

Harmonogram zpracování DP 2021/22 v českých programech

Informace o státní závěrečné zkoušce (SZZ) a promoci

Harmonogram studentů 1. ročníku Mgr.

- **Od 1. 10. 2021 do 30. 11. 2021** jednotlivé katedry vypisují nová, případně aktualizují dřívější témata magisterských prací v UIS. Témata nejsou pro studenty v této době v systému UIS viditelná.
- **Od 1. 12. 2021 do 28.2.2022** je nutno se přihlásit na téma diplomové práce přes systém UIS „**Portál studenta** → **Rozpisy témat** → **Témata k závěrečným pracím**“. Po schválení tématu vám vedoucí práce založí zadání práce, které naleznete v „**Portál studenta** → **Závěrečná práce** → **Zobrazit zadání**“. Z důvodů editovatelnosti a případných změn v zadání není nutné mít v 1. ročníku zadání práce schválené.
- **do 30. 6. 2022** zkontrolujete správnost vyplnění všech částí zadání práce „**Portál studenta** → **Závěrečná práce** → **Zobrazit zadání**“ - jméno studenta, jméno vedoucího, **název práce v české i anglické verzi**, jazyk zpracování, typ práce a předběžný termín obhajoby. Je nutno vypracovat všechny části zadání ve spolupráci s vedoucím práce. V části „**Zobrazit zadání** → **Doporučené zdroje informací**“ musíte mít zařazeny **alespoň 2 cizojazyčné tituly** (Program ARCHIM/AMAR musí být práce projektového typu – bez hypotézy).

Harmonogram studentů 2. ročníku Mgr.

- **do 31. 1. 2022** zadání práce postupně vedoucí práce, vedoucí katedry, garant(ka) studijního programu a děkan(ka) (může být zastoupen(a) proděkan(y)). Schválením zadání dojde k jejímu uzavření a vedoucí práce ani student již nemají do zadání přístup. Případné změny v zadání řešte nejprve s vaším vedoucím práce. Drobné opravy v zadání může řešit sekretariát katedry. V případě velkých změn v zadání musí dojít k odschválení a znovuschválení zadání.
- **do 28. 2. 2022** – pokud plánujete absolvovat SZZ, přihlaste se přes „**Portál studenta** → **Přihláška k SZZ**“ a již je možné se přihlásit k promoci „**Portál studenta** → **Přihláška k SZZ** → **Přihláška** → **Promoce**“. Pokud se vám přihlášení nedaří z důvodu chybějícího schválení zadání práce „**Portál studenta** → **Závěrečná práce** → **Schválení zadání**“, kontaktujte vašeho vedoucího práce.
- **do 14. 4. 2022** musíte vložit elektronickou verzi práce do UIS, souhrn (abstrakt) a klíčová slova. 2 výtisky DP + 4x souhrn odevzdejte na sekretariátu katedry. Souhrn obsahuje titulní stranu DP a stránku se souhrnem a klíčovými slovy. Souhrn odevzdávejte pouze v češtině. Věnujte pozornost hlavně titulním stránkám, zda je správně název katedry, zda odpovídá rok odevzdání - 2022. Musí být vypsána slovy celý název studijního programu / oboru (nikoliv pouze vypsána zkratka).

Práce vkládaná do systému musí být zcela shodná s prací vytištěnou. Práci do UIS vložíte přes „**Portál studenta** → **Závěrečná práce** → **Vložit práci a přílohy**“. Maximální velikost diplomové práce je 50 MB. Pokud jsou součástí práce i přílohy (např. mapové výstupy, nebo soubory přesahující 50MB), lze je nahrát samostatně do sekce **Přílohy k práci**. Povolný formát pro odevzdání souborů je pouze PDF. Systém soubory automaticky pojmenovává.

Klíčová slova a souhrn vložíte (překopírujete) jako text do části „**Portál studenta** → **Závěrečná práce** → **Vložit doplňující informace**“ v české i anglické verzi. Souhrn se vkládá do pole Abstrakt.

