

WEBOVÁ APLIKACE VYPISOVÁNÍ TÉMAT DIPLOMOVÝCH, BAKALÁŘSKÝCH A DIZERTAČNÍCH PRACÍ VE STUDIJNÍM INFORMAČNÍM SYSTÉMU (SIS)

POUZE PRO UČITELE – ZOBRAZUJE SE POUZE PO PŘIHLÁŠENÍ

VSTUP

1. Vstupte do SISu na adrese <http://is.cuni.cz/studium>.
Úvodní stránka SIS – viz obr.

SIS Studijní informační systém

Anonym

Výuka

Předměty Témata prací (Výběr práce) Anкета Termíny zkoušek - přihlašování

Rozvrh

Rozvrh NG (MFF, FHS, PF, PFF, FTVS, FF, 3.LF, PedF) Rozvrh

Přijímací řízení

Přihláška ke studiu na VŠ Průběh přijímacího řízení

Pomůcky

Pozvánky na státní zkoušky a obhajoby

Ostatní

Podmínky přijímacího řízení Evidence kurzů CŽV Nástěnka Hledání studentů Vyhledávání loginů

Odkazy na fakultně specifické informace

- Pedagogická fakulta / Faculty of Education
- Fakulta sociálních věd / Faculty of Social Sciences
- 1. lékařská fakulta (česká verze) / 1st Faculty of Medicine (english version)
- 3. lékařská fakulta / 3rd Faculty of Medicine

PŘIHLÁŠENÍ DO SYSTÉMU

1. Přihlašte se do systému - 1. ikona vpravo v modrém pruhu.



SIS Studijní informační systém
Přihlášení

Zadejte svůj:

Login:

Heslo:

Přihlásit se

Anonymní přístup

Studijní oddělení (studijni@f3.cuni.cz)

2. Zadejte své login a heslo.

(Login číslo pod fotografií na průkazu UK a heslo, které jste si nastavili v systému CAS (<http://ldap.cuni.cz>). Neznáte-li či nemáte-li heslo nebo nemůžete se přihlásit do SIS, obraťte se na správce na Výpočetním středisku

3. Po správném zalogování se objeví Vaše jméno a pracoviště v modrém horním pruhu a mezi nabízenými aplikacemi pro učitele



Vypisování témat prací, kterou si spustíte.

PROHLÍŽENÍ TÉMAT

1. Jako první se objeví níže uvedená obrazovka, ve které můžete prohlížet nejen témata svoje či za své pracoviště, ale i témata jiných pracovišť. Můžete je prohledávat a třídit podle oborů, studijních programů na fakultě či dalších kritérií – viz obr.

Vypisování témat prací
Seznam prací

Hábová Martina
studentské práce, 12-DEJL, CK, 3.LF

59:22 Seznam prací Nová práce Hromadný tisk zadání

Filtr:

Fakulta: 3. lékařská fakulta

Práce: z ústavu | Klinika dětí a dorostu

Rok vypisání: ...

Typ práce: ...

Obor práce: ... i bez oboru

Vedoucí práce: ...

Studijní program: ...

Stav práce: všechny řešené obhájené (rok vypisání=rok obhajoby) nezadané nedokončené neveřejné

Zobrazit: ... výsledků na stránku

Zobraz

Vedoucí studijní oddělení (studijni@f3.cuni.cz) Vedoucí SVI Správce SIS

V 1. záložce Seznam prací – můžete nalézt témata, která jsou již v SIS zadaná nebo Vámi nyní nově přidaná.

VYPIŠOVÁNÍ NOVÝCH TÉMAT A EDITACE JIŽ STÁVAJÍCÍCH

1. Vedle nápisu „Seznam prací“ klikněte na „Nová práce“. Objeví se tento formulář:

2. Zde vyplníte **název** (včetně **anglického**) a především **akademický rok**, pro který je práce vypsána. V roletce pak vyberete **typ práce** (diplomová, bakalářská, dizertační apod.).
3. Katedra a vedoucí práce se vyplňuje automaticky podle toho, jaké jste zvolili přihlášení do aplikace.
Pokud **použijete osobní** přístup na jméno – role Učitel – automaticky je vyplněno Vaše pracoviště a jméno. Jméno vedoucího nelze navolit ani změnit.
Pokud **použijete tzv. katederní** přístup za pracoviště (sekretářky) role Tajemník – můžete za své pracoviště vybírat ze seznamu již nadefinovaných pracovníků za Vaše pracoviště – tzn. u řádku Vedoucí (školitel) je **aktivní** tlačítka Vyhledej.
4. **Řešitel (student)** se vyplňuje **jen v případě**, že již znáte jméno studenta, který téma bude řešit. Jméno studenta se přidává pomocí tlačítka „Vyhledej“ – vyhledávat lze podle příjmení. Pokud vyplníte pole typ práce jako diplomová – systém prohledává pouze jména studentů v magisterském studiu. Pokud vyplníte typ práce bakalářská – systém prohledává pouze jména studentů z bakalářského studia.
5. **Oponenti** – není povinný údaj, nemusí být vyplněno.
6. **Obor** – povinný údaj k vyplnění - definováno studijním oddělením jako typ studia. Vkládá se pomocí tlačítka vyhledej a přidej – viz obr.

