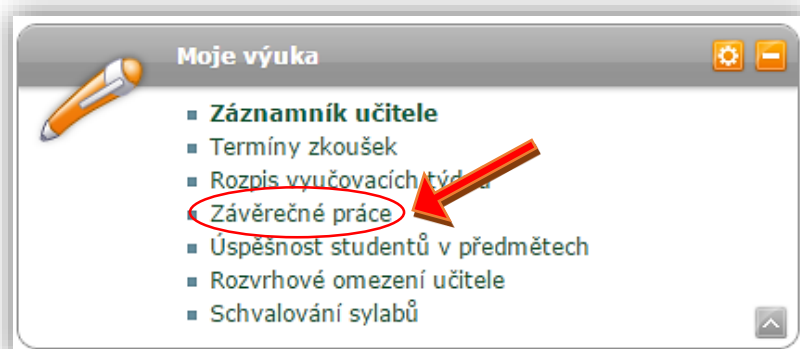


Závěrečné práce

Tato aplikace umožňuje vedoucím závěrečných prací:

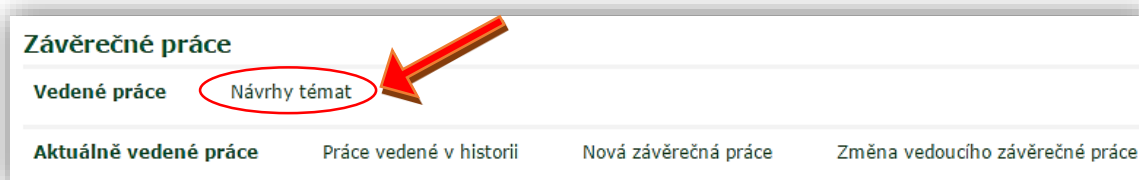
- navrhnout téma závěrečné práce;
- schválit studentům zvolená témata;
- vložit zadání závěrečné práce;
- provádět úpravy zadání závěrečné práce
- zobrazit a tisknout zadání závěrečné práce
- e-mailovou komunikaci se studenty pracujícími na závěrečné práci
- zobrazit informace, resp. operace, které mají v aplikaci provést nebo provedli a které má provést student a oponent práce;
- stáhnout soubor s vypracovanou závěrečnou prací a přílohy;
- vložit jméno oponenta
- vložit posudky

1. Přihlaste se do osobní administrativy UIS. Pro správu závěrečných prací zvolte v základní nabídce v modulu Moje výuka možnost *Závěrečné práce*.

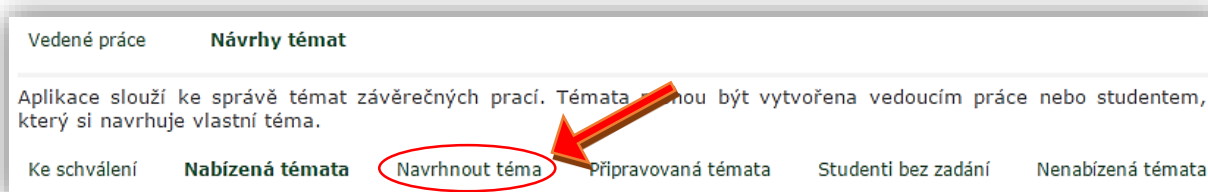


Návrh tématu závěrečné práce

1. Pro návržení nového tématu závěrečné práce zvolte v aplikaci *Závěrečné práce* v základní nabídce možnost *Návrhy témat*.



2. Nyní zvolte možnost *Navrhnout téma*.



3. Zde můžete vytvořit nový návrh tématu, ze kterého může být následně vytvořeno zadání závěrečné práce. Pro vytvoření nového návrhu tématu je třeba vyplnit základní údaje:

- **Typ tématu** – zde si zvolte, zda dané téma bude tématem bakalářské či diplomové práce. Změnu tématu je nutné potvrdit stisknutím tlačítka *Výběr*;
- **Název tématu** – vyplňte celý název daného tématu;
- **Fakulta** – zvolte fakultu, pro jejíž studenty je dané téma určené;
- **Garantující pracoviště** – zvolte pracoviště, které bude téma garantovat;
- **Abstrakt** – abstrakt práce;
- **Max. počet studentů** – zvolte maximální počet studentů, kterým může být dané téma schváleno. Pokud zůstane pole nevyplněno, může být schválen neomezený počet studentů;
- **Režim přihlašování**
 - Běžné – na téma se hlásí omezené množství studentů. Hlásit se mohou, dokud není *max. počet studentů* naplněn přihlášenými studenty;

- Konkurz – na téma se hlásí libovolné množství studentů. Hlásit se mohou, dokud není max. počet studentů naplněn schválenými studenty;
 - Osobně – studenti se na téma nehlásí prostřednictvím UIS, ale přes vyučujícího, který je na téma může následně přihlásit (např. po osobní konzultaci). Studentům je téma pouze zobrazeno v přehledu nabízených témat;
 - **Místo konání** – pole slouží pro upřesnění místa konání konkurzu na téma závěrečné práce (např. pro zadání místnosti apod.);
 - **Datum a čas konání** – zadejte datum a čas konání konkurzu na téma závěrečné práce
4. Téma závěrečné práce můžete omezit dvěma způsoby. Pokud téma pro studenty omezovat nechcete, nevyplňujte ani jedno omezení.
- **Omezení na studijní program** – dané téma můžete omezit tak, aby vyhovovalo jen pro určitou skupinu studentů a to podle kombinace:
 - Programu – pro rozbalení nabídky programů klikněte na černou šipku. Poté si vyberte příslušný studijní program;
 - Oboru – pro přidání omezení na obor klikněte do čtvercového políčka u příslušného oboru;

