

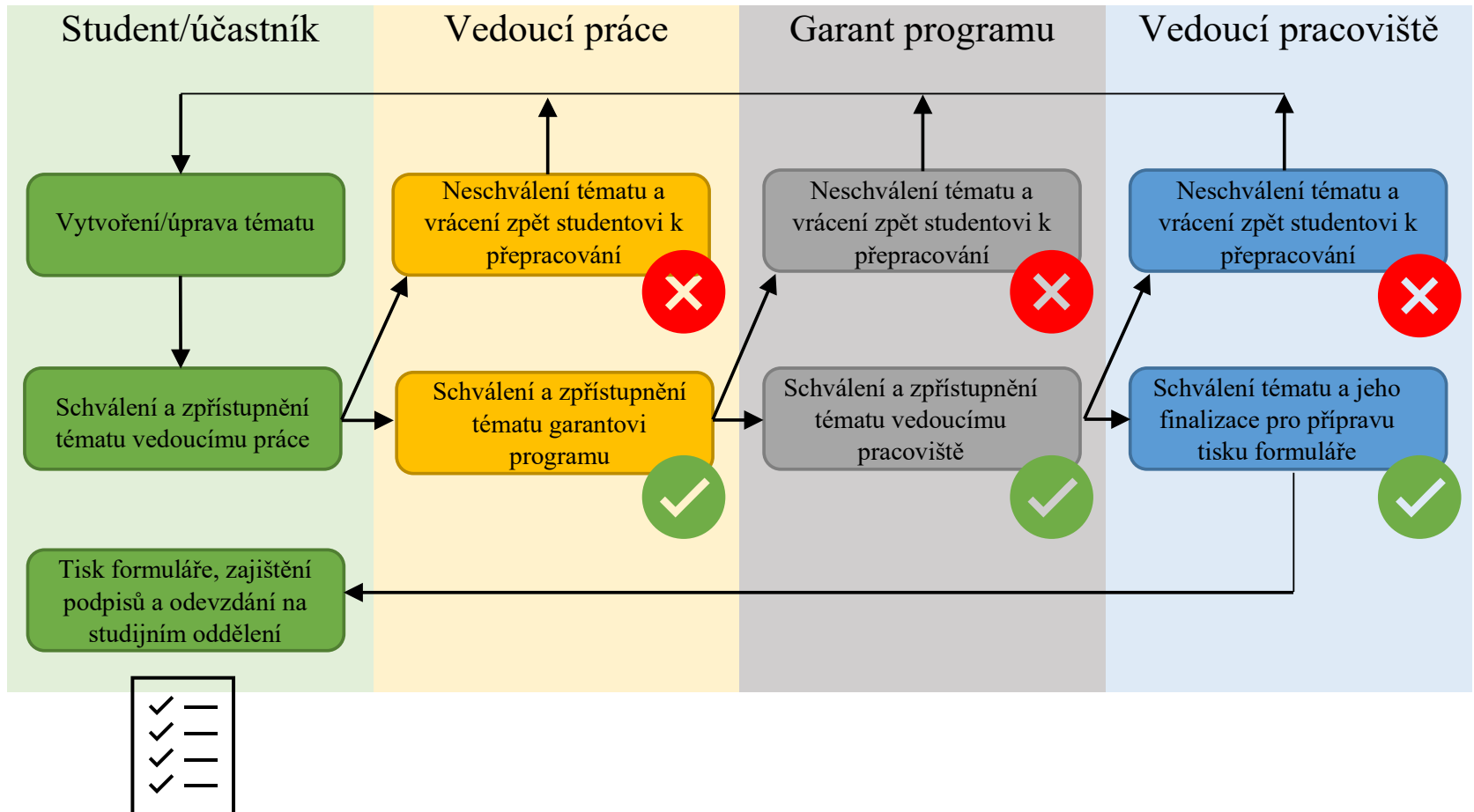
**Elektronické
zadávání/schvalování témat
Závěrečných prací ve
STAGu:
z pozice účastníka CŽV**

prof. PhDr. Milan Klement, Ph.D.
vytvořeno pro potřeby PdF UP
v roce 2023

Jaké jsou termíny pro zadávání a schvalování?

