

# **Rámcový návod pro studenty doktorských studijních programů**

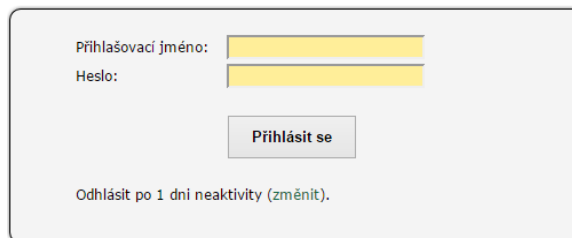
**Univerzitní informační systém (UIS)**

## Obsah

Přihlášení do univerzitního informačního systému .....	1
Doporučené kroky po prvním přihlášení.....	1
Změna hesla.....	1
Vložení čísla účtu .....	1
Kontrola osobních údajů.....	2
Individuální studijní plánu (ISP).....	2
Zadání disertační práce .....	5
Metodika disertační práce .....	6
Roční hodnocení.....	7
Skládání zkoušek dle studijního plánu .....	7
Výjezdy do zahraničí.....	7
Vypisování témat závěrečných (bakalářských) prací .....	8
Založení zadání závěrečné (bakalářské) práce .....	9
Odevzdání tezí disertační práce .....	9
Přihlášení ke státní doktorské zkoušce (Obhajobě tezí disertační práce).....	11
Odevzdání disertační práce.....	12
Přihlášení k Obhajobě disertační práce .....	14
Uživatelská nastavení UIS .....	15
Osobní stránka .....	15
Nastavení údajů .....	15
Vzhled informačního systému .....	15

## Přihlášení do univerzitního informačního systému

Po zadání adresy <http://uis.czu.cz> do webového prohlížeče klikněte na odkaz [Přihlášení do osobní administrativy UIS](#) a zadejte své přihlašovací údaje uvedené v e-přihlášce.



Přihlašovací jméno:

Heslo:

Přihlásit se

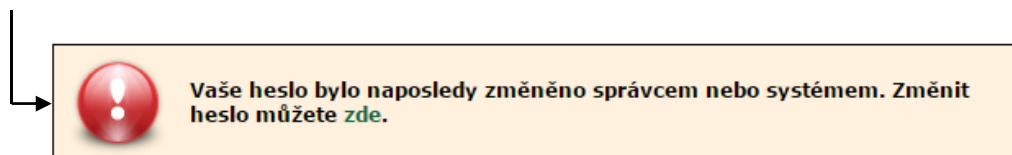
Odhlásit po 1 dni neaktivity (změnit).

## Doporučené kroky po prvním přihlášení

### Změna hesla

(Nastavení informačního systému => Změna hesla)

Heslo, které máte nastaveno administrátorem z e-přihlášek, funguje do omezeného množství portálů (UIS a poštovní klient Groupwise). O tomto stavu vás UIS informuje pomocí tzv. „Zásadních informací“. Pomocí odkazu pro [změnu hesla](#) **provedte změnu hesla co nejdříve**. Nově nastavené heslo bude fungovat pro přihlášení do všech ostatních portálů.



### Vložení čísla účtu

(Portál Studenta => Moje studium => Financování studia a stipendia)

V aplikaci „Bankovní spojení“ zadejte číslo účtu, na které vám bude ČZU zasílat stipendia (řádná, mimořádná, ubytovací, atd.), pokud na ně máte nárok. **Studentům, kteří nemají vyplněné číslo účtu, nelze stipendia zaslat**. Změnu čísla účtu provedete buď jeho smazáním (v případě, že na něj nebylo stipendium odesláno) nebo nastavením stávajícího jako neaktivní a vložím nového čísla účtu.

Kliknutím na ikonu „Vyplacená stipendia“ zobrazíte stipendia, která vám byla v průběhu studia vyplacena.

Pokud splňujete kritéria pro přidělení ubytovacího stipendia, můžete si o stipendium požádat pomocí ikony „Žádost o ubytovací stipendium“.

## Kontrola osobních údajů



(Nastavení informačního systému => Kontrola osobních údajů)

Pod odkazem „Kontrola osobních údajů“ naleznete informace osobního charakteru, které o vás ČZU eviduje. V každém období akademického roku bude vyzváni ke kontrole zobrazených údajů a k potvrzení jejich správnosti. V případě, že je vše v pořádku potvrďte zobrazená data pomocí tlačítka „Potvrzuji správnost výše uvedených údajů“, v opačném případě kontaktujte referentku pro vědu a výzkum.

## Individuální studijní plánu (ISP)

(Portál studenta => Moje studium => Individuální plán)

Individuální studijní plán má doktorand povinnost sestavit během prvního měsíce studia. Doporučujeme konzultovat sestavení plánu se školitelem, který ho následně schvaluje. **Po schválení ISP školitelem není ISP možno dále měnit.**

Kliknutím na odkaz „Individuální plán“ zobrazíte tabulku se stavem vašeho plánu školitelem, informací o studiu, ikonou pro vkládání (editaci)  a tisk plánu .