Pokud je vložení závěrečné práce a doplňujících informací kompletní je třeba potvrdit odevzdání práce tj. přejít do části „**Portál studenta** → **Závěrečná práce** → **Odevzdání závěrečné práce**“. Poté bude práce označena za odevzdanou. Do 24. hodin od odevzdání se dá odevzdání práce zrušit. Po 24 hodinách od odevzdání práce započne kontrola obsahové shody (plagiátorství). Během cca 3 dní od odevzdání je znám výsledek kontroly na obsahovou shodu.



- **do 9. 5. 2022** vedoucí práce i oponent vyplní v systému posudky. Oponentem diplomové práce musí být odborník s minimálně magisterským stupněm vzdělání. Vedoucí práce může vyplnit posudek nejdříve po proběhnutí kontroly na obsahovou shodu. Vyplněný posudek uvidíte v systému až za 24 hodin od vyplnění.
- **do 9. 5. 2022** je nutné splnit všechny předepsané studijní povinnosti (zápočty, zkoušky). V případě nesplnění, kontaktujte vaší stud. referentku.

Termín SZZ

- **16. 5. - 20. 5. 2022.** Přesný časový rozpis SZZ pro jednotlivé studenty bude zveřejněn v systému „**Portál studenta** → **Přihláška k SZZ** → **Přihláška** → **Komise SZ**“ nejpozději týden před konáním SZZ.

Příprava na obhajobu

- Odpovědi na připomínky oponenta konzultujte s vedoucím práce, stejně tak prezentaci práce.
- Součástí SZZ je obhajoba práce. Připravte si prezentaci své práce v programu PowerPoint. Délka prezentace **max. 7 minut**, do 10 slidů.

V prezentaci uvedete: název práce, autora práce, vedoucího práce, cíle práce (případně hypotézu), velmi stručně metodiku, výsledky, závěr (zda byly cíle práce splněny). Jste povinni přinést k obhajobě písemně vypracované opravy chyb své práce (podle připomínek oponenta či vedoucího práce).

Státní závěrečná zkouška

- K SZZ se dostavte nejpozději jednu hodinu před stanovenou dobou své SZZ. Tajemníci příp. tajemníkovi komise nahlaste tel. spojení a dále dbejte pokynů tajemníka.
- S tajemníkem řešte nahrání prezentace práce z flash disku
- Podmínkou k získání celkového výsledku studia „prospěl s vyznamenáním“ je prospěch za celé studium s průměrem max. 1,49 a současně obhajoba DP „výborně“ a celkový výsledek SZZ „výborně“.
- Po obhajobě SZZ se vám jeden výtisk DP vrátí
- Základní občerstvení je zajištěno fakultou, studenti obvykle řeší přípitek a květiny (v případě, že je v komisi žena). Zde je vždy dobré poradit se s tajemníkem komise.
- Studium je ukončeno dnem státní závěrečné zkoušky.

Promoce

- **Termín: 20 - 22. 6. 2022, místo konání: AULA ČZU**
- Účast na promoci není povinná. Případnou neúčast oznamte na SO v předstihu.
- Pokud se promoce plánujete zúčastnit, pak nejpozději do týdne po úspěšné SZZ v systému potvrďte účast na promoci „**Portál studenta** → **Přihláška k SZZ** → **Přihláška** → **Promoce**“ a zaplaťte poplatek za promoci (300,- Kč).
- Platbu doporučujeme provést on-line přes platební bránu v UIS „**Portál studenta** → **Financování studia** → **poplatek 300 Kč promoce**“. Pokud poplatek za promoci v systému nevidíte, bude nutné se nejprve k promoci přihlásit. Neuhradí-li student poplatek za promoci, promoce se neúčastní, diplom mu může být vydán nejdříve od **27. 6. 2022** na studijním odd. (nutno se předem domluvit s referentkou na předání).
- Rozpis studentů na 9:00, 11:00, 13:00, 15:00, 17:00 h. bude zveřejněn na af.czu.cz -> Studium -> Dokumenty -> Studijní dokumenty -> SZZ, promoce
- Do termínu promoce vyplňte, prosíme, anketu na adrese: <http://absolventi.czu.cz> (letáčky obdržíte v den konání SZZ u svých komisí).
- **K promoci se dostavte ve společenském oblečení.** Účast dětí do 5 let v sále není povolena. V předsálí lze sledovat na obrazovkách slavnostní předání diplomů.
- K promoci přijďte vždy jednu hodinu před stanovenou dobou své promoce na nácvik slavnostního ceremoniálu. Podepíšete evidenci absolventů, příp. ceny rektora, děkana.
- Uvítáme, když se předem dohodnete na zástupcích jednotlivých promočních kolektivů, a ti se dobrovolně přihlásí na SO k poděkování a promočnímu slibu (podklady obdržíte přes SO).