- ❑ **Rámcová témata Závěrečných prací zveřejňují vedoucí prací (vyučující)** zpravidla na webových stránkách pracoviště či při osobních konzultacích **do 31. 10.** daného akademického roku (může i průběžně v rámci osobních konzultací, nejpozději však do 31. 8.).
- ❑ **Účastníci CŽV vkládají konkrétní témata do STAGu od 1. 11. do 31. 8.** a odevzdávají nejpozději do 31. 8. daného akademického roku na studijním oddělení CŽV.
- ❑ **Vedoucí práce (vyučující) se vyjadřuje ke studentem vloženému/účastníkem tématu od 1. 11. do 31. 8.** daného akademického roku.
- ❑ **Garant studijního programu a vedoucí pracoviště se vyjadřuje ke studentem/účastníkem vloženému a vedoucím práce schválenému tématu od 1. 11. do 31. 8.** daného akademického roku.

Jak funguje elektronické workflow?



Jak založit nové téma?

- 1 Přejít na záložku Moje výuka
- 2 Přejít na položku Témata VŠKP
- 3 Klepnout na tlačítko Nové téma

The screenshot shows the 'Studijní agenda' (Study Agenda) web application. The top navigation bar includes the university logo, the title 'Studijní agenda', and the text 'Informační systém Univerzity Palackého'. On the right, there is a user login section with the text 'Přihlášený uživatel: [redacted] Odhlásit English' and a search bar for the user name.

The main content area is divided into several sections. The left sidebar contains a list of navigation items: Průběh studia, Vizualizace studia, Zbývající povinnosti, Zápis na termíny, Moje údaje, Semestrální práce, Soubory studenta, Studijní materiály, Předzápis, Grafický předzápis, Kroužkový předzápis, Témata VŠKP, Kvalifikační práce, Kontrola plagiátorství, Praxe, ECTS výjezdy, ECTS příjezdy, Hodnocení kvality, Studentské žádosti, and Automatické zprávy. The 'Témata VŠKP' item is highlighted with a red circle and the number 2.

The main content area has a header 'Informace o uživateli a jeho rolích v IS/STAG' with a search icon. Below this, there is a section for 'Seznam oznámení' (Notification list) with a 'Nastavení odesílání' (Notification settings) link. A message states 'Žádná oznámení nebyla nalezena' (No notifications found).

The 'Témata kvalifikačních prací (S056)' section is highlighted with a red circle and the number 3. It contains a 'Vyhledávání' (Search) icon and a 'Nové téma' (New topic) button, which is the target of the third step in the instructions. A 'Nápověda' (Help) icon is also present.

Below the 'Témata kvalifikačních prací' section is the 'Téma práce' (Work topic) form. It includes a link to a task template for a bachelor's thesis, a 'Zařazení kvalifikační práce' (Assignment of qualification work) section with fields for 'Typ tématu' (Set by student), 'Pracoviště' (Select workplace), 'Ak. rok zadání' (2022/2023), 'Ak. rok obhajoby' (2023/2024), and 'Typ práce' (Bachelor's (Bc.)). There is also a 'Vedoucí práce' (Supervisor) field with a 'Vybrat' (Select) button. A 'Základní údaje' (Basic information) section is partially visible at the bottom.

Jak vybrat vedoucího práce (Vyučujícího)?

- 1 Povinná položka **Vedoucí práce (Vyučující)**
- 2 Klepnout na tlačítko **Vybrat** (je třeba vybrat ne vepsat)
- 3 Pole **Příjmení** – zapsat do něj jméno požadovaného vyučujícího
- 4 Klepnout na tlačítko **Hledat**
- 5 Vyhledané jméno vedoucího v číselníku –zapamatovat si zkratku jeho pracoviště!!!