## Záložka Zkoušky:

Zde jsou podle délky akreditace vašeho studovaného oboru zobrazeny ročníky, do kterých lze pomocí formulářů volit povinné, povinně volitelné předměty a tzv. cizí předmět, který má doktorand povinnost splnit v průběhu svého studia.

### 1. ročník

Ozn.	Předmět	Plánovaný termín	Examinátor
------	---------	------------------	------------

Nenalezena žádná vyhovující data.

Zvolte:  povinné předměty  povinně vol. předměty  předmět z FŽP  předmět z ČZU  cizí předmět

Ozn.	Předmět	Termín
<input checked="" type="checkbox"/>	DZEX01Y Ekologie (zk PhD - 0 kr.)	<input checked="" type="radio"/> ZS <input type="radio"/> LS
<input checked="" type="checkbox"/>	MET_VYZ Metodologie výzkumu (zk PhD - 0 kr.)	<input checked="" type="radio"/> ZS <input type="radio"/> LS

[Přidat povinné předměty](#)

Předmět do ISP přidáte označením předmětu a zvolením semestru ve sloupci Termín.

V závislosti na nastavení studijních plánů pro daný obor se zobrazují předměty ve skupině „Povinné předměty“, ty si musíte zvolit všechny. Pokud je předmět již přidán, v nabídce se nezobrazuje.

Ze skupiny povinně volitelných předmětů si volíte pouze některé předměty. Počet je uvedený v textu nad výpisem předmětů a je opět závislý na daném oboru.

Zvolte:  povinné předměty  povinně vol. předměty  předmět z FŽP  předmět z ČZU  cizí předmět

Ozn.	Předmět	Termín
------	---------	--------

Skupina povinně volitelných předmětů číslo 1.

Počet povinně volitelných předmětů, které je nutné si zapsat z této skupiny: 2.

Povinností doktoranda je i splnění předmětu na jiné univerzitě (tzv. cizí předmět), pro zadání tohoto předmětu klikněte na přepínač „cizí předmět“ v daném ročníku a vyplňte povinná pole (barevně zvýrazněná) a zvolte semestr (Termín), ve kterém chcete předmět absolvovat. Kliknutím na tlačítko „Přidat předmět“ provedete vložení předmětu do ISP. **Před vložením proveďte důslednou kontrolu českého i anglického názvu, tyto názvy budou použity v Diploma Supplementu.**

## 2. ročník

Ozn.	Předmět	Plánovaný termín	Examinátor
<input type="checkbox"/>	 DZEX03Y Biologické principy ochrany přírody	zimní semestr	Ing. Petr Zasadil, Ph.D. ▾

Odebrat předměty  Přesunout předměty do ročníku  ▾

Zvolte:  povinné předměty  povinně vol. předměty  předmět z FŽP  předmět z ČZU  cizí předmět

Název předmětu:

Název předmětu anglicky:

Název instituce:

Anglický název instituce:

Examinátor:

Termín:  ZS  LS

Povinné a povinně volitelné předměty se přidávají zaškrtnutím názvu předmětu a volbou semestru. Některé povinné předměty je třeba absolvovat již v prvním ročníku studia, proto se nabízejí pouze pro první ročník. V každém roce lze zvolit povinně volitelné předměty a některé povinné. Ročník na rozdíl od semestru lze u předmětu měnit označením předmětu, zvolením cílového ročníku a kliknutím na tlačítko „Přesunout předměty do ročníku“. Pokud potřebujete změnit semestr, daný předmět označte, odeberte kliknutím na tlačítko „Odebrat předměty“ a přidejte ho znovu pro správný semestr.

*Po dohodě se školitelem je možné absolvovat i předměty nad rámec doporučených předmětů dle studijního plánu. Pro tyto případy označte přepínač s názvem „Předměty z fakulty“ nebo „Předměty z ČZU“.*

U některých předmětů vám systém nabídne výběr ze zkoušejících. Po zvolení zkoušejícího změnu potvrďte tlačítkem „Uložit examinátořy“. Změny provádějte postupně po semestrech. V případě předmětů z katedry jazyků jako např. u předmětu „Odborný jazyk anglický B2“ je pro každou fakultu stanoven zkoušející. V tomto případě vámi zvolená osoba nemusí být tím, kdo vás bude skutečně zkoušet.

### Záložka **Další úkoly:**

---

Zde je prostor pro sepsání plánovaných stáží a dalších činností spojených se studiem. Po vyplnění textů ve formuláři nezapomeňte vše potvrdit kliknutím na tlačítko „Uložit“.

### Záložka **Disertační práce:**

---

Pomocí formulářových polí vložte stručnou charakteristiku (tzv. malou metodiku) vaší disertační práce.