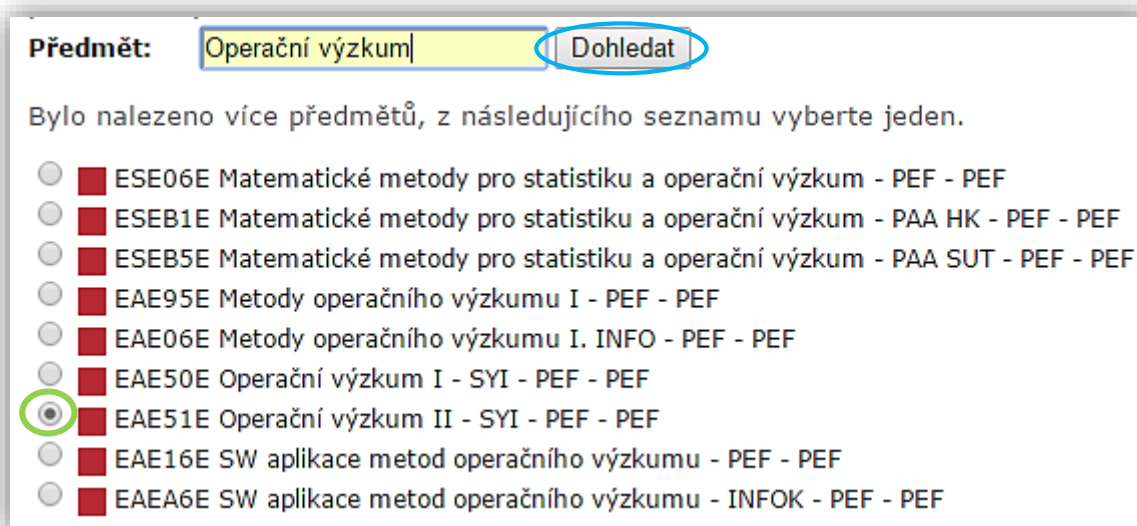
Můžete přidat několik omezení. Pro zobrazení další omezující kombinace stiskněte tlačítko Přidat další omezující kombinace. Příklad omezení na studijní program:

The screenshot shows a web form with the following elements:

- Program:** A dropdown menu currently showing "B-SI Systémové inženýrství a informatika". A yellow circle highlights the downward arrow on the right.
- Obor:** A section with three checkboxes:
 - ☐ B-SI-INFOA Informatika
 - ☐ B-SI-INFO Informatika
 - ☒ B-SI-SYI Systémové inženýrství (This checkbox is circled in green)
- Action:** A button labeled "Přidat další omezující kombinaci" is circled in blue at the bottom of the form.

- **Omezení na předměty** - omezuje téma pro studenty, kteří úspěšně absolvovali zde zvolený předmět v průběhu studia. Předmět se vyhledá podle

kódu nebo jeho názvu. Po zadání kódu či názvu předmětu klikněte na tlačítko Dohledat. Pokud zadáte do vyhledávání kód předmětu, po stisknutí tlačítka Dohledat se předmět automaticky přidá do omezení. Po zadání názvu může být vyhledáno více předmětů, kliknutím na kolečko u příslušného předmětu vyberte jeden, který se zařadí mezi podmínky. Těchto omezení může být vloženo několik. Příklad výběru omezení na předmět:

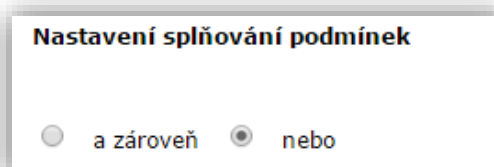


Předmět:

Bylo nalezeno více předmětů, z následujícího seznamu vyberte jeden.

- ☐ ☐ ESE06E Matematické metody pro statistiku a operační výzkum - PEF - PEF
- ☐ ☐ ESEB1E Matematické metody pro statistiku a operační výzkum - PAA HK - PEF - PEF
- ☐ ☐ ESEB5E Matematické metody pro statistiku a operační výzkum - PAA SUT - PEF - PEF
- ☐ ☐ EAE95E Metody operačního výzkumu I - PEF - PEF
- ☐ ☐ EAE06E Metody operačního výzkumu I. INFO - PEF - PEF
- ☐ ☐ EAE50E Operační výzkum I - SYI - PEF - PEF
- ☒ ☐ EAE51E Operační výzkum II - SYI - PEF - PEF
- ☐ ☐ EAE16E SW aplikace metod operačního výzkumu - PEF - PEF
- ☐ ☐ EAEA6E SW aplikace metod operačního výzkumu - INFOK - PEF - PEF

5. Dále si můžete nastavit splňování podmínek, tedy zda musí student splňovat obě zadané podmínky zároveň (Omezení na studijní program i Omezení na předmět), nebo jen jednu z nich.



Nastavení splňování podmínek

☐ a zároveň ☒ nebo

6. Nové téma založíte stisknutím tlačítka *Uložit a kompletní téma poslat ke schválení*. Následně bude posláno ke schválení vedoucímu garantujícího pracoviště. Pokud téma chcete nechat pouze v rozpracované podobě a neposílat ho ke schválení, je možné tak učinit stiskem tlačítka *Uložit jako rozpracované téma*.

[Uložit a kompletní téma poslat ke schválení](#)

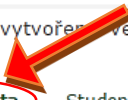
[Uložit jako rozpracované téma](#)

7. Vytvořené téma naleznete v záložce připravovaná témata.

Vedené práce **Návrhy témat**

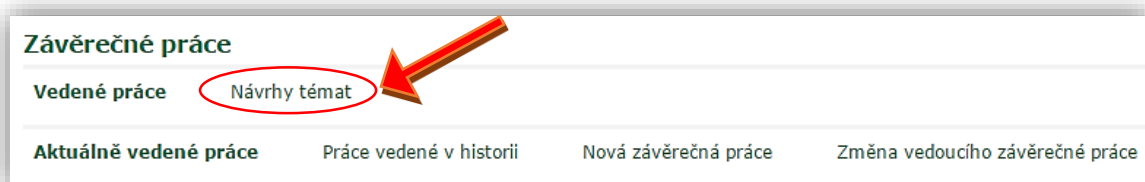
Aplikace slouží ke správě témat závěrečných prací. Témata mohou být vytvořena vedoucím práce nebo studentem, který si navrhuje vlastní téma.

[Ke schválení](#) [Nabízená témata](#) [Navrhnout téma](#) **[Připravovaná témata](#)** [Studenti bez zadání](#) [Nenabízená témata](#)

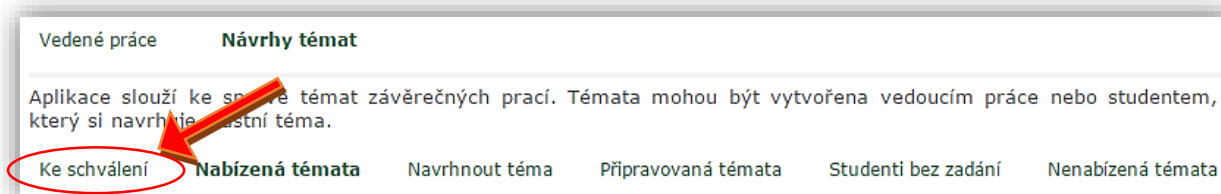


Schválení zvoleného tématu

1. Pro schválení zvoleného tématu závěrečné práce zvolte v aplikaci *Závěrečné práce* v základní nabídce možnost *Návrhy témat*.



