

## Návod pro vedoucí katedry

### jak změnit garanční pracoviště

Pokud chcete změnit gar. pracoviště tématu (téma nespadá pod Vaši katedru):

-> u tématu klikněte na **Zobrazit operace .. Editovat**

-> v sekci Další údaje u položky **Garanční pracoviště tématu**: vyberte katedru, pod kterou téma má spadat

-> **Uložte**

## Návod pro vedoucí katedry jak schválit oponenty (a zrušit 2. oponenta)

**Osobní administrativa -> Studium -> Rozpisy témat .. Rozpisy témat ->** (Zapnout možnost výběru více rozpisů) -> vybrat rozpisy, se kterými chcete pracovat (typicky všechny balíky BP/DP)

Upozornění - výběr více velkých balíčků může trvat déle, mějte proto prosím trpělivost

-> Zobrazit témata: **pokročilý výběr**

-> vyberte omezení na témata, se kterými chcete pracovat (tedy **všechna** aktuální, kde je zadán oponent, který ještě není schválen, téma má štítek SOBHA a je z Vaší katedry) - viz obrázek na další straně

## Omezení témat

Při zaškrtnutí více podmínek mají být zahrnuta témata, která:

Možnosti na jednom řádku se bez ohledu na nastavenou volbu vyhodnotí spojkou "nebo".

Možnosti pod sebou se vyhodnotí dle nastavení.

splňují všechny podmínky současně (a zároveň)

splňují některou podmínku (nebo)

### → základní filtry -

- moje
  - aktuální  neaktuální
- všechna
  - aktuální  neaktuální
- aktuální volná
- zveřejněná  nezveřejněná
- žádající o souhlas
- k potvrzení
- neomezená kapacita  kapacita =
- kde je již někdo přihlášen  kde je přihlášeno víc studentů než jeden  kde není nikdo přihlášen
- témata změněna po

### → dle zadaných potvrzení -

- Schválení korektnosti tématu (vedoucím):
  - schválené  nezadané  zamítnuté
- Schválení korektnosti tématu (správcem rozpisu):
  - schválené  nezadané  zamítnuté
- Potvrzení přihlášení studenta k tématu (vedoucím):
  - schválené  nezadané
- Student potvrzuje přihlášení k obhajobě:
  - schválené  nezadané  zamítnuté
- Potvrzení tématu k obhajobě (vedoucím):
  - schválené  nezadané  zamítnuté
- Potvrzení tématu k obhajobě (správcem rozpisu):
  - schválené  nezadané  zamítnuté
- Potvrzení oponentů (správcem rozpisu):
  - schválené  nezadané  zamítnuté
- Omezit na potvrzení zadaná v období od   vč. do   vč.

### • dle nevyplněných údajů -

#### dle naplněnosti archivu práce -

### → dle garančního pracoviště -

- bez omezení
- 14331011 Katedra teorie programování
- 14331012 Katedra počítačových systémů a komunikací
- 14331013 Katedra informačních technologií

#### dle oboru studia přihlášených studentů -

### → dle vedoucího / vybrané osoby -

- dle vedoucího tématu
  - Bálazia, M.
  - Bálint, P.
  - Barnat, J.
  - Bártek, L.
  - ...
- vedoucí zadán
- dle oponenta tématu
  - 
  - Adámek, P.
  - Andres, F.
  - Antoš, D.
- oponent zadán  oponent textově zadán
- dle konzultanta tématu
  - 
  - Adámek, P.
  - Bačinská, L.
  - Barienčík, J.
- konzultant zadán  konzultant textově zadán
- vede osoba, která již nesmí témata zakládat

### • dle pracoviště vedoucího tématu -

### • dle roku poslední změny tématu -

### → dle zadaných štítků -

- nemá žádný štítek
- má přiřazen štítek
  - Sketch Engine
  - smartcard
  - SOA (Service Oriented Architecture)
  - SOBHA

Omezit

[Zrušit všechna omezení](#)

-> **Omezit**

-> dole pod vybranými tématy: označit: **vše** (tím se označí témata, se kterými dál pracujete)

-> hromadná **úprava témat**: V horní části stránky kliknete na **úprava témat**



-> vyberte rubriky Vedoucí a oponenti a Potvrzení oponentů správcem

**Vyberte údaje pro úpravu:**

<input type="checkbox"/> Název	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Potvrzení oponentů správcem</b>	<input type="checkbox"/> Přihlašování od
<input type="checkbox"/> Název anglicky	<input type="checkbox"/> Kapacita (počet přihlášených k tématu)	<input type="checkbox"/> Přihlašování do
<input type="checkbox"/> Název v TeXu	<input type="checkbox"/> Zkratka	<input type="checkbox"/> Přihlášení k tématu oznámit e-mailem
<input type="checkbox"/> Název v TeXu anglicky	<input type="checkbox"/> Prerekvizity	<input type="checkbox"/> Schvalování přihlášení vedoucím
<input type="checkbox"/> Oficiální zadání	<input type="checkbox"/> Související webová stránka	<input type="checkbox"/> Garanční pracoviště
<input type="checkbox"/> Předběžné zadání	<input type="checkbox"/> Poznámka	
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Vedoucí a oponenti</b>	<input type="checkbox"/> Zveřejnění	