Pokud máte již vytvořené zadání disertační práce, název se zde již nedá editovat. Případné změny v názvu je třeba konzultovat se školitelem. Pro uložení změn klikněte na tlačítko „Uložit“.

### Záložka **Časový plán:**

---

Vyplňte předpokládaný datum konání Státní doktorské zkoušky a Obhajoby disertační práce. Potvrzení změn u předvyplněných datumů proveďte kliknutím na tlačítko „Uložit“.

### Záložka **Disertační zkouška:**

---




Z vypsaného seznamu předmětů definujte zaškrtnutím předměty, které budete vykonávat v rámci Státní doktorské zkoušky. Je pravidlem si volit předměty, které jsou definovány v rámci ISP. Zvolené předměty uložte kliknutím na tlačítko „Uložit“.

Předmět splněný mimo ČZU (tzv. cizí předmět) nastavíte kliknutím na editační ikonu u předmětu SDZ1.

<input type="checkbox"/>	1201	Protierozní ochrana půdy		M. Janeček
<input type="checkbox"/>	1306	Proudění v mezní vrstvě atmosféry		P. Pech
<input type="checkbox"/>	SDZ1	Předmět SDZ 1		V. Bejček
<input type="checkbox"/>	SDZ2	Předmět SDZ 2		V. Bejček
<input type="checkbox"/>	SDZ3	Předmět SDZ 3		V. Bejček
<input type="checkbox"/>	SDZ4	Předmět SDZ 4		V. Bejček
<input type="checkbox"/>	SDZ5	Předmět SDZ 5		V. Bejček
<input type="checkbox"/>	1448	Rainfall-Runnoff Modelling		P. Kovář

Uložit

Otevřete tím formulář pro vložení českého a anglického názvu předmětu (dle „cizího předmětu“ ze záložky „Zkoušky“ v ISP). **Tento název bude použit v Diploma Supplementu, proto dbejte na správnost vkládaného názvu.** Kliknutím na tlačítko „Uložit“ provedete změnu názvu předmětu. Opravený název se pak projeví ve výpisu předmětů státní doktorské zkoušky a automaticky dojde ke zvolení tohoto předmětu.

<input type="checkbox"/>	1306	Proudění v mezní vrstvě atmosféry		P. Pech
<input checked="" type="checkbox"/>	SDZ1	Ekologie rostlin		V. Bejček
<input type="checkbox"/>	SDZ2	Předmět SDZ 2		V. Bejček
<input type="checkbox"/>	SDZ3	Předmět SDZ 3		V. Bejček

Před uložením výběru předmětů k SDZ proveďte kontrolu a vše potvrďte kliknutím na tlačítko „Uložit“.

#### Záložka **Kontrola vyplnění ISP:**

Sestavený ISP zkontroluje kliknutím na odkaz „Kontrola vyplnění ISP“. Pokud je vše v pořádku, systém vypíše informaci: **Individuální studijní plán splňuje všechny podmínky na vyplnění.**

Na další úrovni schvaluje ISP školitel, který může vámi sestavený plán editovat. Po schválení na všech úrovních se změní ikona ISP z červené na zelenou.

Neschválený ISP



Individuální  
plán

Schválený ISP



Individuální  
plán

V případě vrácení ISP k doplnění nebo přepracování některou z vyšších instancí, je doktorandovi umožněna editace ISP a schvalovací proces se musí opakovat.






Kliknutím na ikonu vkládání zobrazíte editační prostředí. Sestavený a schválený ISP (na všech úrovních **1.2.3.4**) vytiskněte a odevzdejte na oddělení vědy a výzkumu.


#### **Zadání disertační práce**

(Portál studenta => Moje studium)

Pro založení zadání disertační práce kontaktujte svého školitele, který zadání práce provede. Zadání disertační práce obsahuje pro školitele následující povinné položky: Název práce v češtině i angličtině, Cíle práce, Metodika, Doporučený rozsah práce a Předběžný termín obhajoby.

Po založení zadání se vám v Portálu studenta pod záložkou Moje studium zobrazí nová ikona „Závěrečná práce“.

Zvolit	ID studia	Fakulta	Program - Obor	Stav studia	Přihlašování na zkoušky	Reg./Zápisy	Závěrečná práce	Ph.D. výsledky
	184505	FŽP	D-EKOL Ekologie Ekologie [prezenční]	řádně zapsán				









Po kliknutí na ikonu Závěrečné práce zobrazíte podrobnější informace o práci. Pomocí editační ikony „Upravit zadání“  zpřístupníte zadání práce pro editaci, kde po dohodě se školitelem doplníte další potřebné údaje (např. Klíčová slova a Doporučené zdroje informací). Nezapomeňte před přechodem na další stránku vložená data ukládat. Neuložená data ve formulářových polích budou při odchodu ze stránky smazána.