Schedule for processing MT (Master Thesis) 2021/2022

Information about the final state exam (FSE) and graduation

Schedule of 1st year students of MSc.

- **From 1. 10. 2021 to 30. 11. 2021** individual departments list new or update previous topics of master's theses in UIS. Topics are not visible to students in the UIS system at this time.
- **From 1. 12. 2021 to 28.2.2022** you have to apply for the topic of the master's thesis through system UIS **"Student's portal → List of topics → Final thesis topics"**. After approving the topic, the supervisor will create a thesis assignment, which you will find in **"Student's portal → Final thesis → Display the assignment form"**. Due to the possibility to edit and add changes in the assignment, it is not necessary to have the assignment of the thesis approved in the 1st year.
- **By 30. 6. 2022** check the filled in parts of the assignment **"Student's portal → Final thesis → Display the assignment form"** – name of the student, name of the supervisor, title of the thesis, language of the thesis, type of thesis and tentative date of defence. Alternatively, complete the missing parts of the assignment in cooperation with the supervisor of the thesis. In **"Display assignment form → Recommended information resources"** you must include 2 titles in a foreign language.

Schedule of 2nd year students of MSc.

- **By 31.1.2022** the assignment of the thesis will be gradually approved by the supervisor, head of the department and dean (may be represented by vice deans). By approving the assignment, it will be closed and neither the supervisor nor the student will have access to the assignment. If necessary, resolve any changes in the assignment with your supervisor first. Minor changes can be resolved by the secretariat of the department. In case of major changes in the assignment, the approval of the assignment has to be cancelled and re-approved.
- **By 28. 2. 2022** – if you plan to pass the FSE, apply through **"Student's portal → Application for FSE"** and it is also possible to apply for graduation **"Student's portal → Application for FSE → Application → Graduation ceremony"**. If applying is not possible due to missing approval of the assignment of the thesis **"Student's portal → Final thesis → Approval of Assignment"**, contact your supervisor.
- **By 14. 4. 2022** you have to submit the electronic version of your thesis into UIS, the summary (abstract) and keywords. You will bring 2 hard copies of the master's thesis + 4x summaries to the dept., where you wrote your thesis. The summary contains a title page and a page with a summary of keywords. Pay attention mainly to the title page if the name of the department and the year of submission is correct. The full name of the study program (not an abbreviation) must be written down.

The thesis inserted into the system has to be identical to the printed version of the thesis. You can submit your thesis into UIS through **"Student's portal → Final thesis → Insert thesis and the appendices"**. The maximal size of the thesis diploma is 50 MB. If part of the thesis are also attachments (e.g. maps, or files exceeding 50 MB), it is possible to upload them separately to the section **Thesis appendices**. The only file format allowed is PDF. The system automatically names the files.

Insert (copy + paste) keywords and summary as text in the section **"Student's portal → Final thesis → Insert additional information"**. The summary should be inserted into Abstract. If the submission of the thesis and additional information is complete, it is necessary to confirm the submission i. e. go to section **"Student's**



portal → Final thesis → Thesis submission “. After that, the thesis will be marked as submitted. The submission can be cancelled within 24 hours. After 24 hours from the submission of the thesis, the content compliance check (plagiarism) will begin. Within about 3 days of submission, the result of the content compliance check is known.

