

Návod pro odevzdávání práce v KOS

Stručný postup:

1. Přihlášení do KOS
2. Otevření části závěrečné práce
3. Kontrola a vyplnění detailů práce (shodně s obsahem tištěné práce)
4. Nahrání práce ve formátu .pdf včetně zadání se zakrytými podpisy
5. Přiložení případných dalších příloh
6. Udělení souhlasu s licenční smlouvou
7. Uložení a odevzdání práce elektronicky
8. Odevzdání vytištěné práce
9. Stažení nebo vyzvednutí posudku (5 dní před SZZ)

Detailní postup

Práci student vloží do KOS podle níže uvedeného návodu, vyplní všechny požadované údaje a potvrdí odevzdání. Toto odevzdání je nezbytné **před** odevzdáním výtisků na katedře. Do KOS student nahrává práci identickou té, kterou vytištěnou odevzdává na sekretariátu katedry v papírové podobě. Elektronická verze musí obsahovat zadání práce se **zakrytými podpisy** - naskenované, či vložené dle pokynů katedry.

Student nahraje do KOSu současně se svou prací i všechny přílohy (tedy i obsah CD, které přikládá ke své práci). Při problému s nahráním či nejasnostech se student obrátí na sekretariát katedry nebo katederního referenta/referentku pro SZZ.


Přihlášení do KOS a otevření části závěrečné práce

Po přihlášení do systému [KOS](#) zvolí student v horní části stránky záložku „Státní zkoušky“ a vybere z nabídky volbu „Závěrečné práce“,

The screenshot shows the KOS interface with the following elements:

- Header: **STUDIJNÍ INFORMAČNÍ SYSTÉM (KOS)**, version 14.07_T (30.07.2014), DB ver.: TEST (14.10.9334).
- Navigation: Domů, Předměty, Rozvrh, Zápočty a zkoušky, **Státní zkoušky**, Ostatní, Změna role, Odhlášení. User status: Student přihlášen.
- Main Content: **Student přihlášen**. A red button for **Závěrečné práce** and a blue button for **Státní závěrečné zkoušky** are visible.
- User Info: Přijmení a jméno, Název fakulty, Login.
- Instructions: Pokračujte výběrem libovolné položky v menu.
- Course Info: Probíhající semestr(y): Zimní 2014/2015, Letní 2013/2014; Následující semestr(y): Zimní 2014/2015, Zimní 2014/2015; Stav zápisu: Záписы uzavřeny (5).
- Footer: Provozovatel: Výpočetní a informační centrum; HelpDesk ČVUT, Nápověda, Odhlášení.

v dolní části stránky v tabulce s názvem „Závěrečná práce“ vybere v řádku s názvem práce volbu „Editace“ (ve sloupci „Akce“).

 **STUDIJNÍ INFORMAČNÍ SYSTÉM (KOS)** KOS ver.: 14.07_T (30.07.2014)
DB ver.: TEST (14.10.9334)

Domů Předměty Rozvrh Zápočty a zkoušky Státní zkoušky Ostatní Změna role Odhlášení Státní zkoušky / Závěrečné práce

Vysokoškolské kvalifikační práce (VŠKP)

Student: Ročník: 4 Skupina: 0

Na formuláři se pracuje. Práce vkládáte pouze na základě instrukcí Vaší fakulty.

V tomto formuláři jsou zobrazeny kvalifikační (závěrečné) práce, na které jste přihlášen(a).

Licenční smlouva
Každý student musí před odevzdáním práce udělit souhlas s licenční smlouvou. Udělení souhlasu probíhá přes formulář s detaily konkrétní závěrečné práce, kde je rovněž dostupný text licenční smlouvy.

Postup odevzdání elektronické verze práce

- V přehledu závěrečných prací klikněte na Editace.
- Doplníte všechny povinné údaje o závěrečné práci (vyplněn musí být název práce, překlad názvu práce, jazyk, abstrakt a jeho překlad, klíčová slova a jejich překlad).
- Vložíte elektronickou verzi závěrečné práce ve formátu PDF. Uložený soubor lze do okamžiku odevzdání práce smazat a nahradit jiným. Odevzdaná elektronická verze práce musí být totožná s odevzdanou prací v tištěné podobě!
- Práci odevzdejte stiskem tlačítka Potvrdit odevzdání. Od té chvíle nelze vložené údaje měnit! Vedoucí práce se následně s prací vyjádří ve smyslu akceptují/neakceptují.

Vyplněné údaje je možné průběžně uložit a později se k nim vrátit. Všechny uložené údaje může prohlížet vedoucí práce.

Řádné vyplnění údajů o práci, odevzdání elektronické verze práce a její akceptování vedoucím je podmínkou pro státní zkoušku.