Po schválení zadání disertační práce školitelem lze provádět změny v zadání pouze prostřednictvím oddělení VaV na základě schválené a podepsané papírové žádosti.


## Metodika disertační práce

(Portál studenta => Moje studium => Odevzdávárny)

Metodika disertační práce se odevzdává ve formátu PDF do tří měsíců od nástupu doktoranda do studia. Prostředí pro nahrání metodiky je v Portálu studenta pod odkazem „Odevzdávárny“. Kliknutím na šipku u vašeho oboru zobrazíte prostředí pro nahrání PDF souboru s metodikou. **Dbejte na odevzdání souboru do správného oboru.**

Kam mohu odevzdávat										
Název předmětu	Název	Typ	Vypsáno pro	Dokdy	Téma	Podrobnosti	Počet souborů	Pokyny	Vypsal	Vkládat soubory
MET_DISP Metodika disertační práce	AKE4 - Aplikovaná a krajinná ekologie (P+K)		všichni studenti	31. 12. 2015 23:59	volné		0		V. Bejček	
MET_DISP Metodika disertační práce	XEKOLOE - Ecology (F + P)		všichni studenti	31. 12. 2015 23:59	volné		0		V. Bejček	

Soubor s metodikou vhodně pojmenujte: **např.: metodika DP.pdf**. Pokud budou v názvu souboru mezery, budou nahrazeny podtržítkem. Znaky s diakritikou budou nahrazeny znaky bez diakritiky.


Kliknutím na tlačítko „Vybrat soubor“ otevřete průzkumníka souborů a vyberete nahrávaný soubor. K souboru můžete volitelně připojit doplňující text. Pomocí tlačítka „Vložit soubor“ provedete nahrání. Nahráný soubor zobrazíte kliknutím na ikonu . V případě, že jste omylem nahráli jiný soubor, označte ho a klikněte na tlačítko „Odebrat soubor“.

Finální odevzdání souboru provedete kliknutím na tlačítko „Odevzdat soubory“. Systém vás ještě jednou vyzve ke stisknutí tlačítka „Potvrdit odevzdání“. **Po jeho stisknutí již nelze vložený soubor upravovat.**




## Roční hodnocení

*(Portál studenta => Moje studium => Ph.D. výsledky => Roční hodnocení)*

Roční hodnocení doktoranda (atestace) se vyplňují v Portálu studenta kliknutím na ikonu „PhD výsledky“ . Před zadáváním výsledků zkontrolujte, zda máte správně zvoleno období. *Roční hodnocení vždy vyplňujte zpětně za odstudovaný akademický rok. Doktorandi, kteří měli studijní stav „přerušeno“ po celý akademický rok, roční hodnocení nevyplňují.*

Pod odkazem **Pedagogika** se zobrazí tabulka s předměty, na jejichž výuce jste se podíleli.

Odkaz **Stáže** zobrazí seznam stáží, které jste v aktuálním roce absolvovali.

Pomocí odkazu **Roční hodnocení** a kliknutím na editační ikonu  vložíte své roční výsledky pro následné vyhodnocení. Zvýrazněná formulářová pole jsou povinná. Po vložení potřebných údajů vložíte datum vyplnění (lze zadat ve tvaru *d.m.yyyy* nebo pomocí ikony kalendáře) a kliknete na tlačítko „Uložit hodnocení“. Zde stejně jako u ISP platí, že uložená data můžete editovat do doby schválení vyšší instancí (školitel). Nikdo jiný za vás data do ročního hodnocení nevloží.

## Skládání zkoušek dle studijního plánu

*(Portál studenta => Moje studium => Přihlašování na zkoušky)*

Termín zkoušky z předmětů je závislý na daném zkoušejícím. Někteří zkoušející preferují ústní domluvu termínu zkoušky, někteří vypisují termíny pomocí UIS a některé jsou pevně dané (prezentační a didaktické dovednosti, metodologie výzkumu).

Přihlášení na termín zkoušky je možné přes „Portál studenta“ kliknutím na ikonu „Přihlašování na zkoušky“. Zobrazíte seznam termínů, na které se lze přihlásit, na které jste přihlášení, popř. seznam termínů, na které se nelze přihlásit (např. z kapacitních důvodů).

Po úspěšném vykonání zkoušky dostanete od zkoušejícího protokol o vykonané zkoušce, který předáte referentce na oddělení vědy a výzkumu.

## Výjezdy do zahraničí

Pokud se jedná o zahraniční stáž programu Erasmus, individuální smlouvu řeší doktorand přes zahraniční oddělení rektorátu.

Pokud doktorand uskuteční v rámci svého studia zahraniční cestu, která trvá minimálně 14 dní, je povinen tuto skutečnost nahlásit reference vědy a výzkumu, která řeší zadání výjezdu do databáze smluv.