- **By 9. 5. 2022** the supervisor of the thesis and the opponent will fill in the assessments in the system. The opponent of the master’s thesis has to be an expert with at least a master’s degree. The supervisor can fill in the assessment after the content compliance check has taken place. You will see the filled in assessment after 24 hours from completion.

- **By 9. 5. 2022** it is necessary to fulfil all your study obligations (credits, exams). If you do not fulfil all study obligations, contact IRO (International relations office). You have to bring a signed statement of study results to the final state exam (FSE). Printing of the statement of study results: **“Student’s portal → Print documents → study overview** “. Please print in landscape.

Date of the FSE

- **16. 5. - 20. 5. 2022.** The exact time schedule of the FSE for individual students will be published in the system **“Student’s portal → Application for FSE → Application → SE examination board** “no later than a week before the FSE takes place.

Preparation for defence

- Consult the answers to the opponent’s comments with you supervisor, as well as the presentation of the thesis.
- Part of the FSE is the thesis defence. Prepare a presentation of your thesis in PowerPoint. The length of the presentation should not exceed 7 minutes and 10 slides. The presentation should contain a title of the thesis, author, supervisor, aim of the thesis (possibly a hypothesis), very briefly methodology, results and conclusion (if the aim of the work was achieved). You are obliged to bring written corrections of errors of your thesis (according to the comments of your opponent and supervisor) to the defence.

Final state exam

- Arrive at the FSE no later than one hour before the scheduled time of your FSE. Report your telephone number to the secretary and follow his/her instructions.
- **You will bring 2 hard copies of the master’s thesis + 4x summaries to the FSE, where you will defend your thesis. The summary contains a title page and a page with a summary of keywords. Pay attention mainly to the title page if the name of the department and the year of submission is correct. The full name of the study program (not an abbreviation) must be written down.**
- Work with the secretary to upload a presentation of the thesis from a flash drive.
- The condition for obtaining the overall result of the study “passed with distinction” are study results throughout the whole study with an average of 1.49 and at the same time the defence of MT with a mark A and an overall result of FSE with a mark A.
- After the FSE defence a hard copy of the master’s thesis will be handed back to you.



- Basic refreshments are provided by the faculty; students usually arrange for drinks for toast and flowers (in case there is a woman in the examination board). Here, it is always good to consult the secretary of the examination board.
- The study is completed on the day of the final state examination.

Graduation

- Date: 20 - 22. 6. 2021, venue: AULA CZU
- Attendance at the graduation is not mandatory. Report any absence to the IRO (International relations office) in advance.
- If you are planning to attend the graduation, it is necessary to confirm your attendance in the system **“Student’s portal → Application for FSE→ Application → Graduation** “no later than one week after your successful FSE. You will also have to pay a graduation fee (300 CZK).
- We recommend to make the payment on-line via the payment gateway in UIS **“Student’s portal → Financing study → graduation fee 300 CZK “**. If you do not see the graduation fee, it is necessary to apply to the graduation first. Alternatively, the fee can be paid at the SIC box office (8-12 and 13-15). If the student does not pay the graduation fee, he will not attend the graduation, his diploma can be issued at the earliest from **15. 6. 2022**.
- The list of students for 9:00, 11:00, 13:00, 15:00, 17:00 h. will be published on **af.czu.cz -> Study -> Documents -> Study documents -> FSE graduation**
- Attend graduations in formal wear. Children under 5 years old are not allowed in the hall. It is possible to watch the ceremonial awarding diplomas on screen in the lobby.
- Always come to the graduation one hour before the scheduled time of your graduation to practice the ceremony. You will sign the register of graduates, or awards of the rector, dean.
- We welcome you to agree in advance on the representatives of the individual graduation groups, and they will voluntarily sign up at the study department to the acknowledgements and graduation promise (documents for the graduation promise can be picked up at the SD).