The screenshot displays a web interface for selecting a supervisor. On the left is a sidebar with navigation links. The main area contains a search form and a results table. Red circles with numbers 1-5 indicate the steps described in the text above.

Search Form:

- 1. Dropdown menu: **Vedoucí práce*** (highlighted with circle 1)
- 2. Button: **Vybrat** (highlighted with circle 2)
- 3. Input field: **Příjmení** (highlighted with circle 3, contains "Klement")
- 4. Button: **Hledat** (highlighted with circle 4)

Search Results Table:

Jméno	Pracoviště	Telefon	E-mail	Platný	Externista
Klement Milan doc. PhDr. Ph.D.	KTE	585635811	milan.klement@upol.cz	Ano	Ne

5. The supervisor's name and department code "KTE" in the first row are highlighted with circle 5.

Jak vyplnit katedru/ústav?

- 1 Povinná položka Pracoviště
- 2 Seznam nabízených hodnot (je třeba vybrat ne vepsat) – klepnout na šipku na konci pole
- 3 Klepnout na požadované pracoviště – musí být stejné jako pracoviště vedoucího práce

Studijní materiály
Předzápis
Grafický předzápis ⇨
Kroužkový předzápis
Témata VŠKP
Kvalifikační práce
Kontrola plagiátorství
Praxe
ECTS výjezdy
ECTS příjezdy
Hodnocení kvality
Studentské žádosti
Automatické zprávy
Upomínky
Nahlížení do spisu

Vyhledávání Nové téma Nápověda

Téma práce

[Tisk podkladu pro zadání bakalářské práce. Formát: PDF](#)

Zařazení kvalifikační práce

Typ tématu* Zadané studentem

1 Pracoviště* **2** KTE - Katedra technické a informační výchovy

Ak. rok zadání* KPO - Katedra politologie a společenských věd
KPP - Kabinet pedagogické přípravy
KPS - Katedra psychologie a patopsychologie (PDF)
KPT - Katedra trestního práva
KPV - Katedra primární pedagogiky
KPR - Katedra biologie
KRF - Katedra romanistiky - francouzština
KRI - Katedra romanistiky - italština
KRL - Katedra rekreologie
KRP - Katedra romanistiky - portugalština
KRS - Katedra romanistiky - španělština
KSA - Katedry sociologie, andragogiky a kulturní antropologie
KSK - Katedra společenských věd v kinantropologii
KSO - Katedra slavistiky - sekce polonistiky
KSP - Ústav speciálněpedagogických studií
KSR - Katedra slavistiky - sekce rusistiky
KST - Katedra systematické teologie
KSU - Katedra slavistiky - sekce ukrajinistiky
KSV - Katedra pastorální a spirituální teologie
3 KTE - Katedra technické a informační výchovy

Vedoucí práce*

Základní údaje

Název tématu*

Název tématu anglicky*

Jak doplnit vlastní text zadání?

- 1 Povinná položka **Název tématu** – bez vyplnění to nepůjde uložit
- 2 Povinná položka **Název tématu anglicky** – bez vyplnění to nepůjde uložit
- 3 Povinná položka **Zásady pro vypracování** – bez vyplnění to nepůjde uložit
- 4 Nepovinná položka **Literatura** – bez vyplnění to sice půjde uložit, ale vedoucí Vám to asi vrátí 😊

The screenshot shows a web form with a sidebar on the left containing 'Automatické zprávy', 'Upomínky', and 'Nahlížení do spisu'. The main form area is titled 'Základní údaje' and contains four sections, each with a numbered callout:

- 1** Points to the 'Název tématu*' field containing 'Moje první téma'.
- 2** Points to the 'Název tématu anglicky*' field containing 'My first topic'. A 'Chci použít TeX' checkbox is visible to the right.
- 3** Points to the 'Zásady pro vypracování*' text area containing 'Moje první zásady pro vypracování'. A 'Chci použít TeX' checkbox is visible to the right.
- 4** Points to the 'Literatura' text area containing 'Můj první seznam použitých informačních zdrojů'. A 'Chci použít TeX' checkbox is visible to the right.