V obou popsaných případech **je nutné** reference oddělení vědy a výzkumu sdělit, **v jakých termínech se výjezd či stáž uskuteční, v jaké zemi a na jaké instituci**. Referentka tyto údaje zavede do informačního systému. Stav studie bude v informačním systému zobrazen jako výjezd na stáž.

Datum nástupu: 23. 09. 2014 (změnit)

Stav: 1 - řádně zapsán - ZS 2015/2016 - doktorská studia

ID studia: 181282

Místo studia: Praha

Studijní referentka: Ing. Jana Novotná

Katedra: Katedra vodního hospodářství a environmentálního modelování (KVHEM FŽP)

Školitel: prof. Ing. Pavel Pech, CSc.

Standardní délka studia: 1460 dnů

Zbývající doba studia: 1030 dnů



## Vypisování témat závěrečných (bakalářských) prací

(Moje výuka => Závěrečné práce => Návrhy témat)

Vypisování témat pro studenty bakalářských studijních oborů založíte pomocí odkazu „Navrhnout téma“.

### Návrhy témat

Vedené práce

**Návrhy témat**

Aplikace slouží ke správě témat závěrečných prací. Témata mohou být vytvořena vedoucím práce nebo studentem, který si navrhuje vlastní téma.

Ke schválení

Nabízená témata

**Navrhnout téma**

Připravovaná témata

Studenti bez zadání

Nenabízená témata

Po vyplnění všech povinných (žlutě podbarvených) formulářových polí proveďte vložení nepovinných údajů - zadejte počet studentů, kteří se na navržené téma mohou přihlásit a režim přihlašování.

Navrhovaná témata můžete omezit na studijní program či konkrétní obor. Na takto omezené téma pak uvidí pouze studenti daného programu nebo oboru. Pokud si téma závěrečné práce vyžaduje splnění nějakého předmětu (např. GIS), můžete zadat i omezení na odstudované předměty.

Navržené téma uložíte pomocí tlačítek „Uložit kompletní téma poslat ke schválení“ popř. „Uložit jako rozpracované téma“, pokud se budete chtít k jeho úpravě vrátit později.

Seznam kompletních témat naleznete pod odkazem „Nabízená témata“. Rozpracovaná témata jsou uložena pod odkazem „Připravovaná témata“.

## Založení zadání závěrečné (bakalářské) práce

(*Moje výuka => Závěrečné práce => Nová závěrečná práce*)

### Nová závěrečná práce

Vedené práce      Návrhy témat      **Tisk zadání**

Aktuálně vedené práce      Práce vedené v historii      **Nová závěrečná práce**      Změna vedoucího závěrečné práce

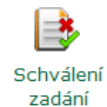
Založení zadání bakalářské práce provedete vyhledáním studenta pomocí formulářového pole. Po zvolení studenta budete přesměrováni na stránku formulářem zadání práce.

Vyplňte povinné (žlutě podbarvené) formulářové pole a klikněte na tlačítko „Průběžně uložit“. Zpřístupníte tím rozpracované zadání studentovi a zobrazíte další formulářová pole pro vkládání literatury.

Editace zadání bakalářské práce je zpřístupněná i studentovi. Editaci zadání můžete zakázat kliknutím na tlačítko „Uzamknout“.

Vytvořené zadání závěrečné práce je dostupné pod odkazem „Aktuálně vedené práce“.

Zadání nyní musíte schválit na úrovni vedoucího práce pomocí odkazu schválení zadání. Kliknutím na tlačítko „Schválit“ provedete schválení zadání. Po vložení vašeho schválení dojde k uzamčení editace a zadání čeká na schválení vedoucího katedry a děkana.



## Odevzdání tezí disertační práce

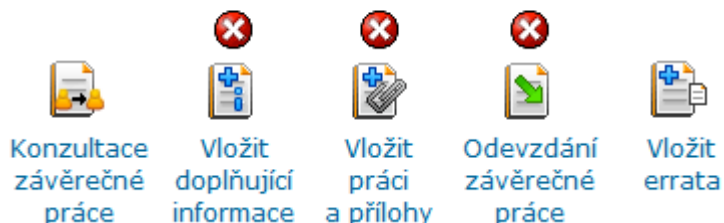
(*Portál studenta => Moje studium => Závěrečná práce*)

Kliknutí na ikonu Disertační práce si v rozbalovacím menu zvolte položku Teze disertační práce.

**Práce:** Teze disertační práce (Historický vývoj krajiny ve střední Evropě) ▾ **Zvolit**

Pokud toto menu nemáte k dispozici, kontaktujte školitele, aby vám zadání tezí disertační práce založil. Zadání Tezí disertační práce musí být schválené zadání na všech úrovních.

### Editační aplikace (nápopověda se zobrazí/skryje po kliknutí)



Pomocí editační ikony „Vložit doplňující informace“ vložíte do systému abstrakt a klíčová slova v českém i anglickém jazyce (pokud je jazyk práce čeština).

