

Úprava procesu odevzdávání závěrečných prací, povinnosti vedoucího práce

Dle Opatření rektora č. 3/2009:

https://is.muni.cz/auth/do/1499/normy/opatrenirektora/Opatreni_rektora_3-2009.doc

byly upraveny povinnosti vedoucího závěrečné práce (resp. školitele) takto:

Vedoucí/školitel nyní odpovídá za:

- kontrolu odevzdané práce na plagiáty (aplikace Vejce vejci v IS MU),
- kontrolu čitelnosti práce běžnými softwarovými prostředky,
- kontrolu rozsahu částí práce, které mají zůstat skryty.

Těmto požadavkům byl přizpůsoben IS aplikacemi popsány níže.

Návaznosti jednotlivých kroků:

Vedoucí práce v průběhu zpracování práce studentem posoudí, zda některé části práce mají zůstat skryty a do jakého data má být skrytí umožněno. Práci nelze skrýt natrvalo. Konečné rozhodnutí je na schválení proděkana. Rozhodnutí je třeba oznámit studijnímu oddělení, které části práce posléze skryje.

1. Student naplní Archiv své závěrečné práce a potvrdí shodnost elektronické a papírové verze.
Pokud je rozhodnuto, že část práce má být skryta, musí tuto část vložit student do Archivu v samostatném souboru.
2. Studijní oddělení práci převezme a popř. skryje její části. Od tohoto dne je práce automaticky zveřejněna a přístupná vedoucímu/školiteli ke kontrole.
3. **Vedoucí/školitel vstoupí do Archivu závěrečné práce studenta**
Osobní administrativa → Školitel → Archiv závěrečné práce

INFORMAČNÍ SYSTÉM MASARYKOVY UNIVERZITY
Školitel
Fakulta informatiky
-1 | jaro 2009 | ±1

IS.MUNI.CZ Hromadný dopis mým: bakalářům | diplomantům | doktorandům | účastníkům CŽV

NÁPOVĚDA VÝVĚSKA E-VOLBY DISKUSE Uvedení jsou studenti, kteří na začátku vybraného období měli aktivní studium, a vy jim vedete nebo oponujete závěrečnou práci v agendě Rozpis studentů nebo v agendě studijního oddělení Závěrečná práce.
 Zahrnout i v současnosti neaktivní studenty.

STUDIJNÍ UČITEL ŠKOLITEL STUDENT ABSOLVENT PŘEDMĚTY ROZVRH **Studenti celoživotního studia**
Studenti, které vedu
Jana Neubecková (CVT FI MU) uče 109430 FI C-CV EL celoživ. [sem 2, roč 1] (skupina 1)
• Archiv závěrečné práce - dosud nezaložen
• Hokus pokus (záznam v Rozpisu studentů)

STUDIUM PŘIJÍMAČKY PUBLIKACE ŽIVOTOPISY ELPORTÁL DRIL ZÁLOŽKY **Tomáš Sedmík (CVT FI MU) uče 155574** FI C-CV EL celoživ. [sem 2, roč 1]
• Archiv závěrečné práce
• Kontrola práce dosud neprovedena. Pro zkontrolování shodnosti klikněte na archiv závěrečné práce.
• Testik práce

NOVÝ DOPIS POŠTA LIDÉ PRACOVNÍSTĚ KONTAKTY PERSONÁLNÍ Pohled oborové rady - hodnocení doktorských studentů Rozpisy studentů (založení nového tématu práce) Studentské projekty - přehled přihlášek a potvrzování garantem

Přes Archiv se vedoucí/školitel dostane k práci studenta.

Zkontroluje, zda student správně vložil všechny soubory, a překontroluje jejich čitelnost běžnými softwarovými prostředky. Vyčkejte, až se k souborům vytvoří .txt verze. Teprve poté bude “Archiv studenta dostatečně naplněn”.

Dále provedte kontrolu na plagiáty přes aplikaci Vejce vejci.

The screenshot shows the 'Vejce vejci' application interface. A dialog box is open, titled 'Dle Opatření rektora č. 3/2009', with the following text: 'je vedoucí nebo školitel povinen provést kontrolu zveřejněné práce na plagiáty prostřednictvím aplikace v IS MU, potvrdit její čitelnost a potvrdit oprávněnost dočasněho skrytí souborů a termín jejich zveřejnění (přehled skrytých souborů). Úspěšnou kontrolu potvrďte tlačítkem níže.' Below the text is a button labeled 'Provedena kontrola práce'. The background shows a file list with columns for 'Složka či soubor', 'Vložil/a', and 'Vloženo'. The file 'Test Pouze_testovací.pdf' is selected, and its checkbox is checked. A green circle highlights the 'Nalézt podobné dokumenty' button at the bottom right.

Postup vyhledávání plagiátů přes Vejce vejci:

- Označte soubor, který chcete zkontrolovat, „zaškrtnutím“ vlevo od názvu a použijte ikonu „nalézt podobné dokumenty“ (dvě podobná vejce).
- Najde-li systém podobné dokumenty, vypíše je spolu s mírou podobnosti. Systém vyhledává ve dvou směrech:
 1. jak moc je zkoumaný dokument podobný ostatním,
 2. nakolik jsou ostatní dokumenty podobny zkoumanému.
- U nalezených podobných souborů využijte odkaz „Podobnosti“ a shodu posuďte.
- Pozor! Je na lidském faktoru tj. čtenáři, aby posoudil význam nalezených podobností, tj. zda například student korektně cituje.

Vykonanou kontrolu pak potvrďte stiskem “Provedena kontrola práce”.

3. Pokud vedoucí do Archivu ještě nevložil posudek, udělá to nyní. Vkládá se posudek s názvem 'posudek_vedouci' popř. 'posudek_ponent'. Jiné názvy posudků nepoužívejte.
4. Teprve po potvrzení kontroly od vedoucího/školitele může studijní oddělení zadat do ISu známku z obhajoby.

Může dojít k situaci, že vedoucí/školitel někdy musí provést kontrolu opakovaně, a to i přes to, že jednou již kontrolu potvrdil. Nastává tomu tak z důvodů:

- studijní oddělení změní složení skrytých souborů,
- studentovi byla udělena 3 denní výjimka pro manipulaci s Archivem.

V obou případech se Archiv mohl změnit, proto je nutné kontrolu znovu provést.

Pozor! V současnosti vedoucímu práce (resp. školiteli) nepřijde o této změně žádný e-mail. Informovat by vás mělo studijní oddělení.

Další informace naleznete v nápovědě: [Osobní administrativa](#) → [Nápověda](#)