Each text area has a rich text editor toolbar with icons for bold (B), italic (I), bulleted list, numbered list, subscript (x₂), and superscript (x²). The bottom of each text area shows 'body p' and a scroll arrow.

Jak si průběžně téma ukládat?

- 1 Informační pole o stavu schvalování – pouze informativní zobrazení
- 2 Stav schvalování – pokud chcete na tématu ještě pracovat, vyberte Studentem založen podklad
- 3 Klepněte na tlačítko Uložit
- 4 Tlačítko Uložit a zadat další nebude fungovat! – počet souběžně řešených témat je omezen (1)

Literatura

Můj první seznam použitých informačních zdrojů

body p

Další informace

Rozsah průvodní zprávy -

Rozsah grafických prací -

Forma zpracování tištěná

Jazyk Čeština

Interní údaje

Nezapomeňte změnit stav schvalování. Jinak nebude možné provádět další kroky potřebné k zadání tématu.

2 Stav schvalování* Studentem založen podklad VŠKP

Uložit Uložit a zadat další

* Povinná položka

1

3

4

Jak téma upravit či odstranit?

- 1 Přejít na záložku **Moje výuka**
- 2 Přejít na položku **Témata VŠKP** + klepnout na tlačítko **Vyhledávání**
- 3 Klepnutím na **název tématu** jej otevřete pro další editaci a dopracování
- 4 Klepnutím na tlačítko **Odstranit** téma smažete a můžete si zadat nové (opět jen jedno)

Studijní informační systém
Informační systém Univerzity Palackého

Přihlášený uživatel: ██████████ (KLEMENT) [Odhlásit](#) [English](#)
Kontakt na uživatelskou podporu: ██████████
Zadejte uživatelské jméno: ██████████ [Změnit](#) [Zpět](#)

Vítejte **Moje studium** Prohlížení Kvalita výuky Uchazeč Info ke STAGU Portál UP

Průběh studia
Vizualizace studia
Zbývající povinnosti
Zápis na termíny
Moje údaje
Semestrální práce
Soubory studenta
Studijní materiály
Předzápis
Grafický předzápis
Kroužkový předzápis
Témata VŠKP
Kvalifikační práce
Kontrola plagiátorství
Praxe
ECTS výjezdy
ECTS příjezdy
Hodnocení kvality

Informace o uživateli a jeho rolích v IS/STAG
Role / uživatel ██████████
Poplatky za studium: ještě zbývá 1207 dní studia
Max. doba studia je do: 6.9.2028 (ještě zbývá 2064 dní)

Seznam oznámení **Nastavení odesílání**
 Zobrazit jen dosud nepřečtená oznámení Označit vše jako přečtené
Žádná oznámení nebyla nalezena

Témata kvalifikačních prací (S056)
Vyhledávání [Nápověda](#)

Typ práce: bakalářská (Bc.) Typ tématu: % Fakulta: % Pracoviště: % Vedoucí práce: ██████████ Název tématu: %
Ak. rok zadání: 2022/2023 Ak. rok obhajoby: % Moje témata K registraci Ke schválení [Hledat](#)

[Tisk podkladu pro zadání bakalářské práce. Formát: PDF](#)

Seznam témat

Název tématu	Pracoviště	Vedoucí práce	Stav schvalování	Akademický rok zadání	Obs / max obhajoby	Priorita	
Moje první téma		Zadané studentem		2022	2023	1	
📌 bakalářská (Bc.)	KTE	Milan Klement	Studentem založen podklad VŠKP				Odstranit

Jak přidat poznámku k tématu?