Dalším krokem je vložení souboru Tezí disertační práce. Kliknutím na ikonu „Vložit práci a přílohy“ provedete nahrání souborů.

Do části **Vlastní práce** nahrajete Teze disertační práce ve formátu PDF.

#### Vlastní práce

- ❗ **Vkládání práce a příloh není kompletní.**
  - **Práce nebyla vložena.**

Pokud chcete vložit soubor, klikněte na tlačítko Procházet a vyberte soubor ve Vašem počítači. Vložení potvrďte stiskem tlačítka Vložit práci.

Je možné vkládat pouze soubory typu PDF. Kvóta pro vkládání závěrečné práce je 50 MiB.

Soubor:  Soubor nevybrán.

Do části **Přílohy** nahrajete přílohy, pokud je fakultou požadovány.

#### Přílohy práce

V následující tabulce jsou zobrazeny přílohy vedené k závěrečné práci. Pokud chcete přílohu stáhnout, klikněte na ikonu ve sloupci Příloha.

Kvóta pro vkládání příloh je 200 MiB.

Název	Příloha	Datum vložení
Nenalezena žádná vyhovující data.		

Pokud chcete vložit soubor, klikněte na tlačítko Procházet a vyberte soubor ve Vašem počítači. Vložení potvrďte stiskem tlačítka Vložit přílohu.

Soubor:  Soubor nevybrán.

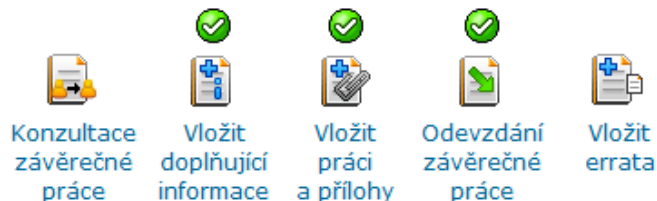
Finální potvrzení nahraných souborů provedete kliknutím na ikonu „Odevzdání závěrečné práce“, kde systém vyhodnocuje, zda jste splnili všechny podmínky pro odevzdání.

*Oponent tezí disertační práce je na této úrovni kontrolován, výstrahu můžete ignorovat.*

Kliknutím na tlačítko „Odevzdat závěrečnou práci“ potvrdíte finální odevzdání tezí a zároveň elektronicky schválíte, že nahraná práce je shodná s tištěnou verzí.

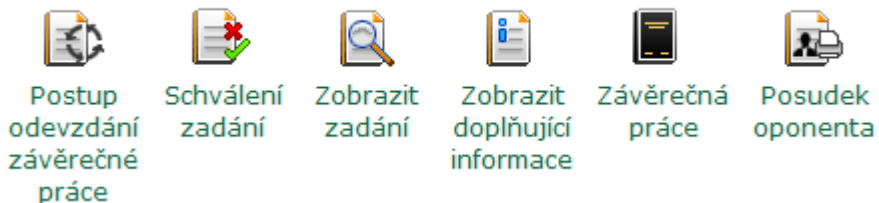
Pokud máte všechny tři ikony zelené, je vše z vaší strany splněno.

**Editační aplikace** (nápopověda se zobrazí/skryje po kliknutí)



Následuje přidělení oponenta Tezí disertační práce referentkou VaV. Až bude posudek vložen, zobrazí se vám ikona s posudkem.

**Zobrazení a stahování souborů** (nápopověda se zobrazí/skryje po kliknutí)



## Přihlášení ke státní doktorské zkoušce (Obhajobě tezí disertační práce)

(Portál studenta => Moje studium => Přihláška k SZZ)


Na oddělení VaV doručte žádost o vykonání SDZ. Referentka provede nezbytné administrativní kroky a zpřístupní vám ikonu pro přihlášení k SDZ.

Zvolit	ID studia	Fakulta	Program - Obor	Stav studia	Přihlašování na zkoušky	Reg./Zápisy	Přihláška k SZZ	Závěrečná práce	Ph.D. výsledky	Předměty celého studia
	181299	FŽP	D-EV Environmentální vědy Applikovaná a krajinná ekologie [prezenční]	řádně zapsán						

V přihlašovací formuláři zvolte z nabízených předmětů ty, které máte schváleny v ISP pod záložkou Disertační zkouška.

Pro úspěšné přihlášení k SDZ musíte mít splněný studijní plán. Po domluvě na oddělení pro VaV je možné provést přihlášení k SDZ a volbu státnicových předmětů referentkou.

Stav	Termín	Druh termínu	Přihlašování		Otevřený	Přihláška	Podáno	Podal	Přihlásit
			Odkdy	Dokdy					
	2015/16 ZS - FŽP - SDZ		01.09.2015 00:00	30.11.2015 23:59			25.11.2015 20:37	T. Kott	-

Po úspěšném přihlášení k SDZ referentka VaV vytvoří komisi s termínem SDZ. Informace o komisi uvidíte pod ikonou  ve sloupci Přihláška.