V případě diplomové práce:

- pro DP pro české curriculum – zvolte kód **VSEOB** – všeobecné lékařství
- pro DP pro studenty samoplátce -zvolte kód **AVSEOB** – všeobecné lékařství v anglickém jazyce

V případě bakalářských prací vyberte dle kódu či názvu oboru:

- BF** – fyzioterapie
- BO** – ošetřovatelství
- BVS** – všeobecná sestra
- BVZ** – veřejné zdravotnictví – již neplatné
- BVZK** - veřejné zdravotnictví – kombinované studium
- BVZ1** – veřejné zdravotnictví – prezenční studium
- BZV** – zdravotní vědy – již neplatné
- BZDV** – zdravotní vědy

V případě dizertačních prací – vyberte příslušný obor **začínající písmenem P** (postgraduální studium, např.: **PA** – antropologie, **PBF** – lékařská biofyzika)

- Konzultant** – není povinný údaj – vyplňují se v něm další školitelé ke stanovenému tématu práce (pokud to téma vyžaduje, např. další školitel, vedlejší školitelé apod.)
- Chcete-li, můžete k vypsanému tématu doplnit ještě další podrobnosti (např. zásady vypracování, literatura k tématu, anotaci v českém nebo anglickém jazyce) – není povinné.
- Zadávání se ukončí stiskem tlačírka „**Ulož**“ na konci stránky (pod anglickou anotací).

10.

11. Po uložení se objeví **detail** právě vámi zadaného tématu. V dolní části obrazovky pod názvem **Akce** je rozbalovací menu, které Vám umožní **editovat téma práce, vytvořit kopii tématu nebo smazat téma práce**. Tlačítkem „**Vykonat**“ provedete vybranou akci.

12. Tlačítkem **zpět** v dolní části obrazovky ukončíte editační režim a se dostane na úvodní stránky aplikace – Záložka Seznam prací, kde si svoje zapsané téma můžete prohlédnout. **Téma je okamžite vyvěšeno na webu a současně je zapsáno do evidence na studijním oddělení v jejich lokálním programu pro studijní záležitosti a takto zadané téma se vytiskne, pokud si jej student vybere, v dodatcích k diplomu při ukončení studia.**

VÝBĚR TÉMATU, PŘIDĚLENÍ (POTVRZENÍ) TÉMATU STUDENTOVI

- Téma si může student sám vybrat a sám se k němu přihlásit pomocí své aplikace v SIS nebo mu téma může přiřadit a zadat již při vyplňování nebo dodatečně vedoucí práce, či pověřený pracovník – v poli s názvem „Řešitel“. (Viz popis v bodě 9).
- V OBOU případech vedoucí práce či pověřený pracovník vždy musí ještě přidělené téma dodatečně povrdit ve webové aplikaci tlačítkem „Potvrdit“.**
- Teprve po tomto potvrzení tématu je možné **vytisknout nebo uložit** z webové aplikace ze systému doklad o řešeném tématu (pokud je z koordinujících pracovišť vyžadováno). Povel se nachází v roletové liště v dolní části obrazovky – s názvem **Akce**. (formát pdf).
- Po přidělení – potvrzení tématu ke studentovi v systému, **může téma studentovi odebrat POUZE STUDIJNÍ ODDĚLENÍ.**

ZMĚNA V NÁZVECH PRÁCE

1. Vedoucí práce či pověřená osoba za pracoviště ve webové aplikaci může libovolně editovat název práce v českém i anglickém jazyce, znění anotace a to i po přidělení a potvrzení tématu ve studentovi.
2. **NÁZEV PRÁCE UVEDENÝ V SYSTÉMU MUSÍ BÝT TOTOŽNÝ S TITULNÍM LISTEM PRÁCE, NEBOŽ SE ZE SYSTÉMU TISKNE PŘÍMO NA DODATEK K DIPLOMU.**

Po ukočení práce s webovými aplikacemi se nezapomeňte odhlásit.

Správce SIS:

Pověřený pracovník Výpočetního střediska

zástup: PhDr. Martina Hábová, e-mail: svi@lf3.cuni.cz