-> **Úprava sady údajů**

-> schvalování oponentů a zrušení 2. oponenta:

a) pokud je jen jeden navržený oponent a Vy s ním souhlasíte, zaškrtněte checkbox v kolonce Potvrzení oponentů správcem a pokračujte dál

**Zjišťování podobnosti malware**

Vedoucí a oponenti	<input checked="" type="checkbox"/> RNDr. Petr Švenda, Ph.D. (KPSK FI MU), učo 4085	oponent
	<input checked="" type="checkbox"/> Mgr. Vít Bukač (stud FI MU), učo 172999	vedoucí
<b>Potvrzení oponentů správcem</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Garanční pracoviště	14331012	

b) pokud je navrženo více oponentů a Vy souhlasíte hned s prvním, odstraňte 2. oponenta odškrtnutím checkboxu u jeho jména - viz obrázek

(obdobně pokud souhlasíte s druhým navrženým, vyberte u něj roli oponent a prvního navrženého odstraňte odškrtnutím checkboxu). Opět potvrďte zaškrtnutím checkboxu v kolonce Potvrzení oponentů správcem a pokračujte dál

**Equivalence relations of quantum processors**

Vedoucí a oponenti	<input checked="" type="checkbox"/> doc. Mgr. Mário Ziman, Ph.D. (KTP FI MU), učo 134006	vedoucí
	<input type="checkbox"/> RNDr. Matej Pivoluska (stud FI MU), učo 172459	2. oponent
	<input checked="" type="checkbox"/> Mgr. Michal Sedlák PhD, michal.sedlak@savba.sk	oponent
<b>Potvrzení oponentů správcem</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Garanční pracoviště	14331011	

-> **Uložit změny**

## Návod pro vedoucí katedry

### jak zjistit, kteří vedoucí ještě nenavrhli oponenta

**Osobní administrativa -> Studium -> Rozpisy témat .. Rozpisy témat ->** (Zapnout možnost výběru více rozpisů) -> vybrat rozpisy, se kterými chcete pracovat (typicky všechny balíky BP/DP)

Upozornění - výběr více velkých balíčků může trvat déle, mějte proto prosím trpělivost

-> Zobrazit témata: **pokročilý výběr**

-> vyberte omezení na témata, se kterými chcete pracovat (tedy **všechna** aktuální, kde není zadán oponent, téma má štítek SOBHA a je z Vaší katedry) - viz obrázek na další straně

**Omezení témat**

Při zaškrtnutí více podmínek mají být zahrnuta témata, která:  
 Možnosti na jednom řádku se bez ohledu na nastavenou volbu vyhodnotí spojkou "nebo".  
 Možnosti pod sebou se vyhodnotí dle nastavení.

splňují všechny podmínky současně (a zároveň)  
 splňují některou podmínku (nebo)

→ [základní filtry](#) ▾

- moje
  - aktuální  neaktuální
  - všechna
    - aktuální  neaktuální
  - aktuální volná
  - zveřejněná  nezveřejněná
  - žádající o souhlas
  - k potvrzení
  - neomezená kapacita  kapacita =
  - kde je již někdo přihlášen  kde je přihlášeno víc studentů než jeden  kde není nikdo přihlášen
  - témata změněna po
- [dle zadaných potvrzení](#) ▾
- [dle nevyplněných údajů](#) ▾
  - anglický název
  - literatura
  - vedoucí
  - oponent
  - oficiální zadání
  - předběžné zadání
  - garanční katedra
- [dle naplněnosti archivu práce](#) ▾
- [dle garančního pracoviště](#) ▾
  - bez omezení
  - 14331011 Katedra teorie programování
  - 14331012 Katedra počítačových systémů a komunikací
  - 14331013 Katedra informačních technologií
- [dle oboru studia přihlášených studentů](#) ▾
- [dle vedoucího / vybrané osoby](#) ▾
- [dle pracoviště vedoucího tématu](#) ▾
- [dle roku poslední změny tématu](#) ▾
- [dle zadaných štítků](#) ▾
  - nemá žádný štítek
  - má přiřazen štítek
    - Sketch Engine
    - smartcard
    - SOA (Service Oriented Architecture)
    - SOBHA

[Zrušit všechna omezení](#)

→ **Omezit**

Nyní můžete inkriminované vedoucí obelst hromadným emailem (dole pod vybranými tématy: označit: **vše** (tím se označí témata, se kterými dál pracujete)

**Operace s vybranými tématy .. E-mail: vedoucím**

## Návod pro vedoucí katedry


### jak zrušit potvrzení oponentů

Pokud je potřeba již potvrzené oponenty změnit, může vedoucí tématu požádat o zrušení potvrzení oponentů.

U tématu klikněte na **Zobrazit operace .. Editovat**


-> v sekci Dohledání osob u položky **potvrdit přiřazené oponenty**: vyberte místo aktuálního [ano] položku [?]



**Dohledání osob**  
Vedoucí, oponent, konzultant, ... (nepovinné)




Nepovinné: vyhledejte osobu podle příjmení či uča.  
Označením sloupce vlevo osobu odstraníte.

Vedoucí oponent konzultant

potvrdit přiřazené oponenty: ano 

<input checked="" type="checkbox"/>	MgA. Jana Malíková (KPG...), učo 112434	vedoucí	
<input checked="" type="checkbox"/>	Mgr. Lukáš Pevný (KPG...), učo 117379	oponent	

[Úprava externistů](#) 

-> takto upravené téma **Uložte**