

# Postup pri vypisovaní tém záverečných (bakalárskych, diplomových, dizertačných) prác

## Stručný popis priebehu práce s témami záverečných prác:

1. Vedúci práce/školiťel študentov bakalárskeho, magisterskeho a doktorandskeho štúdia vypíše tému záverečnej (bakalárskej, diplomovej, dizertačnej) práce. Témy dizertačných prác môžu vypisovať len schválení školiťelia doktorandov.
2. Vedúci ústavu tému schváli, alebo zamietne (dizertačné témy schvaľuje predseda odborovej komisie).
3. Po schválení sa téma ponúka študentom (diz. témy uchádzačom v elektronickej prihláške), ktorí si ju majú možnosť zvoliť. Vypisovanie tém a možnosť prihlasovať sa na témy môžu byť obmedzené termínmi - harmonogramom fakulty.
4. Vedúci práce študentov prihlásených na témy neschvaľuje. Schvaľovanie prebieha automaticky systémom – prvý študent, ktorý si tému vyberie, bude jej riešiťelom. Študent nemá možnosť sa zo zvolenej témy odhlásiť. Odhlásiť študenta z témy môže len vedúci práce, ktorý tému vypísal.

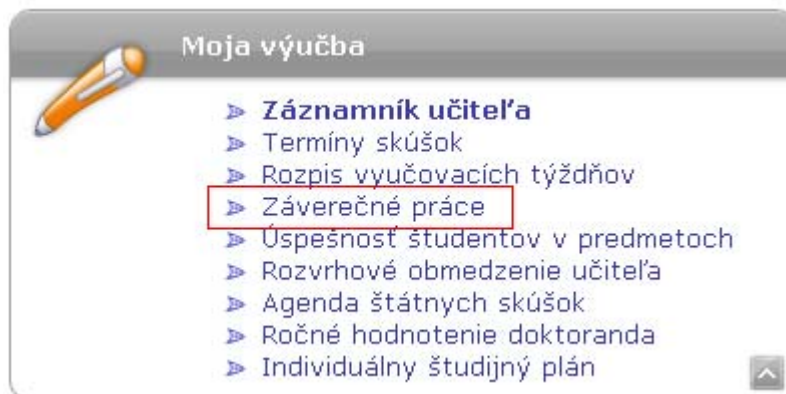
Uchádzač na doktorandské štúdium si podá elektronicú prihlášku na vypísanú tému školiťelom doktorandov a prijatím uchádzača na štúdium sa mu automaticky založí zadanie dizertačnej práce. Max. počet študentov pri vypisovaní dizertačnej témy je v tomto prípade v systéme pre uchádzačov informatívny. Systém neobmedzuje počet prihlášok na tému. Téma sa v elektronickej prihláške ponúka až po schválení predsedom odborovej komisie. Preto je potrebné vypisovanie dizertačných tém stihnúť pred spustením elektronicých prihlášok v UIS.

5. Vedúci práce založí študentom prihláseným na vypísané témy zadanie ZP.

## Vypísanie témy ZP

Po vstupe do Záverečných prác je potrebné zvoliť nasledovné kroky:

1. Návrhy tém, 2. Navrhnuť tému, 3. Zvoliť správny Typ témy a 4. Stlačiť Výber (pre aktualizáciu formulára)



## Závěrečné práce

[Vedené práce](#)

[Oponované práce](#)

[Návrhy tém](#)

[Na schválenie](#)

[Ponúkané témy](#)

[Navrhnuť tému](#)

[Pripravované témy](#)

[Študenti bez zadania](#)

[Neponúkané témy](#)

Nasledovné položky sú povinné:

1. **Názov témy**, 2. **Fakulta**, 3. **Miesto štúdia** (detašované pracovisko), pre ktoré je téma určená
3. **Garantujúce pracovisko**, 4. **Anotácia**, 5. **Max. počet študentov**, ktorí si môžu danú tému zvoliť

Typ témy:

Názov témy:

Fakulta:

Miesto štúdia:

Garantujúce pracovisko:

Anotácia:

Max. počet študentov:

Za garantujúcim pracoviskom je zobrazený dátum, do ktorého je možné vypisovať témy záverečných prác a vedúci pracoviska, ktorý navrhnutú tému bude schvaľovať. Výber študijného programu je dôležitý, ak má byť téma určená len pre daný št. program. V prípade potreby je možné pridať viacero študijných programov stlačením tlačidla **Pridať obmedzujúcu kombináciu**. Pri vypisovaní dizertačnej témy je výber št. programu povinná položka a ponúkajú sa len programy, v ktorých je školiteľ doktorandov schválený.



**Ak si neželáte tém u pre študentov obmedzovať, nevyplňajte ani jedno obmedzenie.**

### Obmedzenie na študijný program

Program:

Zameranie:

Ak je vypísanie témy kompletne, vedúci práce ju odošle na schválenie, alebo ju len uloží (Uložiť ako rozpracovanú) do pripravovaných tém.