2. Nyní zvolte možnost *Ke schválení*.



3. Tato aplikace obsahuje témata, která je možné schválit a stát se tak vedoucím závěrečných prací studentů přihlášených na tématech. Témata jsou zde rozdělena do třech tabulek:

- **Potvrzení studentů přihlášených na vyspaných termínech**

Zde naleznete seznam témat, která vedete. Ve sloupci *Jméno* jsou zobrazeni všichni studenti, kteří se na téma přihlásili a čekají na Vaše schválení, zda mohou vypracovat závěrečnou práci na dané téma. Kliknutím ve sloupci Rozhodnutí provedete potvrzení tématu studentovi či jeho zamítnutí. Studenty můžete schvalovat či zamítat hromadně, a to jejich označením v prvním sloupci tabulky z názvem Ozn., a stisknutím příslušného tlačítka.

Ozn.	Typ	Název tématu	Podrobnosti	Jméno	Identifikace	Schváleno/Max	Rozhodnutí
<input type="checkbox"/>	DP	Projektové řízení ve vybrané firmě		Dědek Štěpán	PEF N-SI-PRN prez [sem 5, roč 2]	4 / --	
<input type="checkbox"/>	BP	Řízení rizik ve vybrané firmě		Roučka Marek	PEF B-EM-PAE komb [sem 5, roč 2]	1 / --	

Označit vše Odznačit vše

Schválit Zamítnout

- **Témata navržená studentem pro moji osobu**

V této tabulce naleznete seznam témat, která vytvořili studenti a Vás navrhli jako vedoucího práce. Zde se očekává, že se téma schválí nebo ne. Téma se schválí, respektive zamítne stisknutím zelené/červené ikony, které se nachází ve sloupci *Operace*.

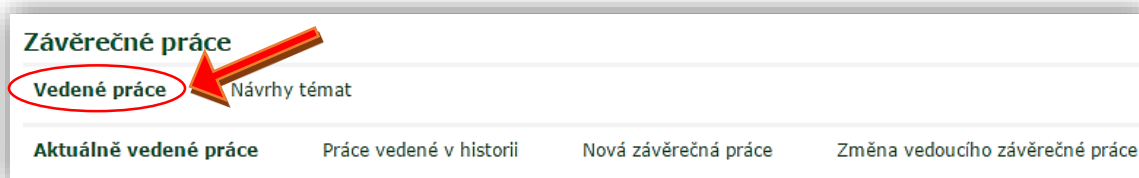


- **Témata navržená studentem na ústav, kde pracuji**

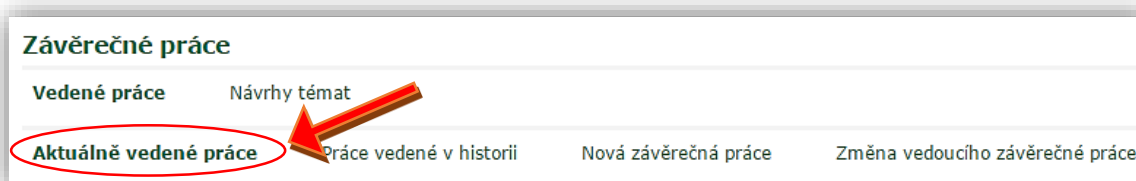
V této tabulce jsou zobrazeni všichni studenti, kteří si vytvořili vlastní témata a zvolili si ústav, na kterém chtějí dělat závěrečnou práci, ale nevybrali si konkrétního vedoucího. Pokud si chcete daného studenta vybrat a následně mu vést závěrečnou práci, stiskněte ve sloupci *Operace* druhou ikonu. Tím přejdete k nastavení a následnému odeslání daného tématu ke schválení předsedovi oborové rady či vedoucímu garantujícího pracoviště. Ve sloupci *Operace* je možné provádět následující úkony: zobrazit si podrobnosti o tématu, nastavení tématu, zamítnutí tématu nebo kopírování tématu.

Tisk zadání závěrečné práce

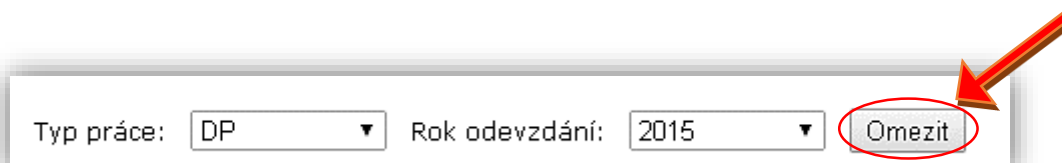
1. Pro tisk zadání závěrečné práce zvolte v aplikaci *Závěrečné práce* v základní nabídce možnost *Vedené práce*.



2. Nyní zvolte možnost *Aktuálně vedené práce*.



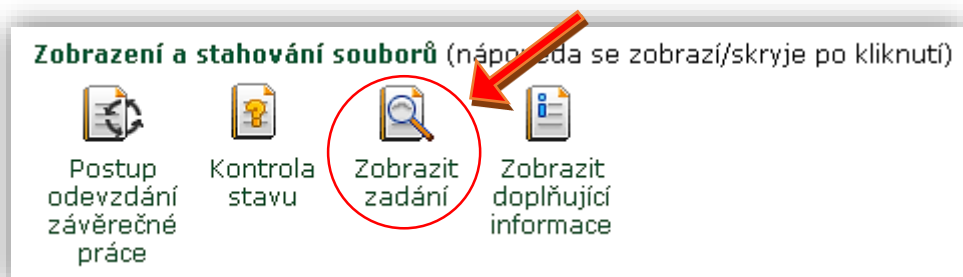
3. Ve filtru *Typ práce* vyberte, zda je hledaná závěrečná práce typu diplomová práce či bakalářská práce. Ve druhém filtru *Rok odevzdání* si můžete nastavit rok odevzdání dané závěrečné práce. Po zadání filtrů klikněte na tlačítko *Omezit*.