## Odevzdání disertační práce

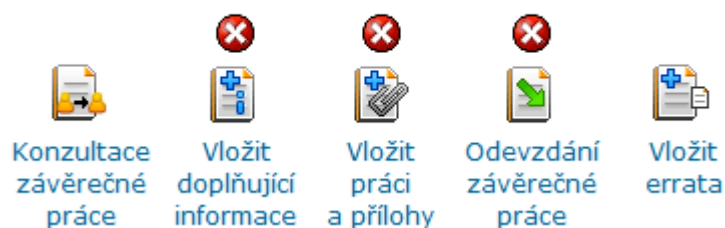
(Portál studenta => Moje studium => Závěrečná práce)

Po kliknutí na ikonu „Závěreční práce“ zkontrolujte, zda pracujete s disertační prací.

**Práce:**

Pokud ne, zvolte ji v rozbalovacím nenu a potvrďte kliknutí na tlačítko „Zvolit“.

**Editační aplikace** (nápopověda se zobrazí/skryje po kliknutí)




Pomocí editační ikony „Vložit doplňující informace“ vložíte do systému abstrakt a klíčová slova v českém i anglickém jazyce (pokud je jazyk práce čeština).

Dalším krokem je vložení disertační práce. Kliknutím na ikonu „Vložit práci a přílohy“ provedete nahrání souborů.

Do části **Vlastní práce** nahrajete Disertační práci ve formátu PDF.

### Vlastní práce

-  **Vkládání práce a příloh není kompletní.**
- **Práce nebyla vložena.**

Pokud chcete vložit soubor, klikněte na tlačítko Procházet a vyberte soubor ve Vašem počítači. Vložení potvrďte stiskem tlačítka Vložit práci.

Je možné vkládat pouze soubory typu PDF. Kvóta pro vkládání závěrečné práce je 50 MiB.

Soubor:  Soubor nevybrán.

Do části **Přílohy** nahrajete Autoreferát popř. další přílohy, pokud je fakultou požadovány.

### Přílohy práce

V následující tabulce jsou zobrazeny přílohy vedené k závěrečné práci. Pokud chcete přílohu stáhnout, klikněte na ikonu ve sloupci Příloha.

Kvóta pro vkládání příloh je 200 MiB.

Název	Příloha	Datum vložení
-------	---------	---------------

Nenalezena žádná vyhovující data.

Pokud chcete vložit soubor, klikněte na tlačítko Procházet a vyberte soubor ve Vašem počítači. Vložení potvrďte stiskem tlačítka Vložit přílohu.

Soubor:  Soubor nevybrán.

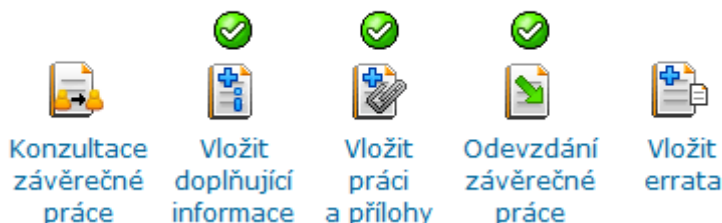
Finální potvrzení nahraných souborů provedete kliknutím na ikonu „Odevzdání závěrečné práce“, kde systém vyhodnocuje, zda jste splnili všechny podmínky pro odevzdání.

*Oponenti disertační práce jsou na této úrovni kontrolovány, výstrahu můžete ignorovat.*

Kliknutím na tlačítko „Odevzdat závěrečnou práci“ potvrdíte finální odevzdání tezí a zároveň elektronicky schválíte, že nahraná práce je shodná s tištěnou verzí.

Pokud máte všechny tři ikony zelené, je vše z vaší strany splněno.

### Editační aplikace (nápopověda se zobrazí/skryje po kliknutí)



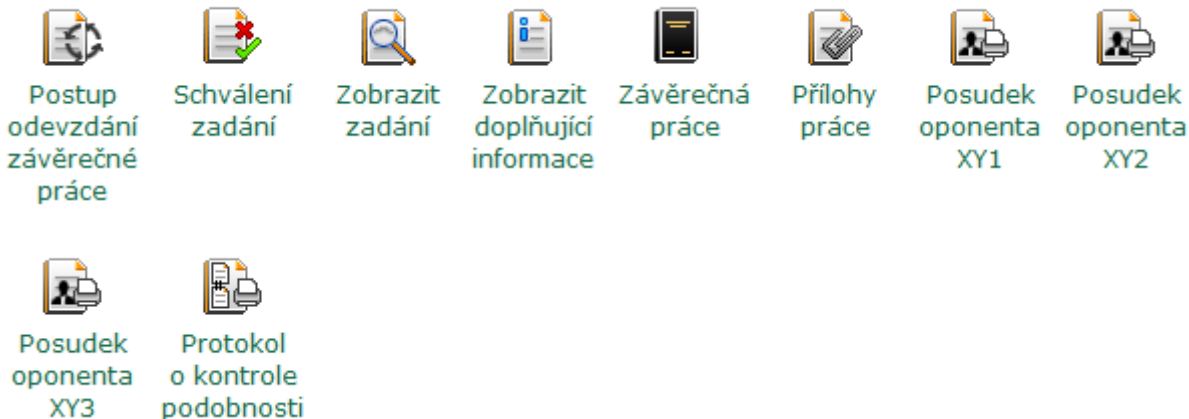
Následuje odeslání souboru s disertační prací ke kontrole plagiátorství. Po dokončení kontroly se zpřístupní ikona „Protokol o kontrole podobnosti“. Po kliknutí se zobrazí PDF s vyhodnocením.

