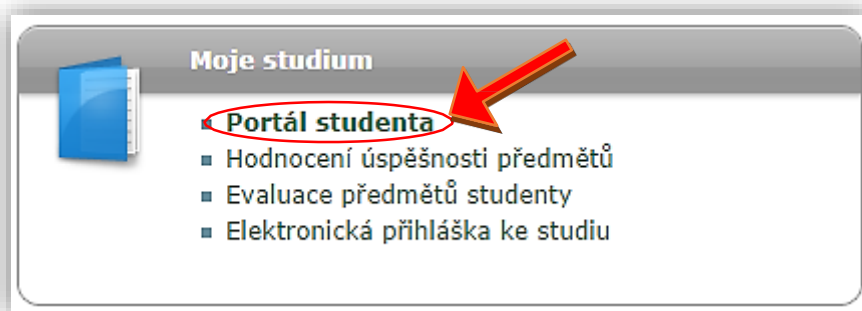


Odevzdání závěrečné práce na PEF

1. Přihlaste se do Osobní administrativy UIS - <http://is.czu.cz>. Pro odevzdání Vaší závěrečné práce zvolte v základní nabídce v modulu *Moje studium* možnost *Portál studenta*.



2. Nyní máte před sebou tabulku, ve které jsou zobrazeny Vaše studia na ČZU, ať započatá či absolvovaná a ikony aplikací, které jsou k danému studiu aktuální. Pro odevzdání závěrečné práce klikněte v řádku aktuálního studia (aktuální studium by mělo mít v prvním sloupci tabulky s názvem *Zvolit* zelené kolečko) na ikonu *Závěrečné práce*, která se nachází v posledním sloupci tabulky.

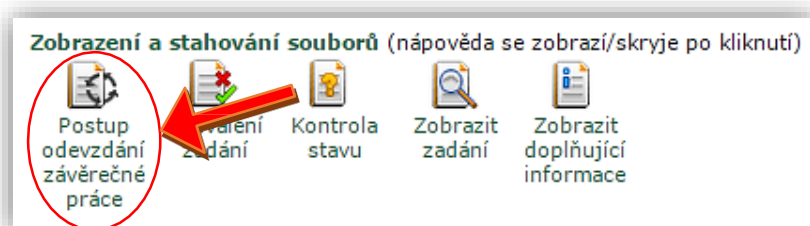
Portál studenta
Studium - PEF N-KME-SYIN prez [sem 3, roč 2], období - ZS 2014/2015 - PEF

Moje studium Rozpisy témat	E-index Odevzdávací	Moji spolužáci Kontrola plánu	Informace o mém studiu List záznamníku učitele	Mapa mých studií
--------------------------------------	------------------------	----------------------------------	---	------------------

V tabulce jsou zobrazeny studia započatá nebo absolvovaná na naší univerzitě a ikony aplikací, které jsou k danému studiu aktuální. Studium a studijní období, se kterým pracujete, je uvedeno v podtitulku stránky. V aplikacích portálu se můžete mezi studii a obdobími přepínat, pokud jich máte uvedeno více a to kliknutím na šedou kuličku v prvním sloupci Zvolit. Při vstupu do Portálu studenta pracujete s aktivním studiem (zelená kulička).

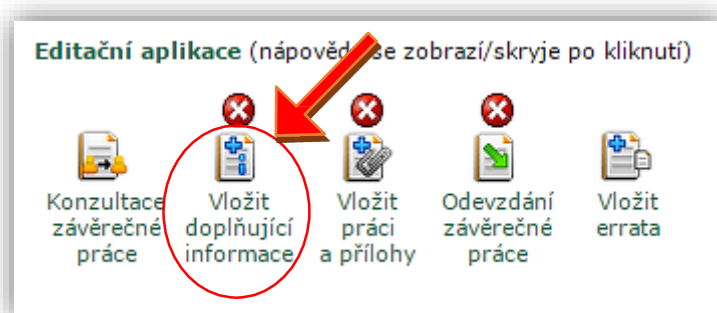
Zvolit	Fakulta	Program - Obor	Stav studia	Přihlašování na zkoušky	Reg./Zápisy	Závěrečná práce
	PEF	N-KME Kvantitativní metody v ekonomice Systémové inženýrství [prezenční], studijní skupina číslo 1	řádně zapsán			
	PEF	B-SI Systémové inženýrství a informatika Systémové inženýrství [prezenční]	řádně uzavřené období (1)			