Ak má vedúci práce súčasne funkciu vedúceho pracoviska, má možnosť uložiť tému a automaticky ju schváliť. **Prehľad schválených tém** je možné nájsť v UIS v časti **Pracoviská** ->










[FP Prehľad vypísaných tém](#), [FEP Prehľad vypísaných tém](#), [FM Prehľad vypísaných tém](#), [FI Prehľad vypísaných tém](#), [FPS Prehľad vypísaných tém](#)

Uložené a odoslané témy na schválenie je možné prezerať v časti **Pripravované témy**, pokiaľ téma nebola schválená, vedúci práce ju môže upraviť a znovu odoslať na schválenie.

- **Ponúkané témy** – zoznam tém, ktoré prešli schválením a sú ponúkané na prihlásenie študentom

Študent, ktorý si danú tému zvolil, nemá možnosť sa z nej sám odhlásiť. Odhlásiť študenta môže len vedúci práce, a to v časti „ponúkané témy“ zvolením ikony *Lupa* (podrobnosti témy) a následne kliknutím na ikonu pre zamietnutie v stĺpci *Rozhodnutie*.

#### Ponúkané témy

Typ	Názov témy	Garantujúce pracovisko	Riešitelia	Navrhovateľ	Operácia
BP	Administratívnoprávna zodpovednosť a ochrana životného	UVP FP	 <a href="#">N. Janičková</a>  <a href="#">J. Chlápková</a>	<a href="#">M. Pekárek</a>	  
BP	Aktuálne problémy presadzovania požiadaviek Aarhuské	UVP FP	 <a href="#">J. Červenková</a>	<a href="#">M. Pekárek</a>	  

#### Riešitelia témy

Por.	Stav	Meno	Identifikácia	Prihlásení	Dôvod zamietnutia	Rozhodnutie
2.		<a href="#">Červenková Jitka</a>	FP B-PRA den PRA [sem 3, roč 2]	11.10.2012 08:15		

- **Neponúkané témy**
  - zoznam tém, ktoré boli schválené, ale následne ich vedúci práce (vedúci pracoviska) označil ako zrušené „neponúkané študentom“
  - zoznam tém, ktoré neboli schválené – Odmietnuté témy (v podrobnostiach sa dozviete dôvod odmietnutia)
- **Pripravované témy**
  - zoznam tém, ktoré sú rozpracované a témy, ktoré čakajú na schválenie
- **Na schválenie**
  - študenti, ktorí si navrhli vlastné témy a súčasne si vybrali konkrétneho vedúceho práce
  - študenti, ktorí si navrhli vlastné témy a vybrali si ústav, na ktorom si želajú robiť záverečnú prácu, ale nevybrali si konkrétneho vedúceho

#### Témy navrhnuté študentom pre ústav, kde pracujem.

Typ	Názov témy	Riešitelia	Identifikácia	Operácia
BP	Pravda je vo hviezdach...	<a href="#">J. Červenková</a>	FP B-PRA ext [sem 5, roč 3]	  

#### Témy navrhnuté študentom pre moju osobu

Typ	Názov témy	Riešitelia	Identifikácia	Operácia
-----	------------	------------	---------------	----------

Ak sa v časti *Na schválenie* zobrazujú študentom navrhnuté témy, je možné si ich ikonou *Lupa* prezrieť a tému študentovi ďalšou ikonou schváliť (doplní sa len max. počet študentov pre vypísanú tému), alebo založiť tému podľa jeho návrhu. Navrhovateľa témy môže vedúci práce hneď schváliť ako jej riešiteľa. Tému potom pošle na schválenie vedúcemu pracoviska.

**Abstrakt:**

...

Pokiaľ necháte položku Max. počet študentov prázdnu, môže sa na tému prihlásiť i

Max. počet študentov:

Prihlásení navrhovateľa tématu môžete:

schváliť  odmietnuť

**Uložiť a kompletnú tému poslať na schválenie**

Uložiť ako rozpracovanú tému

- **Študenti bez zadania** – schválení študenti/riešitelia danej témy, ktorým je potrebné založiť zadanie ZP (zadanie záverečnej práce sa zakladá po termíne prihlasovania sa na témy študentmi)

## Vedúci práce založí zadanie práce študentovi kliknutím na ikonu Zadanie ZP:

[Na schválenie](#)

[Ponúkané témy](#)

[Navrhnuť tému](#)

[Pripravované témy](#)

**[Študenti bez zadania](#)**

### Riešitelia bez zadania záverečnej práce

Meno	Identifikácia	Názov témy	Podrobnosti	Zadanie ZP
<a href="#">Príbělská Annamária</a>	FP B-PRA den [sem 3, roč 2]	Testovacia tema 2		

Potrebné je doplniť dátum (schválenia) zadania študentovi, dátum odovzdania ZP (dátum, do ktorého je študent povinný odovzdať ZP) a stanovený rozsah práce. Názov a anotácia sa automaticky predvyplní z vypísanej témy, na ktorú je študent prihlásený. Zadanie ZP sa *priebežne uloží*, v prípade potreby sa doplní literatúra k zadaniu a stlačí tlačidlo Uložiť zadané údaje a zobrazíť zadanie.

Vedúci práce: [doc. JUDr. PhDr. Peter Potásch, PhD.](#)


Ústav - Vyberte ústav, na ktorom bude práca vedená.

