notifikace v IS/Stag)

Bezprostředně po schválení práce jejím vedoucím je garant studijního programu informován prostřednictvím notifikačního modulu v IS/Stag o tom, že mu ke schválení byl postoupen nový podklad práce od studenta daného studijního oboru/programu.¹

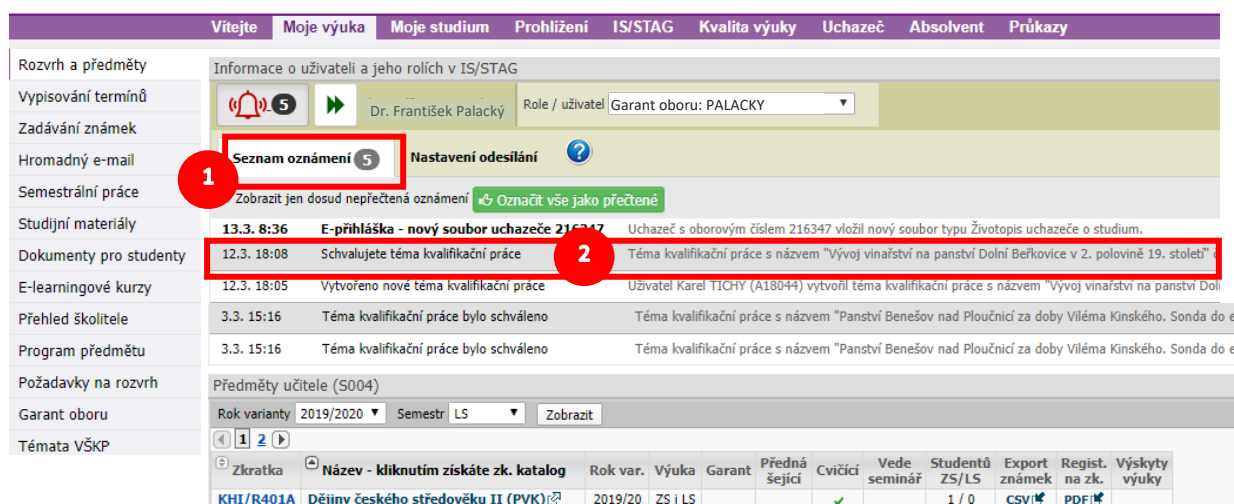
1. krok – přihlášení do IS/Stag (v roli „garant oboru/programu“)

Na základě oznámení v e-mailu se vedoucí práce přihlásí do IS Stag. V případě, že vedoucí práce disponuje v IS Stag více přístupy (např. rozvrhář, vedoucí katedry, garant SO aj.), je nutno pro schválení práce vybrat roli **Garant oboru**.



2. krok – zobrazení zadání prostřednictvím notifikačního modulu v IS/Stag

Po přihlášení do IS/Stag klikne *garant oboru* v sekci notifikace na **Seznam oznámení** (1) a v seznamu vybere aktuální (neschválenou) položku „**Schvalujete téma kvalifikační práce**“ (2).



¹ Modul je standardně propojen s univerzitním e-mailem, v jehož rámci je bezprostředně po schválení práce jejím vedoucím zaslána e-mailová zpráva garantovi studijního programu/oboru. Podmínkou toho, aby zpráva byla doručena, je využívání standardního univerzitního e-mailu. V případě, že vyučující využívá jinou e-mailovou službu, je nutné, aby jeho e-mail byl přiřazen k jeho účtu v IS Stag (lze se v této věci obrátit na správce IS/Stag na FF UJEP – ff@rt.ujep.cz).

3. krok – zobrazení zadání prostřednictvím editačního formuláře

Po kliknutí na vybranou položku se zobrazí formulář s podkladem zadání práce. Po jeho kontrole volí garant studijního programu/oboru 2 možnosti – **schválit či zamítnout zadání** (1) a potvrzuje tlačítkem „**Uložit**“ (2). Při zamítnutí práce odůvodní své stanovisko v kolonce **Poznámka** (3).

Téma zatím nebylo schváleno. Schvalování bude nyní provádět uživatel s rolí Garant oboru.