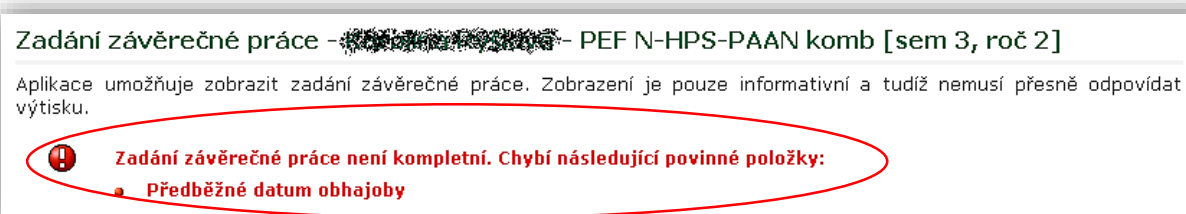
4. Nyní před sebou vidíte seznam vyfiltrovaných vedených závěrečných prací. V seznamu vyhledejte tu práci, pro kterou chcete tisknout zadání. U dané práce klikněte na ikonu černé šipky v posledním sloupci tabulky s názvem *Podrobnosti*.

Ozn.	Poř.	Stav ZP	Typ	Jméno	Identifikace studia	Název práce	Dokdy	E-mail	Podrobnosti
<input type="checkbox"/>	1.	UVEDEN	DP	Štěpán Štěpán	PEF N-HPS-PAAN komb [sem 3, roč 2]	Analýza projektu ve firmě Bombardier Transportation a.s.	březen 2015		→
<input type="checkbox"/>	2.	UVEDEN	DP	Štěpán Štěpán	PEF N-SI-PRN prez [sem 3, roč 2]	Analýza řízení projektu "Začíná s neziskovkou" v SKPŘ	březen 2015		→
<input type="checkbox"/>	3.	UVEDEN	DP	Štěpán Štěpán	PEF N-SI-PRN prez [sem 3, roč 2]	Implementace projektového řízení do vybrané firmy	březen 2015		→
<input type="checkbox"/>	4.	UVEDEN	DP	Štěpán Štěpán	PEF N-SI-PRN prez [sem 3, roč 2]	Implementace projektové kanceláře do firmy OK System	listopad 2015		→
<input type="checkbox"/>	5.	UVEDEN	DP	Štěpán Štěpán	PEF N-SI-PRN prez [sem 3, roč 2]	Optimalizace logistického systému ve vybrané firmě	březen 2015		→

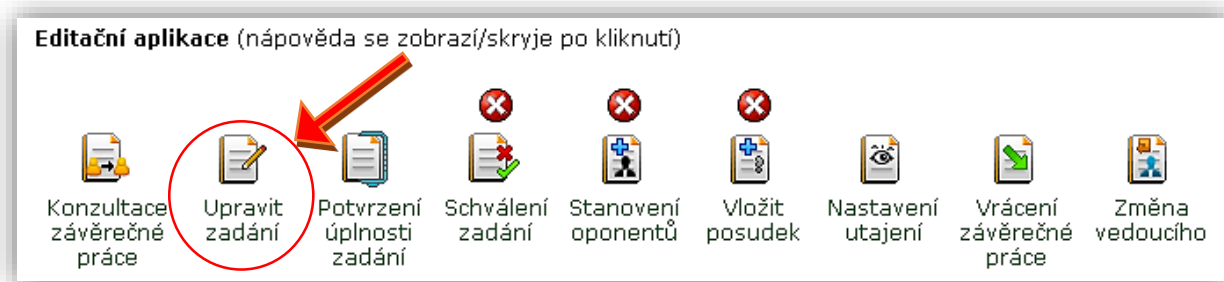
5. Před sebou máte vypsané základní údaje o dané závěrečné práci. Kromě zobrazení a tisknutí zadání zde můžete práci editovat a to v sekci *Editační aplikace*. Můžete například upravovat zadání práce, schvalovat zadání, vložit posudek atd. Těmto operacím se budou věnovat následující návody. Pro tisk zadání závěrečné práce zvolte v sekci *Zobrazení a stahování souborů* možnost *Zobrazit zadání*.



6. Tisknout lze pouze kompletně vložená zadání, taková zadání mají ve sloupci *Stav ZP* na první pozici žlutou ikonu. **POZOR!!!** Tento informační systém vyžaduje (oproti minulému informačnímu systému Badis), aby bylo do zadání práce vloženo i *předběžné datum obhajoby*. Dokud do zadání práce nevložíte tento údaj, nebude možné zadání tisknout. O nekompletnosti zadání Vás upozorní červený text nad zadáním práce:



7. Pro doplnění chybějících údajů se vraťte zpět do základních údajů o práci a v sekci *Editační aplikace* zvolte možnost *Upravit zadání*.



8. Před sebou vidíte zadání dané závěrečné práce, které je nyní možné upravovat (žlutě vyplněná pole vyznačují povinný údaj). Pro vyplnění předběžného data obhajoby klikněte na ikonu kalendáře.

Typ práce: Diplomová práce

Vedoucí práce: Ing. Jan Bartoška, Ph.D.

Jazyková varianta

Zvolte jazykovou variantu zadání závěrečné práce.

Čeština ▼

Ústav

Zvolte ústav, na kterém bude práce vedena.

Katedra systémového inženýrství (PEF) ▼

Název práce

Analýza projektu ve firmě Bombardier Transportation a.s.

Předběžné datum obhajoby

Předpokládané datum konání obhajoby závěrečné práce.



Rozsah práce

60 - 80 stran

Konzultant

Cíl

Cílem práce je provedení časové a zdrojové analýzy vybraného projektu a návrh nápravných opatření pro praxi projektového řízení ve vybrané firmě.

Zásady pro vypracování

Seznam metodických pokynů a zásad, které je třeba dodržet při vypracování.

Zásada 1

Nejdříve proběhne studium odborné literatury a mezinárodních standardů IPMA a PMBoK. Po upevnění spolupráce ve vybrané firmě, proběhne komparace teoretických poznatků a běžné praxe v podniku. Sběr dat a poznatků bude získán z primárních i sekundárních zdrojů, tj. ze směrnic a norem firmy,

Přidat zásadu

9. Popis práce s výběrem data v kalendáři (v plánovači) viz návod pro Vypsání zkuškového termínu. Po zadání data klikněte na konci stránky na tlačítko *Uložit zadané údaje a zobrazit zadání*.

