# Návod pro vedoucí práce

# jak potvrdit téma k obhajobě

Zobrazte si témata, která vaši studenti hodlají tento semestr obhajovat, kliknutím na:

Zobrazit témata -> **k potvrzení**

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

-> Operace s vybranými tématy .. **Vypsat podrobnosti.**

Témata projděte a zkontrolujte, že je vyplněno především Oficiální zadání (ne pouze Předběžné) i Název práce anglicky. Pokud je téma v pořádku, lze ho potvrdit kliknutím na Ano za textem „Vedoucí potvrzuje téma k obhajobě?“ (Tato otázka s palci se zobrazuje pouze pokud jsou vyplněny povinné položky a student již podobu zadání potvrdil).

V opačném případě postupujte podle pokynů níže.

## Úpravy v zadání

V případě, že některé téma chcete upravit/doplnit, typicky oficiální zadání nebo anglický název práce, lze změny provést po kliknutí na **Editovat** v nabídce operací pod tématem.

**POZOR!** Editací tématu dojde ke zrušení potvrzení studenta, kterému o tom dojde automatický email. Téma se vám také již nenabídne automaticky k potvrzení (nebude vidět otázka s palci).

Pokud chcete téma rovnou i potvrdit k obhajobě, postupujte dle následující sekce.

## Schválení tématu bez potvrzení studenta

U témat, která ještě nemají nebo ztratila potvrzení studenta, se nezobrazuje otázka s palci. Tato témata můžete přesto schválit dříve než student takto:

-> u tématu vyberte možnost Manipulovat se studenty

-> Editace údajů -> v kolonce "vedoucí potvrzuje téma k obhajobě" změňte na **ano** a **uložte**

## Ostatní

Pokud vyberete volbu Vedoucí potvrzuje téma k obhajobě? **Ne**, téma se nezobrazí garantovi k potvrzení. Pokud na Ne kliknete nedopatřením, můžete své rozhodnutí změnit stejně jako výše - přes Zobrazit operace -> Manipulovat se studenty -> Editovat údaje -> změnit hodnotu v řádku "vedoucí potvrzuje téma k obhajobě" (zpět na "?" nebo "ano").