3. Postup pro odevzdání závěrečné práce je popsán v souboru *Postup odevzdání závěrečné práce*. Ten si můžete otevřít kliknutím na ikonu v sekci *Zobrazení a stahování souborů*.



Pozn.: Odevzdat lze pouze závěrečnou práci, kde je schváleno zadání závěrečné práce (stav schválení zadání lze zjistit například v části Kontrola stavu)

4. Podle postupu musíte před odevzdáním práce provést následující dva kroky:
- **Vložit doplňující informace**
 - Za doplňující informace se považují: název práce, abstrakt, klíčová slova a právní doložka;
 - Povinnými položkami jsou: **název práce, abstrakt a klíčová slova**;
 - Právní doložka slouží k uvedení veškerých omezení, která se vztahují na šíření vlastní práce nad rámec autorského a vysokoškolského zákona. Na jejím základě posoudí vedoucí práce způsob utajení práce. Většina studentů však ponechá pole *Právní doložka* prázdné.
 - **Vložit soubor s prací a příloh**
 - Přes tento odkaz vložíte elektronickou verzi práce spolu s přílohami včetně tezí závěrečné práce;
 - Aplikace obsahuje formulář pro vložení souboru s prací a formulář pro vložení příloh.
5. **POTUP PRO VLOŽENÍ DOPLŇUJÍCÍCH INFORMACÍ:**
- a) Klikněte na ikonu *Vložit doplňující informace*. Tato možnost se nachází v aplikaci *Závěrečné práce* v sekci *Editační aplikace*.



- b) Pokud dosud nemáte vloženy všechny doplňující informace, vidíte nyní před sebou, kromě základních informací o práci atd., červeně napsané upozornění o nekompletnosti doplňujících informací. Pokud máte všechny doplňující informace vloženy, můžete přejít k druhému kroku (*Vložit soubor s prací a přílohy*) Příklad upozornění:




Doplňující informace nejsou dosud kompletně vloženy.

- **Jazykové varianty nejsou kompletní.**
- **Vkládání klíčových slov není kompletní.**
- **Název práce z žádné jazykové varianty se neshoduje s názvem uvedeným v zadání.**


- c) Nejprve zkontrolujte, zda máte zvolený jazyk práce. Pokud nemáte, vyberte si z možností, které se Vám zobrazí po kliknutí na černou šipku v sekci *Jazyk závěrečné práce*. Volbu potvrďte kliknutím na pole *Zvolit*. Jazyk byste měli mít zvolen již předem dle jazyka studovaného oboru.

Jazyk závěrečné práce

Povinnou položkou doplňujících informací je jazyk vypracování závěrečné práce. Vyberte jazyk ze seznamu a stiskněte tlačítko Zvolit. Aktuálně zvolený jazyk práce: **Čeština**.

Čeština   

- d) Jak již bylo řečeno, povinnými položkami v doplňujících informacích jsou název práce, abstrakt a klíčová slova (musí být vloženy minimálně tři klíčová slova). Položky je třeba vyplnit ve všech jazykových variantách (tedy nejčastěji v češtině a angličtině). V sekci *Jazykové varianty* máte zobrazenou tabulku s jazykovými variantami. U každé varianty je záznam o tom, zda příslušná doplňující informace je či není vložena. Doplnění nevložených informací provedete kliknutím na ikonu ve sloupci s názvem *Upravit*.