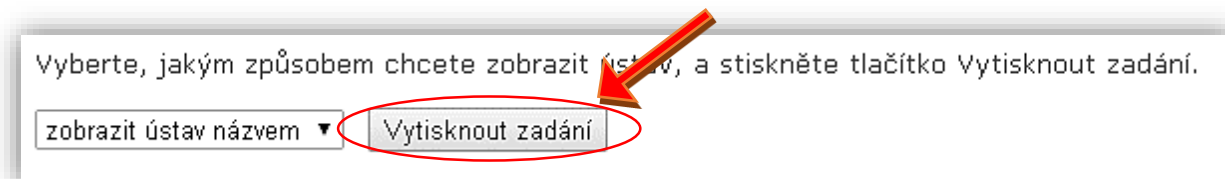
Stiskem tlačítka *Průběžně uložit* uložíte zadání a můžete pokračovat v editaci.

Průběžně uložit

Uložit zadané údaje a zobrazit zadání

10. Pokud je tedy nyní zadání kompletní, máte možnost ho vytisknout. Můžete si vybrat, jakým způsobem chcete zobrazit ústav (katedru). Tento výběr se nachází pod zadáním práce. Po výběru zobrazení ústavu (názvem či číslem) klikněte na tlačítko *Vytisknout zadání*.

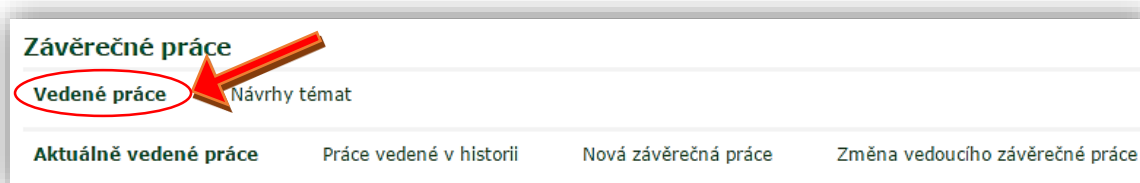
Vyberte, jakým způsobem chcete zobrazit ústav, a stiskněte tlačítko Vytisknout zadání.



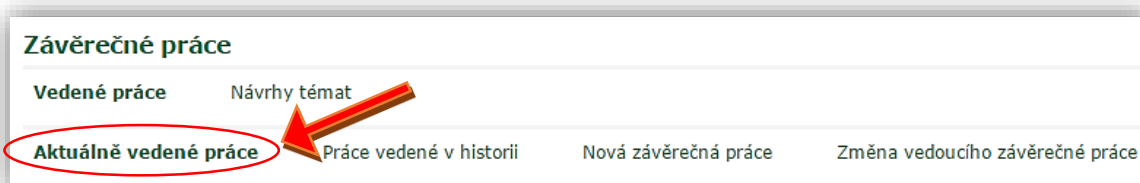
Stanovení oponentů

Oponenta vkládá do závěrečné práce vedoucí závěrečné práce. U bakalářských a diplomových prací bývá zpravidla jeden oponent. Navržené oponenty schvaluje vedoucí ústavu v aplikaci *Portál vedoucího - Pedagogika - Závěrečné práce - Oponenti ke schválení*.

1. Pro stanovení oponenta k závěrečné práci zvolte v aplikaci *Závěrečné práce* v základní nabídce možnost *Vedené práce*.



2. Nyní zvolte možnost *Aktuálně vedené práce*.

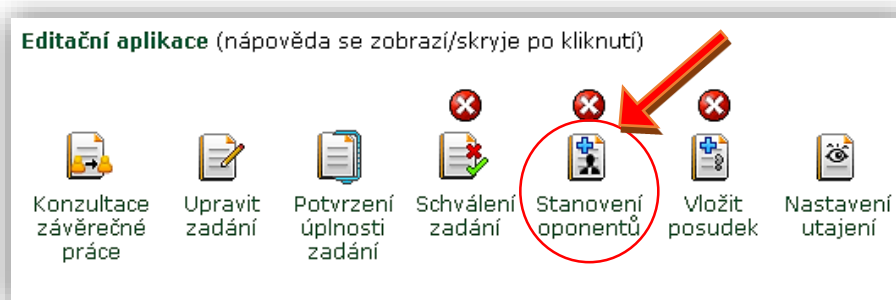


3. V seznamu aktuálně vedených závěrečných prací vyhledejte tu, u které chcete stanovit oponenta. U dané práce klikněte na ikonu černé šipky v posledním sloupci tabulky s názvem *Podrobnosti*.

The screenshot shows a table with the following columns: Ozn., Poř., Stav ZP, Typ, Jméno, Identifikace studia, Název práce, Dokdy, and Podrobnosti. The first row is highlighted. A red arrow points to the right arrow icon in the 'Podrobnosti' column of the first row.

Ozn.	Poř.	Stav ZP	Typ	Jméno	Identifikace studia	Název práce	Dokdy	Podrobnosti
<input type="checkbox"/>	1.	11234	DP	Štěpán, Jan	PEF N-HPS-PAAN komb [sem 3, roč 2]	Analýza projektu ve firmě Bombardier Transportation a.s.	březen 2015	➔
<input type="checkbox"/>	2.	11234	DP	Štěpán, Jan	PEF N-SI-PRN prez [sem 3, roč 2]	Analýza řízení projektu "Začíná s neziskovkou" v SKPŘ	březen 2015	➔
<input type="checkbox"/>	3.	11234	DP	Štěpán, Jan	PEF N-SI-PRN prez [sem 3, roč 2]	Implementace projektového řízení do vybrané firmy	březen 2015	➔
<input type="checkbox"/>	4.	11234	DP	Štěpán, Jan	PEF N-SI-PRN prez [sem 3, roč 2]	Implementace projektové kanceláře do firmy OK System	listopad 2015	➔
<input type="checkbox"/>	5.	11234	DP	Štěpán, Jan	PEF N-SI-PRN prez [sem 3, roč 2]	Optimalizace logistického systému ve vybrané firmě	březen 2015	➔

4. V sekci *Editační aplikace* klikněte na ikonu *Stanovení oponentů*.



5. Oponenta lze k závěrečné práci přidat dvěma způsoby.

- Prvním způsobem je založení oponenta jako pracovníka univerzity, tedy je to osoba, která je evidovaná v UIS. Oponenta dohledáte a přidáte k závěrečné práci pomocí **Vyhledávání oponentů**. Pokud chcete dohledat oponenta, zadejte jeho jméno do pole Oponent a stiskněte tlačítko Dohledat. Je-li dohledáno více osob, je třeba příslušnou osobu vybrat ze seznamu.