< Předchozí Další >

Zařazení kvalifikační práce	
Typ tématu*	Zadané studentem
Pracoviště*	KHI - Katedra historie
Ak. rok zadání*	2019/2020
Ak. rok obhajoby*	2020/2021
Typ práce*	bakalářská (Bc.)
Vedoucí práce*	Jiří Koumar Upravit
Omezení registrace studentů	
Počet možných zájemců	1
Počet možných zadání	1
Registrace od	12.3.2020 18:05
Registrace do	12.3.2020 18:15
Základní údaje	
Název tématu*	Velkostatek Smiřice a jeho poddaní na konci 16. a v první polovině 17. století
Název tématu anglicky*	Estate Smiřice and its peasants at the end of 16th century and in the first middle of the 17th century
Chci použít TeX	
Zásady pro vypracování*	<p>Cílem práce bude vývoj a rozbor poddanských povinností a jejich dopad na poddané velkostatku Smiřice – Hoříněves. Práce bude vycházet především z tří urbářů, které jsou dochovány. Konkrétněji se jedná o dva předbělohorské z let 1588 a 1619, třetí je pak z doby pobělohorské, z roku 1655. Díky možnosti pracovat s prameny vzniklými jak před, tak i v po třicetileté válce se práce zaměří na to, k jakým změnám</p>
Chci použít TeX	
Literatura*	<p>SOA Zámorsk, fond Velkostatek Smiřice - Hoříněves, Urbáře (1588, 1619, 1644)</p> <p>ŠEBÁNEK, J., <i>Česká diplomatika</i>, Praha 1984</p> <p>JIRÁSEK, J., <i>Urbáře jako pramen pro poznání vesnice</i>, in: Sborník Matice moravské, ročník 69, Brno, s. 112 – 128</p>
Další informace	
Rozsah průvodní zprávy	-
Rozsah grafických prací	-
Forma zpracování	tištěná
Jazyk	Čeština
Hodnocení	Známkou
Interní údaje	
Stav schvalování*	Vedoucím katedry schválen studentův podklad VŠKP
	Uložit 2
	Zobrazit/skrýt editační formulář pro přidání poznámky
Poznámka	3
	Uložit poznámku
	Zobrazit provedené akce
< Předchozí Další >	

* Povinná položka

Vedoucím katedry schválen studentův podklad VŠKP

Vedoucím katedry schválen studentův podklad VŠKP

Zde garant studijního programu/oboru schvaluje zadání kvalifikační práce prostým výběrem ze dvou uvedených možností a kliknutím na tlačítko „**Uložit**“.

Zamítnutí práce: Pokud garant zvolí možnost **zamítnutí**, uvede do poznámky srozumitelné zdůvodnění, které bude automaticky odesláno nazpět studentovi. Student na jeho základě posléze může přistoupit k úpravě zadání.

D) Vedoucí katedry schvaluje podklad pro zadání práce:

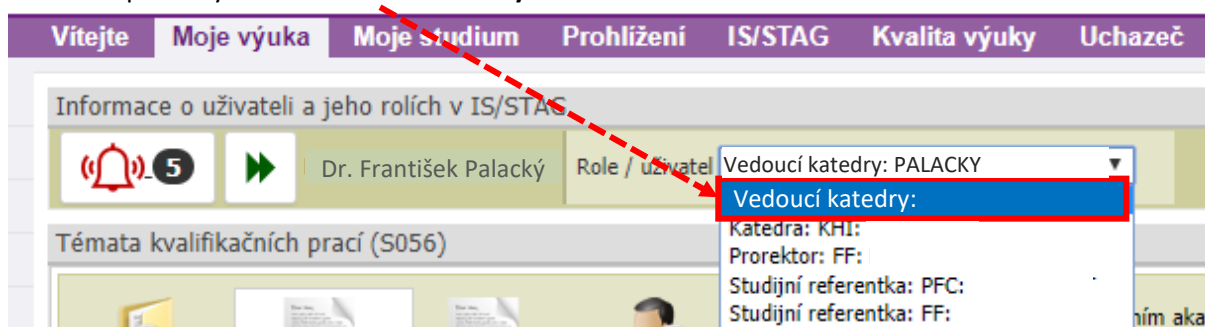
Poslední elektronický souhlas uděluje vedoucí katedry, na níž by měl student kvalifikační práci realizovat. I zde je způsob schválení velmi podobný výše uvedenému postupu vedoucího práce i garanta studijního programu/oboru:

0. krok – Oznámení o nově založené kvalifikační práci (notifikace v IS/Stag)

Bezprostředně po schválení práce garantem studijního programu/oboru je vedoucí katedry informován prostřednictvím notifikačního modulu v IS/Stag o tom, že mu ke schválení byl postoupen nový podklad práce od studenta.²

1. krok – přihlášení do IS/Stag (v roli „garant oboru/programu“)

Na základě oznámení v e-mailu se vedoucí práce přihlásí do IS Stag. V případě, že vedoucí práce disponuje v IS Stag více přístupy (např. rozvrhář, vedoucí katedry, garant SO aj.), je nutno pro schválení práce vybrat roli **Vedoucí katedry**.