- 1 Pole **Poslední přidaná poznámka** – pouze informativní zobrazení
- 2 Klepnout na tlačítko **Zobrazit/skrýt formulář pro přidání poznámky**
- 3 Pole pro **zadání nové poznámky** – zde můžete zapsat svou poznámku
- 4 Klepnout na tlačítko **Uložit poznámku**

Stav schvalování* Studentem založen podklad VŠKP

Uložit

[12.01.2023 11:23:47]

1 Poslední přidaná poznámka (moje poznámka pro vedoucího práce)

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

Poznámka 3 moje druhá poznámka pro vedoucího práce

4 Uložit poznámku

[Zobrazit provedené akce](#)

< Předchozí Další >

* Povinná položka

Jak schválit/odeslat téma vedoucímu práce?

- 1 Informační pole o stavu schvalování – pouze informativní zobrazení
- 2 Stav schvalování – klepnout na šipku na konci pole pro zobrazení možností vyjádření
- 3 Možnosti vyjádření – klepněte na možnost **Studentem dopracován podklad VŠKP**
- 4 Klepnout na tlačítko **Uložit**

The screenshot shows a web form with the following elements:

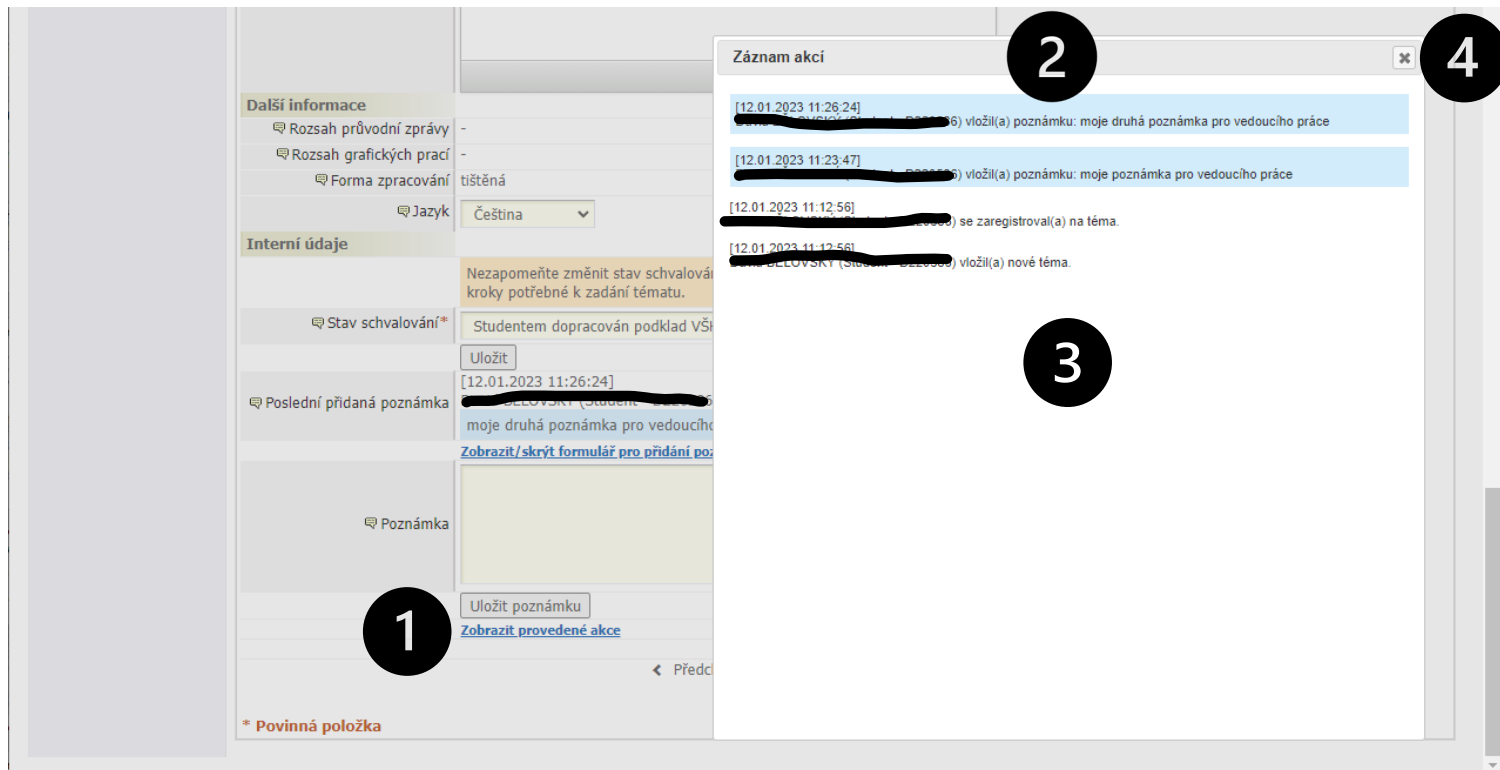
- 1** Informační pole o stavu schvalování: A yellow box containing the text: "Nezapomeňte změnit stav schvalování. Jinak nebude možné provádět další kroky potřebné k zadání tématu."
- 2** Stav schvalování*: A dropdown menu currently showing "Studentem dopracován podklad VŠKP".
- 3** Možnosti vyjádření: A list of three options: "Studentem dopracován podklad VŠKP" (highlighted in yellow), "Studentem založen podklad VŠKP", and "Studentem dopracován podklad VŠKP" (highlighted in grey). A red arrow points from the dropdown menu to this list.
- 4** Uložit: A button located below the dropdown menu.