Vyhledávání oponentů

Pokud chcete dohledat oponenta, zadejte jeho jméno a stiskněte tlačítko Dohledat. Jestliže si přejete hledat v oponentech zadaných textovým řetězcem, zatrhněte políčko Hledat v externích pracovnících. Přidávání oponentů z externích pracovníků není doporučeno.

Oponent: ☐ Hledat v externích pracovnících (nedoporučuje se)

- Druhým způsobem je založení oponenta bez přístupu do informačního systému (**Přidání oponenta textovým řetězcem**). Tento postup se ale nedoporučuje. Oponent bude evidován pouze jako textový řetězec a nebude s ním možno nijak pracovat. Pokud si i přes to přejete oponenta založit tímto způsobem, zkuste jej nejprve dohledat se zatrženým políčkem *Hledat v externích pracovnících* (viz krok 5 – Vyhledávání oponentů). Pokud hledání nebude úspěšné, přidáte oponenta pomocí odkazu, který se nachází v nápovědném textu aplikace.

Stanovení oponentů

Oponent bude pouze navržen, jeho přidání k závěrečné práci musí potvrdit nebo zamítnout vedoucí pracoviště. O tomto rozhodnutí bude prostřednictvím e-mailu informován vedoucí práce a v případě kladného rozhodnutí i nově stanovený oponent.



Oponent bude pouze navržen a bude čekat na schválení vedoucím pracoviště.

Oponenta lze k závěrečné práci přidat dvěma způsoby. Prvním způsobem je založení oponenta jako pracovníka univerzity. Tuto operaci provede systémový integrátor na požádání. Založeného oponenta dohledáte a k závěrečné práci přidáte pomocí níže umístěného formuláře. Oponent tímto získá přístup do informačního systému a bude moci pracovat se závěrečnou prací. Toto je doporučený způsob přidávání oponentů. Dalším množným způsobem je založení oponenta bez přístupu do informačního systému. Tento postup se nedoporučuje! Oponent bude evidován pouze jako textový řetězec a nebude s ním možno nijak pracovat. Pokud byste chtěli oponenta založit tímto způsobem, zkuste jej nejprve dohledat se zatrženým políčkem **Hledat v externích pracovnících**. Pokud hledání nebude úspěšné, přidejte oponenta pomocí následujícího odkazu: **Přidat oponenta**.

6. Po kliknutí na odkaz *Přidat oponenta* se Vám zobrazí formulář pro přidání oponenta.

Vyplňte požadované údaje a klikněte na tlačítko. *Uložit zadané údaje*. Příklad vyplnění formuláře:

Tituly před jménem:	Ing.	-- nezadán --	-- nezadán --
Jméno:	Petr		
Příjmení:	Pokorný		
Tituly za jménem:	PhD.	-- nezadán --	
E-mail:	pokornyp@email.cz		
Státní příslušnost:	Česká republika		
Uložit zadané údaje			

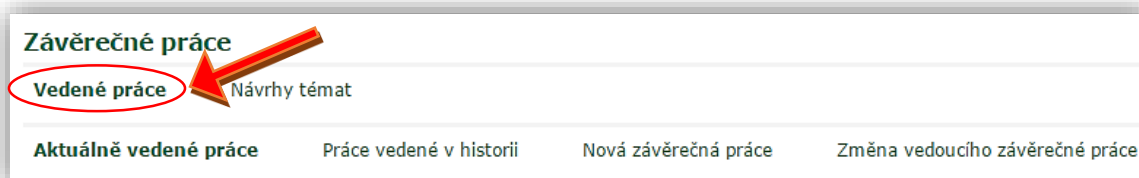
7. Nyní máte před sebou tabulku se seznamem přidanych oponentů. Oponenty můžete i odebrat a to zaškrtnutím čtverečku ve sloupci *Ozn.* a kliknutím na tlačítko *Odebrat*.

Oponenti práce					
Následující tabulka obsahuje seznam oponentů vedených k dané závěrečné práci.					
Záznam byl vložen.					
Zobrazit: <input checked="" type="checkbox"/> Přijetí externí oponentury					
Ozn.	Stav	Oponent	Identifikace	Zpráva	Odpověď ext.
<input type="checkbox"/>		Ing. Petr Pokorný, PhD.	Neevidovaný v informačním systému		
Odebrat					

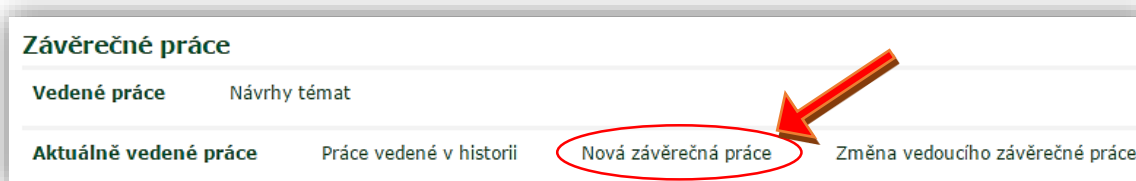
8. Jakmile je externí oponent schválen příslušným pracovníkem, je mu zaslána e-mailová zpráva o jmenování oponentem. Součástí e-mailové zprávy je jedinečný odkaz do aplikace, ve které oponent svoji nominaci přijme nebo odmítne. O rozhodnutí oponenta je vedoucí práce opět informován e-mailovou zprávou. Podrobnosti o rozhodnutí oponenta jsou zobrazeny v aplikaci pro stanovení oponentů. Pokud oponent nominaci přijme, zpřístupní se mu aplikace pro zadání oponentského posudku.