Dále dojde k přidělení tří oponentů Disertační práce referentkou VaV. Až budou posudky vloženy, zobrazí se vám ikony jednotlivých oponentů s možností zobrazení jejich posudku v PDF.

*Pro účely obhajoby disertační práce není nutné mít u všech posudků pozitivní hodnocení.*



### Zobrazení a stahování souborů (nápopověda se zobrazí/skryje po kliknutí)



### Přihlášení k Obhajobě disertační práce

(Portál studenta => Moje studium => Přihláška k SZZ)


Na oddělení VaV doručte žádost o vykonání obhajoby disertační práce. Referentka provede nezbytné administrativní kroky a zpřístupní vám ikonu pro přihlášení k obhajobě.

Zvolit	ID studia	Fakulta	Program - Obor	Stav studia	Přihlašování na zkoušky	Reg./Zápisy	Přihláška k SZZ	Závěrečná práce	Ph.D. výsledky	Předměty celého studia
	181299	FŽP	D-EV Environmentální vědy Aplikovaná a krajinná ekologie [prezenční]	Fádně zapsán						

V přihlašovací formuláři nesmí být zvolen (zaškrtnut) žádný z nabízených předmětů.

Pro úspěšné přihlášení k obhajobě musíte mít splněný studijní plán. Po domluvě na oddělení pro VaV je možné provést přihlášení k obhajobě referentkou.

Stav	Termín	Druh termínu	Přihlašování		Otevřený	Přihláška	Podáno	Podal	Přihlásit
			Odkdy	Dokdy					
	2015/16 ZS - FZP - SDZ		01.09.2015 00:00	30.11.2015 23:59			25.11.2015 20:37	T. Kott	-
	2015/16 ZS - FZP - Obhajoba DisP		01.09.2015 00:00	30.11.2015 23:59			25.11.2015 20:43	T. Kott	-

Po úspěšném přihlášení k obhajobě referentka VaV vytvoří komisi s termínem konání obhajoby. Informace o komisi uvidíte pod ikonou  ve sloupci Přihláška.

Státní doktorskou zkoušku a Obhajobu disertační práce lze vykonat v jeden den. Na obě akce se musíte přihlásit zvlášť.



## Uživatelská nastavení UIS

(Přízpůsobení informačního systému)

### Osobní stránka

- *Režim zobrazování údajů* - zpřístupnění osobních údajů na veřejné stránce [Lidé na ČZU](#).
- *Mé osobní údaje* – slouží pro zveřejnění údajů na veřejné stránce [Lidé na ČZU](#). Změnu oficiálního kontaktu (např. mobilní telefon nebo kontaktní e-mail provede oddělení pro vědu a výzkum vaší fakulty).

### Nastavení údajů

Registrační značka vozidla – pokud pojedete do areálu ČZU autem, na základě zadané registrační značky vozidla vás závorový systém pustí do studentské a zaměstnanecké zóny.

Zasílání informací o nových dokumentech – pokud vám referentka pro vědu a výzkum umístí do elektronického úložiště dokumentů dokument, budete o této skutečnosti informováni na studentský e-mail.

Zasílání informací o nových zásadních informacích – systém vás v průběhu studia může upozorňovat na různé informace různých priorit. Po zobrazení této priority v UIS můžete být informováni e-mailem.

### Vzhled informačního systému

- *Zobrazení nabídky aplikací* – nastavením „Automatické zkracování nabídek“ na „Ne“ dojde k zobrazení všech odkazů v oknech.

### Portlety v UIS

(Přízpůsobení informačního systému)

Portlety jsou rozšiřujícím informačním nástrojem, pomocí kterých můžete rychle zpřístupnit požadované informace.

Doporučené portlety:

- Navigační lišta – po přidání tohoto portletu lze nadefinovat nejčastěji používané odkazy (osobní rozvrh, studijní výsledky atd)
- Navigační učitelská lišta – v případě, že budete vést výuku

- Jídelniček v menze
- Historie transakcí UEP – zde máte pod kontrolou veškeré bezhotovostní platby pomocí ISIC karty