Ozn.	Jazyk	Název práce	Abstrakt	Právní doložka	Klíčová slova	Upravit
	Čeština	ne	ne	ne	0	
	Angličtina	ne	ne	ne	0	



- e) Nyní máte před sebou formulář pro vložení doplňujících informací. Do příslušného okna vložte název a abstrakt práce. Poté vložte klíčová slova. Pokud chcete vložit více jak tři klíčová slova, klikněte na pole *Přidat více klíčových slov*.
Například:

Základní položky

Povinné položky jsou název práce a abstrakt. Právní doložka slouží k uvedení veškerých omezení, která se vztahují k šíření vlastní práce nad rámec autorského a vysokoškolského zákona. Většina studentů ponechá toto pole prázdné.

Název práce: Kvantitativní a kvalitativní analýza řízení projektu Upgrade IS MOODLE pouze předvyplněno

Abstrakt: Bakalářská práce se zabývá tématem projektového řízení ve veřejné správě. Teoretická část se zabývá definováním základních pojmů projektového řízení z pohledu různých autorů. Vlastní práce se věnuje analýze formální stránky vybraných projektů Evropské unie spadajících do operačního programu životního prostředí. Po rozboru následuje doporučení, jako obohatit projekty Evropské unie o vybrané metody projektového řízení.

Právní doložka:

Klíčová slova

Do následujícího formuláře zadejte klíčová slova. Minimální počet klíčových slov je tři. Pokud chcete přidat více, stiskněte tlačítko Přidat více klíčových slov.

projekt

projektové řízení

CPM

Přidat více klíčových slov

Uložit

f) Po vložení všech povinných informací klikněte na políčko *Uložit*.

g) Nyní se vraťte zpět do vkládání doplňujících informací a proveďte to samé pro zbylé jazykové varianty. Zpět se vrátíte pomocí odkazu na konci stránky:

✓ **Údaje byly uloženy.**

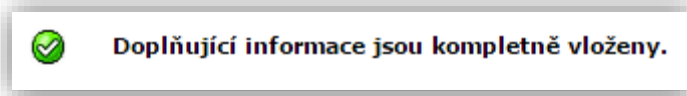
projekt
projektové řízení
CPM

Přidat více klíčových slov

Uložit

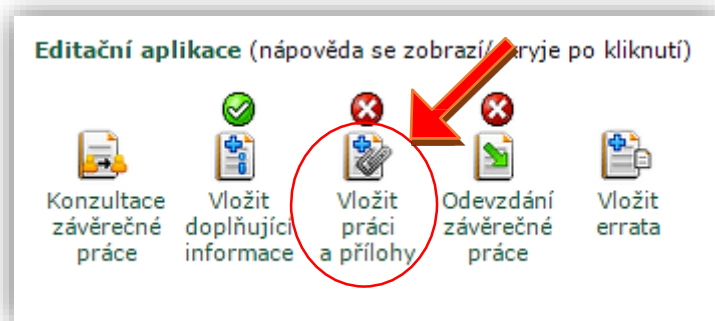
- [Zpět na vkládání doplňujících informací](#)
- [Zpět na závěrečnou práci](#)
- [Zpět na moje studium](#)
- [Zpět na osobní administrativu](#)

6. Pokud se Vám v zadávání doplňujících informací zobrazuje zpráva, že doplňující informace jsou kompletně vloženy, můžete přejít ke druhému kroku.

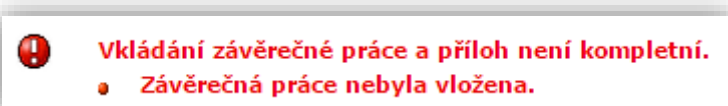


7. POSTUP PRO VLOŽENÍ SOUBOU S PRACÍ A PŘÍLOH:

- a) Klikněte na ikonu *Vložit práci a přílohy*. Tato možnost se nachází v aplikaci *Závěrečné práce* v sekci *Editační aplikace*.