Založení zadání závěrečné práce

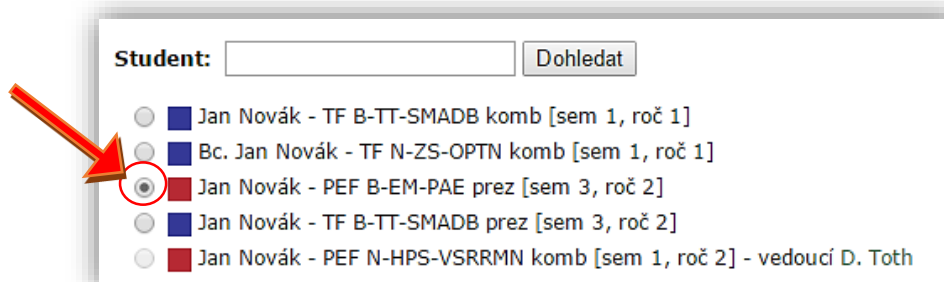
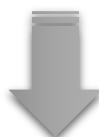
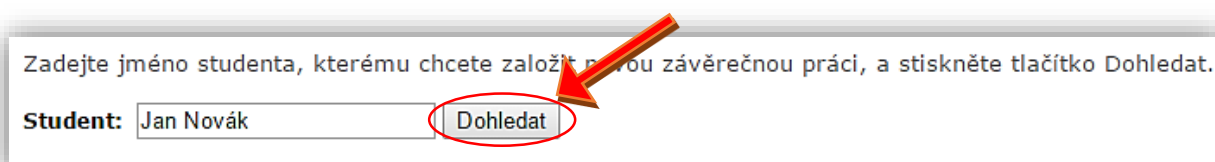
1. Pro založení nového zadání závěrečné práce zvolte v aplikaci *Závěrečné práce* v základní nabídce možnost *Vedené práce*.



2. Nová zadání závěrečných prací se vkládají přes odkaz *Nová závěrečná práce*.

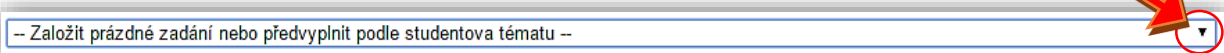


3. Prvním krokem založení zadání závěrečné práce je dohledání studenta. Jméno příslušného studenta zadejte do vyhledávacího pole *Student*. Pokud je vyhledáno více studentů, označte jednoho.



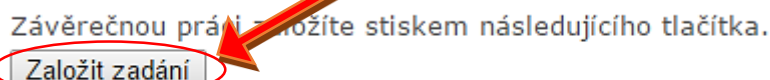
4. Nyní zvolte způsob, jakým se založení zadání závěrečné práce provede. Máte dvě možnosti:

- **Založit prázdné zadání nebo předvyplnit podle studentova tématu** – pro založení zcela nového zadání závěrečné práce. Má-li student zvolené téma závěrečné práce, budou některé údaje v zadání práce vyplněny podle údajů v tématu;
- **Výběr ze závěrečných prací založených dříve** – zadání se vytvoří kopií původního zadání, které jste jako vedoucí práce do UIS již dříve vložil/a. Při tvorbě zadání práce kopií není zohledňováno téma práce zvolené studentem. Kliknutím na černou šipku se Vám rozbalí nabídka. Jako první je zobrazena možnost založení prázdného zadání, následují již dříve vložená témata.



-- Založit prázdné zadání nebo předvyplnit podle studentova tématu --

5. Kliknutím na tlačítko *Založit zadání* se tvorba potvrdí.



Závěrečnou práci založíte stiskem následujícího tlačítka.

Založit zadání

6. Pokud jste zvolili možnost *Založit prázdné zadání*, je třeba vyplnit všechna volná oranžová pole ve formuláři pro vytvoření zadání (pokud jste zadání vytvořili pomocí kopie, pozměňte jen ty údaje, které se v novém zadání liší).

- Jazyková varianta – v jakém jazyce bude práce vytvořena;
- Ústav – na které katedře bude práce vedena;
- Název práce;
- Předběžné datum obhajoby – předpokládané datum můžete vložit ručně nebo pomocí plánovače (popis práce s plánovačem viz návod pro Vypsání zkouškového termínu);
- Rozsah práce – ručně vložte rozsah počtu stran závěrečné práce (např.: 50-70 stran);
- Cíl – vložte text (stručný popis cíle či cílů závěrečné práce);

- Zásady pro vypracování – neboli metodika. Zde vypíšete seznam metodických pokynů a zásad pro vypracování závěrečné práce.

Příklad vyplnění formuláře:

Jazyková varianta
Zvolte jazykovou variantu zadání závěrečné práce.

Čeština ▼


Ústav
Zvolte ústav, na kterém bude práce vedena.

Katedra systémového inženýrství (PEF) ▼

Název práce

Kvantitativní a kvalitativní analýza projektů

Předběžné datum obhajoby
Předpokládané datum konání obhajoby závěrečné práce.

25. 05. 2015 

Rozsah práce

50 - 70 stran

Konzultant

Cíl

Cílem diplomové práce je příprava navazujícího projektu na projekt Upgrade IS MOODLE, na základě kvalitativní a kvantitativní analýzy projektů OIKT ČZU v Praze. Příprava navazujícího projektu bude obsahovat návrh harmonogramu, tj. směrného plánu s časovou a zdrojovou analýzou.

Zásady pro vypracování
Seznam metodických pokynů a zásad, které je třeba dodržet při vypracování.

Zásada 1 Po nastudování vybrané odborné literatury budou probíhat konzultace se zaměstnanci ČZU v Praze, kteří se podíleli na projektu Upgrade IS MOODLE a kteří se podíli na dalších projektech OIKT. Bude proveden sběr dat a poznatků o průběhu realizace projektu a o praxi

▲ ▼

Přidat zásadu

7. Pokud máte všechna oranžová pole vyplněná, je třeba pro další pokračování ve vytváření zadání práce zadání průběžně uložit. Tuto volbu provedete stisknutím tlačítka *Průběžně uložit*, které se nachází pod vyplňovacím formulářem.

Stiskem tlačítka **Průběžně uložit** uložíte zadání a můžete pokračovat v editaci.

Průběžně uložit

8. Nyní lze vložit doporučenou literaturu. Literaturu můžete vkládat dvěma způsoby:

- **Dohledáním přes vyhledávací pole** – do pole vypište název publikace či jméno autora a klikněte na tlačítko *Dohledat*. Ze seznamu dohledaných publikací vyberte zatržením políčka jednu nebo více publikací a klikněte na tlačítko *Přidat literaturu*. Literatura, jež je nabízena po vyhledání, pochází z dostupných zdrojů (například katalog knihovny, publikace autorů zadané přes aplikaci *Moje publikace* nebo lze vyhledat i publikaci vloženou do jiné závěrečné práce);

Publikace:

Dohledat

- **Vložením nové publikace pomocí textového řetězce** – vložte citaci publikace a stiskněte tlačítko *Přidat publikaci*. Příklad:

Literatura: ROSENAU, M. D. (2003): Řízení projektů. Brno: Computer Press, ISBN 80-7226-218-1.

