

Návody k ZP pro studenty

Zápis předmětu

Student si ve třetím semestru před koncem studia zapíše předmět Bakalářská x Magisterská práce 1 (nebo ekvivalent)

Výběr tématu

TERMÍN: na počátku třetího semestru před koncem studia

Student se může přihlásit k vypsání tématu v ISu:

Student → Přihlašování se k tématům/variantám z balíků témat

Nebo v ISu navrhnout vlastní téma:

Student → Přihlašování se k tématům/variantám z balíků témat → Vytváření a úprava témat/variant → Vytvoření nového tématu/varianty → zadáte Vedoucího ZP, Název ZP a Předběžné zadání a Uložit

Navrhovanému vedoucímu přijde o Vašem návrhu tématu mail a musí potvrdit, zda téma přijímá, nebo odmítá. Vy o jeho rozhodnutí budete také informováni mailem.

Projekt

TERMÍN: v průběhu a na konci 3 semestru před koncem studia

Po odsouhlasení/přihlášení vypracuje student „Projekt“, který odevzdává v tištěné podobě vyučujícímu a zkrácenou verzi ukládá do ISu (na základě tohoto získává zápočet v předmětu Bakalářská x Magisterská práce 1) student přidává ke svému tématu další informace :

Student → Přihlašování se k tématům/variantám z balíků témat → Vytváření a úprava témat/variant → zaškrtnout u tématu a Vybrat téma → doplnit: Oficiální zadání, literaturu, popřípadě specifikovat název a Uložit

Poznámka: k tomu aby toto bylo možné, musí učitel povolit editaci a poté změny potvrdit

Úprava názvu a anglického názvu

TERMÍN: do 20.3.2008 a 10.11.2008

předtím je třeba, aby vyučující/sekretářka umožnil editaci pro studenty 10 dnů předem

Student → Přihlašování se k tématům/variantám z balíků témat → Vytváření a úprava témat/variant → zaškrtnout u tématu a Vybrat téma → doplnit definitivní název a anglický název a Uložit

Poznámka: SO překopíruje ZP z Rozpisů a tím aktivuje studentům archiv ZP

Odevzdávání ZP

TERMÍN - pro jarní semestr stanoven nejpozději na 20. duben

-pro podzimní semestr nejpozději na 10. Prosinec

FORMA - dva exempláře závěrečné práce v klasické tištěné podobě (příslušné katedře)

-elektronickou verzi práce vložit do archivu v IS MU.

Obě verze musí být obsahově shodné.

Student → Státní závěrečná zkouška a archiv závěrečné práce → Manipulace s archivem
závěrečné práce →soubor s textovou částí vložíte do ISu pomocí odkazů: Operace →
Nahrát soubor → pomocí tlačítka Procházet vyhledejte ve svém PC→ do pole Název napište
výstižné označení obsahu, např. **Text práce** a Zavést

Vkládají se též: anotace, anotace anglicky, klíčová slova

Soubory vkládejte ve formátu Word nebo PDF, holý text se pak vytvoří z PDF automaticky.

Zkontrolujte, zda je dostatečně naplněn archiv ZP.

Posudky vedoucího a oponenta ZP

Posudky Vám nahrají vedoucí i oponent do archivu ZP nejpozději 3 dny před obhajobou (dle SZR).