- b) Pokud práce dosud není vložena, vidíte před sebou, kromě základních informací o práci atd., červeně napsané upozornění o tom, že závěrečná práce nebyla dosud vložena.



- c) Tato aplikace má dvě části. První z nich je určena pro vkládání závěrečné práce a druhá pro vkládání příloh. Pro vložení souboru s prací klikněte na pole *Vybrat soubor*. Najděte soubor se závěrečnou prací ve Vašem PC a dejte *Otevřít*. Soubor musí být ve formátu PDF a musí obsahovat kompletní text práce, který bude shodný s tištěnou verzí závěrečné práce (tedy včetně tištěných příloh)! Maximální velikost souboru je 50 MB. Po vybrání souboru klikněte na pole *Vložit práci*.

Vlastní práce

-  **Vkládání závěrečné práce a příloh není kompletní.**
- **Závěrečná práce nebyla vložena.**

Pokud chcete vložit soubor, klikněte na tlačítko Procházet a vyberte soubor ve Vašem počítači. Vložení potvrďte stiskem tlačítka Vložit práci.

Je možné vkládat pouze soubory typu PDF. Kvóta pro vkládání závěrečné práce je 50 MiB.

Soubor: Soubor nevybrán



Je možné vkládat pouze soubory typu PDF. Kvóta pro vkládání závěrečné práce je 50 MiB.

Soubor: xcert109_BP.pdf



Vlastní práce

Následující tabulka obsahuje informace o vložení vlastní práce. Pokud chcete práci stáhnout, klikněte na ikonu ve sloupci Vlastní práce.

-  **Vkládání závěrečné práce a příloh je kompletní.**

Vlastní práce	Datum vložení
---------------	---------------

	24. 11. 2014
---	--------------

Pokud chcete vložit novou verzi práce, je třeba smazat práci aktuálně vloženu. Pro její smazání stiskněte tlačítko Smazat vloženu práci.

- d) **Do souborů přílohy práce musí student PEF nahrát teze k závěrečné práci ve formátu PDF** (název souboru tezí by měl být *xVášLogin_T.pdf*). Do příloh lze dále nahrát audiovizuální soubory, software, textové přílohy neobsažené v tištěné verzi práce i jiné přílohy závěrečné práce. Celková velikost příloh nemůže překročit 200 MB. Do přílohy lze vložit i prezentaci závěrečné práce ve formátu *.ppt, kterou poté lze nastavit v části Prezentace obhajoby (u obhajoby může student využít aktuálnější verzi prezentace). Pro vložení souboru přílohy klikněte na pole *Vybrat soubor* v části *Přílohy práce*. Postup je stejný jako u vkládání souboru s prací.

Přílohy práce

V následující tabulce jsou zobrazeny přílohy vedené k závěrečné práci. Pokud chcete přílohu stáhnout, klikněte na ikonu ve sloupci Příloha.

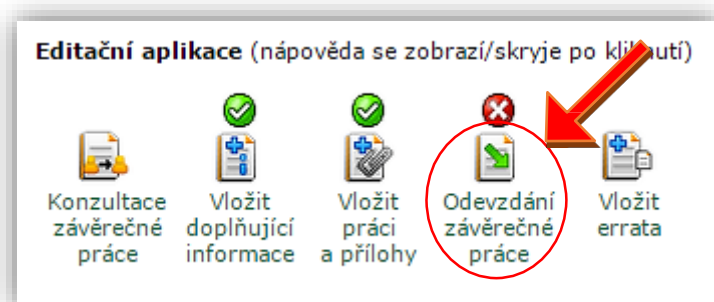
Kvóta pro vkládání příloh je 200 MiB.

Název	Příloha	Datum vložení
Nenalezena žádná vyhovující data.		

Pokud chcete vložit soubor, klikněte na tlačítko Procházet a vyberte soubor ve Vašem počítači. Vložení potvrďte stiskem tlačítka Vložit přílohu.