Potvrdit zadané údaje a přidat publikaci můžete pomocí následujícího tlačítka.

Přidat publikaci

9. Po vložení doporučené literatury můžete zadání buď *Průběžně uložit* a pokračovat v editaci nebo zvolit možnost *Uložit zadané údaje a zobrazit zadání*.

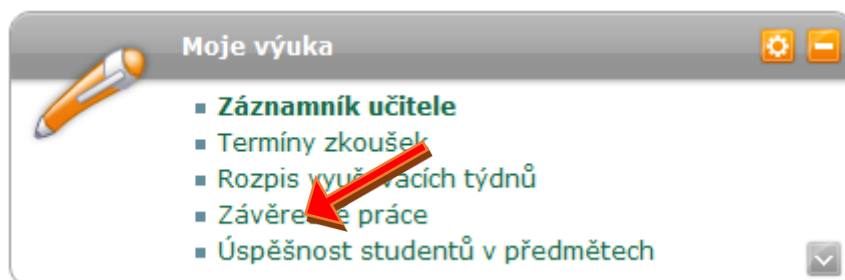
Průběžně uložit

Uložit zadané údaje a zobrazit zadání

10. Pokud zvolíte možnost *Uložit zadané údaje a zobrazit zadání* zobrazí se Vám nově vytvořené zadání závěrečné práce. Zadání lze rovnou vytisknout či ho lze popřípadě dále upravovat.

Schvalování závěrečných prací

- 1) Po přihlášení do systému zvolí pedagog možnost *Závěrečné práce*.



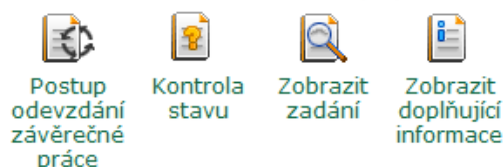
- 2) Z pozice Vedoucího práce a Vedoucího katedry a Děkana

- a) Vedoucí práce – Zde v seznamu aktuálně vedených prací vidí seznam prací, se kterými může pracovat.

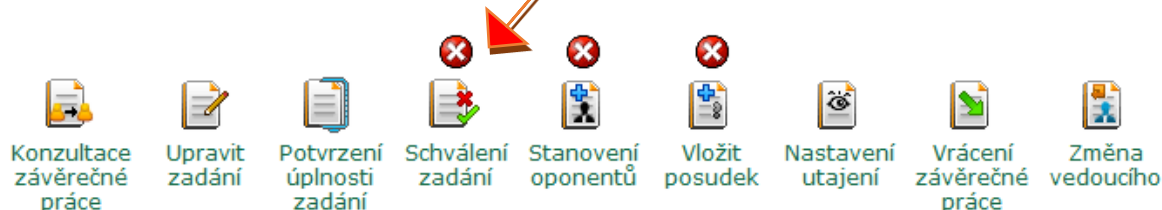
Ozn.	Poř.	Stav ZP	Typ	Jméno	Identifikace studia	Název práce	Dokdy	E-mail	Podrobnosti
<input type="checkbox"/>	1.	1024344	BP	Odevzdání závěrečné práce	PEF B-EM-PAE prez [sem 5, roč 3]	Implementace iOS do firemního prostředí	březen 2015		
<input type="checkbox"/>	2.	1124344	BP	Odevzdání závěrečné práce	PEF B-EM-PAE prez [sem 5, roč 3]	Implementace iOS do firemního prostředí	březen 2015		

V podrobnostech pak vidí, co vše se dá s prací dělat, mimo jiné i schválit zadání z pozice Vedoucího práce. Po kliknutí na schválení má možnost definitivně schválit danou práci.

Zobrazení a stahování souborů (nápopvěda se zobrazí/skryje po kliknutí)

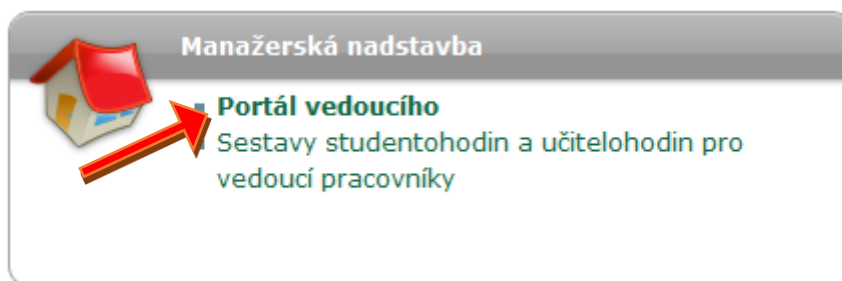


Editační aplikace (nápopvěda se zobrazí/skryje po kliknutí)



V podrobnostech pak vidí, co vše se dá s prací dělat, mimo jiné i schválit zadání z pozice Vedoucího práce. Po kliknutí na schválení má možnost definitivně schválit danou práci.

- b) Vedoucí katedry a Děkan – vstupuje do procesu schvalování prací přes *manažerskou nadstavbu* – *portál vedoucího*. Na následující stránce vybere pracoviště, které chce schvalovat případně celou fakultu (jen děkan).



Následně odkaz *pedagogika a závěrečné práce a Zadání ke schválení*.

Provozně ekonomická fakulta - Schvalování navržených oponentů



- c) V seznamu prací pak odkaz *Schvalování*, který umožní následně schválit danou práci. Platí pravidlo, že vyšší instance schvaluje automaticky ty nižší.

Poř.	Typ	Autor	Název práce	Vedoucí práce	Rok odevzdání	E-mail	Zadání práce	Schvalování
1.	BP	[redacted]	Agilní metodiky	Merunka Vojtěch, doc. Ing., Ph.D.	březen 2015	[envelope icon]	[phone icon]	→
2.	BP	[redacted]	Alternativní formy produkce potravin (případová studie farmářských trhů)	Zagata Lukáš, Ing., Ph.D.	březen 2015	[envelope icon]	[phone icon]	→