Ústav verejného práva (FP)


Názov práce

Hlavný kontrolór obce

Dátum zadania - datum založení zadání závěrečné práce

15. 01. 2013 

Dátum odovzdania - datum odevzdání závěrečné práce do systému

31. 05. 2014 

Rozsah práce

90

Anotácia

Anotácia...

**Priebežne uložiť**

Publikácie

Ako literatúru je možné zadávať knižnú publikáciu, elektronický zdroj alebo inú záverečnú prácu. Pokiaľ Vám žiadna z predchádzajúcich možností nevyhovuje, môžete použiť voľbu textový reťazec. Na pridanie novej publikácie zvolte jej druh a stlačte tlačidlo Vybrať.

kniha

Stlačením tlačidla Priebežne uložiť uložíte zadanie a môžete pokračovať v editácii.

Termín odovzdania, rozsah a zoznam odbornej literatúry záverečnej práce sa zobrazujú len v náhľade zadania (dostupný vedúcemu práce aj študentovi). V tlačenej podobe sa tieto údaje nezobrazia.

Študent s témou sa zobrazí v časti Vedené práce -> Aktuálne vedené práce:

### Záverečné práce

[Vedené práce](#)

[Návrhy tém](#)

[Aktuálne vedené práce](#)

[Práce vedené v histórii](#)

### Tlač zadania záverečnej práce

Zadanie záverečnej práce podpisuje vedúci pracoviska - ústavu/katedry a vedúci práce/školiteľ. Odporúča sa hromadne vytlačiť „kompletné“ zadania na pracovisku a podpísané zadania vedúcim pracoviska odovzdať vedúcim prác, ktorí zadania taktiež podpíšu a odovzdajú študentom. V prípade potreby vedúci práce vytlačí zadanie individuálne (Zobraziť zadanie -> Vytlačiť zadanie). Hromadná tlač – sekretariát ústavov:

**Študijný systém**

1. [Tlač zadania záverečných prác](#)

Vedúci práce:

2. [Fakulta práva](#)

3. Pracovisko:  Zadanie:   4.

Pracovisko:

Zadanie:

Typ práce:

Vedúci práce:

Rok odovzdania:

5.

<input type="checkbox"/>	60.	12/13	Právo	<a href="#">Mgr. Miloslava Maticekova</a>	Zodpovednosť za škodu v občianom práve
--------------------------	-----	-------	-------	---	--

6.

# Schvaľovanie tém vedúcim pracoviska

Témy sa schvaľujú v Portáli vedúceho pracoviska:



Daný ústav:

Skratka	Nákladové stred.	Pracovisko	Pokračovať
UVP	-	Ústav verejného práva	➔
USP	-	Ústav súkromného práva	➔
UMEP	-	Ústav medzinárodného a európskeho práva	➔

V časti **Pedagogika** -> **Témy ZP** -> **Na schválenie**

ikonou Rozhodnutie alebo tlačidlami Schváliť/Zamietnuť vybrané témy:

[Základné informácie](#) [Personalistika](#) [Majetok](#) [Navigácia](#) **[Pedagogika](#)**  
[Ostatní](#)  
[Predmety](#) [Rozvrhy](#) [Termíny skúšok](#) [Záverečné práce](#)  
**[Témy ZP](#)** [phd-zprava-rocni](#) [hodnoceni](#) [zracene](#) [Evaluácia predmetov](#) [Vyučba](#)

**[Na schválenie](#)** [S rozhodnutím](#) [Zrušená](#) [Nastavenie](#) [Štatistika](#)

Ozn.	Por.	Typ	Názov témy	Určené pre	Vedúci práce	Založené	Garantujúce pracovisko	Navrhov	Identifikácia	Rozhodnutie	Podrobnosti
<input type="checkbox"/>	1.	BP	Testovacia tema 2	FP	<a href="#">P. Potásch</a>	27.09.2012 22:49	UVP FP	<a href="#">P. Potásch</a>	UVP FP	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	

Nastavenie umožňuje automaticky schvaľovať navrhnuté témy:

**Témy k záverečným prácam budú schvaľované ručne.**

Témy k záverečným prácam je potrebné schváliť alebo zamietnuť, alebo je možné nastaviť schvaľovanie automatické. Ak sa schválené. Tieto témy si budete môcť prezrieť vo vyššie uvedenej

Automaticky schvaľovať navrhnuté témy.

Ak si želáte zmeniť spôsob schvaľovania tém, označte alebo zruš

## Schvaľovanie dizertačných tém predsedom odborovej komisie

Predseda odborovej komisie v *Manažérskej nadstavbe* nájde a zvolí **Schvaľovanie tém záverečných prác**:



Vypíšu sa dané témy a v časti *Podrobnosti* ikonou *Lupa* ich môže prezerať a v danom riadku kliknutím na ikonu ihneď Schváliť alebo Zamietnuť. Schváliť a zamietnuť témy je možné aj prostredníctvom tlačidiel.



K odmietnutej téme je potrebné zadať dôvod odmietnutia.

[Zoznam členov odborových komisií a ich predsedovia.](#)