Soubor: Soubor nevybrán

8. Pokud se Vám ve vkládání závěrečné práce zobrazuje zpráva, že vkládání závěrečné práce a příloh je kompletní (nekontroluje se odevzdání teze závěrečné práce v příloze, proto se sami ujistěte, že jste teze do příloh práce nahráli), můžete přejít k samotnému odevzdání práce. To probíhá přes aplikaci *Odevzdání závěrečné práce*, která se nachází v sekci *Editační aplikace*.



9. **Upozornění!!!** Po odevzdání práce nebudete moci manipulovat s vloženou prací ani s doplňujícími údaji. Zároveň stisknutím pole *Odevzdat závěrečnou práci* potvrzujete, že jste korektně vyplnili doplňující informace a že Vámi vložená elektronická verze závěrečné práce se shoduje s verzí papírovou.

Kompletnost závěrečné práce

Následuje výpis informací o stavu závěrečné práce.



Operace studenta

Elektronická verze závěrečné práce byla vložena, ale nebyla označena k odevzdání.



Operace vedoucího a oponenta

Oponenti závěrečné práce nebyli stanoveni.
V informačním systému není vložen posudek vedoucího práce.



Další operace

Zadání je schváleno.







Práce je vložena - Závěrečná práce byla vložena do informačního systému, ale nebylo definitivně potvrzeno její odevzdání. Autor stále může práci upravovat.

Odevzdávání závěrečné práce


Stisknutím následujícího tlačítka potvrzujete, že jste korektně vyplnili doplňující informace a že Vámi vložená elektronická verze závěrečné práce se shoduje s verzí papírovou. Po odevzdání nebudete moci manipulovat s vloženou prací ani s doplňujícími údaji.

10. Po kliknutí na pole *Odevzdat závěrečnou práci* bude práce označena jako odevzdaná a bude podstoupena kontrole pro srovnání prací (kontrola plagiátorství).

Kompletnost závěrečné práce
Následuje výpis informací o stavu závěrečné práce.

-  **Operace studenta**
-  **Operace vedoucího a oponenta**
Oponenti závěrečné práce nebyli stanoveni.
V informačním systému není vložen posudek vedoucího práce.
-  **Další operace**
Zadání je schváleno.
-  **Kontrola posouzení shodnosti prací** - U odevzdané závěrečné práce nyní probíhá kontrola softwarem pro srovnávání prací.

11. Nyní vy jako student už jen čekáte na to, až vedoucí práce stanoví oponenta (pokud tak ještě neučinil). Před vložením posudků musí proběhnout kontrola plagiátorství (kontrola posouzení shodnosti prací).



Po odevzdání byste měli vidět takto zeleně označené sekce u vaší závěrečné práce

Upozorňujeme, že tato kontrola nezjišťuje zda byly vloženy správně také teze závěrečné práce do příloh práce.

Vložit doplňující informace Vložit práci a přílohy Odevzdání závěrečné práce

Po odevzdání elektronické verze práce student odevzdává také tištěnou verzi práce na příslušnou katedru v pevné vazbě ve 2 výtiscích (1 originál + 1 kopie) v českém jazyce. U anglických oborů v jazyce anglickém. Zároveň s prací se odevzdají 4 ks tištěných tezí (max. 3 str. textu a vybrané bibliografické citace). Práce se tiskne jednostranně (vyjma zadání, které může být i oboustranně). Student si sám tiskne zadání závěrečné práce přes UIS, které vkládá do závěrečné práce. Zadání si student může vytisknout v **Portál studenta > Závěrečná práce > Zobrazit zadání > Vytisknout zadání** (vše zároveň vlevo). Zadání musí být elektronicky schváleno děkanem PEF (včetně schválení vedoucího práce a katedry). Pokud není zadání schváleno děkanem - není umožněn tisk zadání do PDF pro vytištění. Stav schválení zadání ZP si můžete zobrazit u závěrečné práce v UIS v sekci Kontrola stavu. Pro odevzdání tištěné verze se student řídí pokyny a úředními hodinami příslušné katedry.