2. krok – zobrazení zadání prostřednictvím notifikačního modulu v IS/STAG

Po přihlášení do IS/Stag klikne *vedoucí katedry* v sekci notifikace na **Seznam oznámení** (1) a v seznamu vybere aktuální (neschválenou) položku „**Schvalujete téma kvalifikační práce**“ (2).

Zkratka	Název - kliknutím získáte zk. katalog	Rok var.	Výuka	Garant	Přednášející	Cvičící	Vede seminář	Studentů ZS/LS	Export známek	Regist. na zk.	Výskyt výuky
KHI/R401A	Dějiny českého středověku II (PVK)	2019/20	ZS i LS			✓		1 / 0	CSV	PDF	

² Modul je standardně propojen s univerzitním e-mailem, v jehož rámci je bezprostředně po schválení práce garantem studijního programu/oboru zaslána e-mailová zpráva vedoucímu katedry. Podmínkou toho, aby zpráva byla doručena, je využívání standardního univerzitního e-mailu. V případě, že vyučující využívá jinou e-mailovou službu, je nutné, aby jeho e-mail byl přiřazen k jeho účtu v IS Stag (lze se v této věci obrátit na správce IS/Stag na FF UJEP – ff@rt.ujep.cz).

3. krok – zobrazení zadání prostřednictvím editačního formuláře

Po kliknutí na vybranou položku se zobrazí formulář s podkladem zadání práce. Po jeho kontrole volí vedoucí katedry 2 možnosti – **schválit či zamítnout zadání** (1) a potvrzuje tlačítkem „**Uložit**“ (2). Při zamítnutí práce odůvodní své stanovisko v kolonce **Poznámka** (3).

Téma zatím nebylo schváleno. Schvalování bude nyní provádět uživatel s rolí Garant oboru.

< Předchozí Další >

Zařazení kvalifikační práce

Typ tématu* Zadané studentem

Pracoviště* KHI - Katedra historie

Ak. rok zadání* 2019/2020

Ak. rok obhajoby* 2020/2021

Typ práce* bakalářská (Bc.)

Vedoucí práce* Jiří Koumar

Omezení registrace studentů

Počet možných zájemců 1

Počet možných zadání 1

Registrace od 12.3.2020 18:05

Registrace do 12.3.2020 18:15

Základní údaje

Název tématu* Velkostatek Smiřice a jeho poddaní na konci 16. a v první polovině 17. století

Název tématu anglicky* Estate Smiřice and its peasants at the end of 16th century and in the first middle of the 17th century

Chci použít TeX

Zásady pro vypracování*

Cílem práce bude vývoj a rozbor poddanských povinností a jejich dopad na poddané velkostatku Smiřice – Hoříněves. Práce bude vycházet především z tří urbářů, které jsou dochovány. Konkrétněji se jedná o dva předbělohorské z let 1588 a 1619, třetí je pak z doby pobělohorské, z roku 1655. Díky možnosti pracovat s prameny vzniklými jak před, tak i v po třicetileté válce se práce zaměří na to, k jakým změnám

Chci použít TeX

Literatura*

SOA Zámorsk, fond Velkostatek Smiřice - Hoříněves, Urbáře (1588, 1619, 1644)

ŠEBÁNEK, J., *Česká diplomatika*, Praha 1984

JIRÁSEK, J., *Urbáře jako pramen pro poznání vesnice*, in: Sborník Matice moravské, ročník 69, Brno, s. 112 – 128

Další informace

Rozsah průvodní zprávy -

Rozsah grafických prací -

Forma zpracování tištěná

Jazyk Čeština

Hodnocení Známkou

Interní údaje

Stav schvalování* **Vedoucím katedry schválen podklad VŠKP**

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

[Zobrazit provedené akce](#)

< Předchozí Další >

* Povinná položka

Vedoucím katedry schválen podklad VŠKP

Vedoucím katedry zamítnut podklad VŠKP

Zde vedoucí katedry schvaluje zadání kvalifikační práce prostým výběrem ze dvou uvedených možností a kliknutím na tlačítko „**Uložit**“.

Zamítnutí práce: Pokud vedoucí katedry zvolí možnost **zamítnutí**, uvede do poznámky srozumitelné zdůvodnění, které bude automaticky odesláno nazpět studentovi. Student na jeho základě posléze může přistoupit k úpravě zadání.