Závěrečná práce

Název práce	Stav práce	Termín odevzdání	Posudky	Akce	Akce
	Zadána	05.01.2015		Editace	

Provozovatel: Výpočetní a informační centrum HelpDesk ČVUT Nápověda Odhlášení

Kontrola a vyplnění detailů práce (shodně s obsahem tištěné práce)

V tabulce pro vkládání závěrečné práce se objeví předvyplněný název závěrečné práce v českém a anglickém jazyce (řádky „Název VŠKP:“ a „Název VŠKP anglicky:“) a jméno(a) vedoucího(ch) závěrečné práce (řádek „Osoby podílející se na vedení VŠKP:“)

- student **zkontroluje správnost názvu** své závěrečné práce, a to i v anglickém jazyce, neboť ve znění uvedeném v systému KOS bude téma závěrečné práce vytištěno na dodatku k diplomu. Pokud název práce není správně, může student pokračovat v nahrávání, ale je povinen neprodleně informovat vedoucího práce či sekretariát katedry.
- student **zkontroluje** volbu v řádku „**Jazyk VŠKP:**“ (případně správně upraví)
- student **povinně vyplní položky** „Abstrakt česky:“, „Abstrakt anglicky:“, „Klíčová slova česky:“ a „Klíčová slova anglicky:“ – stejně, jako jsou tyto položky uvedeny v jeho tištěné práci.
- vyplnění položek „Podnázev VŠKP:“ a „Podnázev VŠKP anglicky:“ je **nepovinné**

Nahrání práce

Student **vloží vlastní práci** ve formátu .pdf a pojmenuje **[téma_prace].pdf** (systém automaticky doplní ostatní identifikátory práce – jméno studenta, fakultu a typ práce)

- student u vložené práce vybere volbu **“zveřejnit ihned”**, pokud nemá výjimku udělenou děkanem FEL. Bez potvrzení volby “zveřejnit ihned” nebude práce katedrou akceptována. (Nezveřejnění práce musí být schváleno na základě žádosti pedagogickému proděkanovi, práce se pak prostřednictvím KOS neodevzdává.)

Přílohy případných dalších příloh

Student **vloží případné přílohy**, například zvukové stopy, video soubory, programy apod. Přílohy, které jsou již v pdf vlastní práce, se znovu samostatně nevkládají. Přílohu pojmenuje [strucny_nazev_prilohy].[format_prilohy].

- Pokud je příloha výsledkem práce studenta (a tedy její součástí), vybere u vložené práce volbu **“zveřejnit ihned”**. Pokud se jedná pouze o doplňující soubor, zveřejnění **není nezbytné**.

Udělení souhlasu s licenční smlouvou

Student **zaškrtně volbu „Souhlasím s licenční smlouvou“** a tím udělí svůj souhlas s licenční smlouvou s ČVUT o použití tohoto školního díla ve smyslu § 60 Zákona č.121/2000 Sb. (náhled smlouvy si může student prohlédnout a uložit)

Uložení a odevzdání práce elektronicky

K dispozici jsou tři tlačítka, volbou:

- **„Uložit“** může průběžně ukládat jím vložené texty a soubory a kdykoli později se k nim opět vracet a měnit je až do termínu odevzdání. Uloženou práci vidí vedoucí práce a může si ji stáhnout.
- **„Kontrola před odevzdáním“** zkontroluje, zda byly vyplněny všechny povinné atributy práce pro její odevzdání.
- **„Potvrdit odevzdání“** potvrzuje konečné odevzdání své závěrečné práce bez možnosti jakýchkoli dalších změn v textech a v souborech. Práci může studentovi k úpravě vrátit vedoucí práce nebo referent katedry. **Potvrdit odeslání je nutné před odevzdáním tištěné práce.**

STUDIJNÍ INFORMAČNÍ SYSTÉM (KOS)

KO SI ver.: 14.07 T (30.07.2014)
DB ver.: TE ŠT (14.10.5334)

ČVUT V PRAZE Domů Předměty Rozvrh Zápočty a zkoušky Státní zkoušky Ostatní Změna role Odhlášení Státní zkoušky / Závěrečná práce

Údaje o závěrečné práci

Student: [redacted] Ročník: 4 Skupina: 0

Údaje o textové práci:

Název VŠKP: [redacted]
 Název VŠKP anglicky: [redacted]
 Podnázev VŠKP (nepovinné pole): [redacted]
 Podnázev VŠKP anglicky (nepovinné pole): [redacted]
 Jazyk: čeština ▼
 Abstrakt česky: [redacted]
 Abstrakt anglicky: [redacted]
 Klíčová slova česky: [redacted]
 Klíčová slova anglicky: [redacted]
 Závěrečná práce : Vybrat soubor Soubor nevybrán Uložit
 Povolené formáty práce: pdf, doc
 Uložení příloh: Vybrat soubor Soubor nevybrán Uložit
 Povolný počet příloh: 50 Povolená velikost přílohy(MB): 50
 Již uložené přílohy závěrečné práce : [redacted]
 Osoby podílející se na vedení VŠKP:

Příjmení	Jméno
[redacted]	[redacted]

 Oponenti:

Příjmení	Jméno

 Licenční smlouva Souhlasím s licenční smlouvou
 Náhled licenční smlouvy

Uložit

Kontrola před odevzdáním Tímto tlačítkem můžete provést kontrolu, zda byly vyplněny všechny povinné atributy práce.

Potvrdit odevzdání Tímto tlačítkem odevzdáte elektronickou verzi závěrečné práce, potvrzujete úplnost a správnost výše uvedeného popisu a potvrzujete totožnost elektronické verze práce s verzí tištěnou.

Posudek práce vedoucího a oponenta

Student se s posudkem vedoucího a oponenta závěrečné práce má možnost seznámit nejpozději 5 dnů před termínem SZZ.

- posudky si může vyzvednout na katedře (nejpozději 5 dnů před termínem SZZ)
- posudky jsou v systému KOS ihned po vložení vedoucím/oponentem

Zveřejnění práce

Práce budou po obhajobách hromadně zveřejněny na dspace.cvut.cz, včetně posudků a výsledku obhajoby.