

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.

Při problému s nahráním či nejasnostech se student obrátí na sekretariát katedry nebo katederního referenta/referentku pro SZZ.

Přihlášení do KOS a otevření části Moje závěrečné práce:

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

The screenshot shows the KOS (Student Information System) interface. At the top, there is a navigation menu with items: Domů, Předměty, Rozvrh, Zápočty a zkoušky, Státní zkoušky, Ostatní, Změna role, and Odhlášení. The main content area is titled 'Student přihlášen' and displays the following information:

- Příjmení a jméno: [redacted]
- Název fakulty: Fakulta elektrotechnická
- Login: [redacted]
- Počet dnů do vypršení platnosti Vašeho hesla: 999
- Pokračujte výběrem libovolné položky v menu

A dropdown menu for 'Státní závěrečné zkoušky' is open, showing the following options:

- Rámcová témata závěrečných prací
- Témata závěrečných prací
- Moje závěrečné práce (selected)
- Státní závěrečné zkoušky

Below the login information, there are sections for 'Probíhající semestr(y)', 'Následující semestr(y)', and 'Nadcházející události'. The footer contains the following information:

- Provozovatel: Výpočetní a informační centrum
- HelpDesk ČVUT | Nápověda | Odhlášení SSO
- KOS ver: 18_11_20 b.2765 | DB ver: TEST (18.11.19937)

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)

Státní zkoušky / Závěrečné práce
Čeština | English
18min 13sec, Heslo vyprší za 999 dnů.

Domů | Předměty | Rozvrh | Zápočty a zkoušky | Státní zkoušky | Ostatní | Změna role | Odhlášen

Moje závěrečné práce (VŠKP)

Student: _____ Ročník: 2 Skupina: 0

Práce vkládejte pouze na základě instrukcí Vaší fakulty.

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

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 zaměnit za jiný. 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 k práci vyjádří ve smyslu akceptuj/ineakceptuj.

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 závěrečnou zkoušku.

Závěrečná práce	NÁZEV PRÁCE	STAV PRÁCE	TERMIN ODEVZDÁNÍ	POSUDKY	AKCE	AKCE
		Zadána	08.01.2019		Editace	Tisk zadání

Provozovatel: Výpočetní a informační centrum
HelpDesk ČVUT | Nápověda | Odhlášení SSO
KOS1 ver: 18_12_04 b.2774 | DB ver: TEST (18.11.15937)

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:“ (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** (řádek „Závěrečná práce“) ve formátu .pdf a pojmenuje [téma_prace].pdf (systém automaticky doplní ostatní identifikátory práce – jméno studenta, fakultu a typ práce).

- Po uložení práce KOS v řádku „Závěrečná práce“ zobrazí volby „**zveřejnit hned**“ / „zveřejnit po uplynutí ... let“. Student ponechá zatrženou volbu „zveřejnit hned“, pokud nemá výjimku udělenou děkanem FEL. Bez nastavení volby „zveřejnit ihned“ nebude práce katedrou akceptována. (Nezveřejnění práce musí být schváleno na základě žádosti pedagogickému proděkanovi, práce se pak prostřednictvím KOS neodevzdává. Informace o odložení zveřejnění musí být spolu s odůvodněním zveřejněna v Dspace.)

Příložení 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 nekládají. Přílohu pojmenuje [strucny_nazev_prilohy].[format_prilohy].

- Pokud je příloha výsledkem práce studenta (a tedy její součástí), ponechá u vložené přílohy volbu “zveřejnit ihned”. Pokud se jedná pouze o doplňující soubor, do KOS se nekládá.

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 student průběžně ukládat jím vložené texty a soubory a kdykoli později se k nim opět vrátit 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.**

The screenshot shows the 'Údaje o závěrečné práci' (Data about the final thesis) form in the KOS system. The form is divided into several sections:

- Úvodní text:** Student, Ročník: 2, Skupina: 0
- ÚDAJE O TEXTOVÉ PRÁCI:**
 - Název VŠKP: [text input]
 - Název VŠKP anglicky: [text input]
 - Podnázev VŠKP (nepovinné pole): [text input]
 - Podnázev VŠKP anglicky (nepovinné pole): [text input]
 - Jazyk: čeština
 - Abstrakt český: [text area]
 - Abstrakt anglický: [text area]
 - Klíčová slova česká: [text input]
 - Klíčová slova anglicky: [text input]
- Závěrečná práce:** [Vybrat soubor] [Soubor nevybrán] [Uložit]
- Uložení přílohy závěrečné práce:** [Vybrat soubor] [Soubor nevybrán] [Uložit]
- Již uložené přílohy závěrečné práce:** [text area]
- Osoby podílející se na vedení VŠKP:** Příjmení, Jméno
- Oponenti:** Příjmení, Jméno
- Licenční smlouva:** Souhlasím s licenční smlouvou. [Náhled licenční smlouvy]

At the bottom, there are three buttons: 'Uložit', 'Kontrola před odevzdáním', and 'Potvrdit odevzdání'. The 'Potvrdit odevzdání' button has a tooltip: '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.