

Harmonogram magisterské práce

4. ročník	
<ul style="list-style-type: none"> • Student si rozmyslí téma magisterské práce (VŠKP) nebo zvolí téma vlastní (VŠKP má 55–60 normostran). • Téma si promyslí a konzultuje s tím, koho by chtěl jako vhodného vedoucího práce (VP). • Nebude-li student s nikým konzultovat, bude mu VP přidělen. 	ZS prosinec
<ul style="list-style-type: none"> • Student po konzultacích s VP vyplní formulář „Návrh“ (téma práce, literatura, anotace a osnova práce) a s VP „Návrh“ upraví do finální podoby. • Student vloží do systému STAG (studentská aplikace) tento „Návrh“ jako „Podklad VŠKP“. • Následně student poprosí VP, aby „Podklad VŠKP“ schválil. • Student vytiskne „Podklad VŠKP“ ze STAGu a nechá jej podepsat VP. • VP podepsaný „Podklad VŠKP“ předá student na sekretariát KFR. 	LS do 31. 3.
<ul style="list-style-type: none"> • Studenti předmětu DISES představí na semináři část VŠKP podle požadavků vyučujícího. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Studenti odevzdají 10 normostran předběžného odborného textu VŠKP svému VP. Na základě toho dostane student zápočet z DISES. • VP nejpozději do tří týdnů opoznámkovaný text vrátí. 	do 15. 6.
<ul style="list-style-type: none"> • Student odevzdá VP 40 % VŠKP. • VP nejpozději do tří týdnů text vrátí se svým komentářem. 	do 15. 9.
<ul style="list-style-type: none"> • Sekretariát překlopí „Podklad VŠKP“ do oficiálního „Zadání VŠKP“ ve STAGu. • Nejpozději 2 týdny před odevzdáním VŠKP požádá student sekretářku katedry o vygenerování „Zadání VŠKP“ ze systému. Sekretářka katedry ho studentovi zašle na e-mail a student ho vloží do finální pdf verze VŠKP. 	Zadání
<ul style="list-style-type: none"> • V případě, že student změní téma práce nebo VP, musí vyplnit žádost. • Žádost podepíše nový VP a vedoucí katedry. • Student s VP provedou změny ve STAGu • Student vytiskne nový „Podklad VŠKP“ a předá jej s podpisem VP na sekretariátu KFR (nejpozději do 14 dnů před termínem odevzdání práce). • Sekretářka vygeneruje nové „Zadání VŠKP“, to pak student vloží do finální verze. 	Změna tématu/vedoucího práce
5. ročník	
<ul style="list-style-type: none"> • Student odevzdá VP více než 80 % VŠKP. 	ZS

<ul style="list-style-type: none"> • VP nejpozději do tří týdnů opoznámkovaný text vrátí. 	do 15. 1.
--	------------------

Zimní/ jarní / podzimní termín SZZk	
<ul style="list-style-type: none"> • Studenti odevzdají hotovou VŠKP (včetně anotací, obsahu, úvodu a závěru) VP k poslední konzultaci minimálně 1,5 měsíce před termínem pro odevzdání MP. VP text nejpozději do tří týdnů vrátí s poznámkami. • Student nezapomene vložit do VŠKP „Zadání VŠKP“. 	Konec října/ února /května
<ul style="list-style-type: none"> • Studenti podávají přihlášku ke SZZk na studijní oddělení v předepsaných termínech 15. 11., 15. 3. nebo 1. 6. • Na základě přihlášky ke SZZk budou studenti zapsáni studijním oddělením do předmětu MDIP. 	15.11./ 15.3./ 1.6./
<ul style="list-style-type: none"> • VŠKP se odevzdává na sekretariát katedry 1x svázaná v kroužkové nebo pevné vazbě – výtisk obdrží student po SZZk zpět. • Student před odevzdáním práce nahraje VŠKP do STAGu ve formátu pdf (anotace, klíčová slova, atd.). • Po odevzdání práce bude studentům zapsán zápočet z MDIP. 	30. listopadu /31. března /15. června
<ul style="list-style-type: none"> • V případě potřeby si student může domluvit s VP jiný postup vypracování VŠKP. • Studenti, kteří neobhájí VŠKP nebo nevykonají SZZk v daném termínu, anebo si prodlouží či přeruší studium, budou pokračovat ve studiu v souladu s platným studijním a zkušebním řádem Univerzity Pardubice. O svém rozhodnutí neprodleně vyrozumí vedoucího katedry. 	

* Studenti jsou povinni sledovat aktuální verzi směrnice č. 7/2019 Věc: Pravidla pro odevzdávání, zveřejňování a formální úpravu závěrečných prací

* Kontrola plagiátorství: Po odevzdání je magisterská práce překontrolována prostřednictvím antiplagiátorského programu.