Other visible elements include:

- Section: "Interní údaje"
- Field: "Poslední přidaná poznámka" with a timestamp "[12.01.2023 11:26:24]" and a note: "moje druhá poznámka pro vedoucího práce".
- Field: "Poznámka" with a large empty text area and a "Uložit poznámku" button.
- Footer: "* Povinná položka"

Jak si zobrazit záznam provedených akcí k tématu?

- 1 Klepnout na tlačítko **Zobrazit provedené akce**
- 2 Otevře se nové okno **Záznam akcí**
- 3 Seznam **všech provedených akcí** – jsou tam akce od studenta, vedoucího práce, poznámky apod.
- 4 Klepnout na tlačítko **Zavřít**



Jak vypadá výsledný formulář (pohled studenta)?

- 1 Grafické zobrazení stavu schvalování – **Toto téma Vám bylo přiděleno** – znamená, že je vše schváleno
- 2 Tlačítko – **Tisk podkladu pro zadání** – pomocí něj se vygeneruje pdf soubor se zadáním
- 3 Vygenerovaný formulář **Podklad pro zadání bakalářské/diplomové práce studenta**
- 4 Potvrzení o el. schválení: **Vedoucím katedry schválen studentům podklad VŠKP** – není třeba již podepisovat

The screenshot displays the 'Studijní agenda' (Study Agenda) web portal. The interface includes a navigation menu on the left with options like 'Průběh studia', 'Vizualizace studia', and 'Témata VŠKP'. The main content area shows the user's profile (Adam KOHOUTEK) and a list of qualification topics. A green notification bar at the bottom of the topic list states: 'Tisk podkladu pro zadání bakalářské práce. Formát: PDF' and '✓ Toto téma Vám bylo přiděleno.' A red arrow points from this notification to a larger, detailed view of the assignment form on the right. This form includes a list of recommended literature and a confirmation message: 'Stav schvalování: Vedoucím katedry schválen studentům podklad VŠKP'. The interface is annotated with numbered circles 1 through 4, corresponding to the steps in the list above.

Musíme si na to
zvyknout 😊...