

## Harmonogram magisterské práce

<b>4. ročník</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studující si rozmyslí téma magisterské práce (VŠKP) nebo zvolí téma vlastní (VŠKP má 55–60 normostran).</li> <li>• Téma si promyslí a konzultuje s tím, koho by chtěl jako vhodného vedoucího práce (VP).</li> <li>• Nebude-li studující s nikým konzultovat, bude mu VP přidělen.</li> </ul>	<b>ZS prosinec</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studující po konzultacích s VP vyplní formulář „Návrh“ (téma práce, literatura, anotace a osnova práce) a s VP „Návrh“ upraví do finální podoby.</li> <li>• Studující vloží do systému STAG (studentská aplikace) tento „Návrh“ jako „Podklad VŠKP“.</li> <li>• Následně studující poprosí VP, aby „Podklad VŠKP“ schválil.</li> <li>• Studující vytiskne „Podklad VŠKP“ ze STAGu a nechá jej podepsat VP.</li> <li>• VP podepsaný „Podklad VŠKP“ předá studující na sekretariát KFR.</li> </ul>	<b>LS do 30. 6.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studující předmětu <b>DISES</b> představí na semináři část VŠKP podle požadavků vyučujícího.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studující odevzdají <b>10</b> normostran předběžného odborného textu VŠKP svému VP. Na základě toho dostane studující zápočet z <b>DISES</b>.</li> <li>• VP nejpozději do tří týdnů opoznámkovaný text vrátí.</li> </ul>	<b>do 15. 6.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studující odevzdá VP <b>40 %</b> VŠKP.</li> <li>• VP nejpozději do tří týdnů text vrátí se svým komentářem.</li> </ul>	<b>do 15. 9.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekretariát překlopí „Podklad VŠKP“ do oficiálního „Zadání VŠKP“ ve STAGu.</li> <li>• Nejpozději 2 týdny před odevzdáním VŠKP požádá studující sekretářku katedry o vygenerování „Zadání VŠKP“ ze systému. Sekretářka katedry ho studujícímu zašle na e-mail a studující ho vloží do finální pdf verze VŠKP.</li> </ul>	<b>Zadání</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• V případě, že studující změní téma práce nebo VP, musí vyplnit žádost.</li> <li>• Žádost podepíše nový VP a vedoucí katedry.</li> <li>• Studující s VP provedou změny ve STAGu</li> <li>• Studující vytiskne nový „Podklad VŠKP“ a předá jej s podpisem VP na sekretariátu KFR (<b>nejpozději do 14 dnů před termínem odevzdání práce</b>).</li> <li>• Sekretářka vygeneruje nové „Zadání VŠKP“, to pak studující vloží do finální verze.</li> </ul>	<b>Změna tématu/vedoucího práce</b>
<b>5. ročník</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studující odevzdá VP více než <b>80 %</b> VŠKP.</li> </ul>	<b>ZS</b>

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

<b>Zimní/ jarní / podzimní termín SZZk</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studující 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.</li> <li>• Studující nezapomene vložit do VŠKP „Zadání VŠKP“.</li> </ul>	<b>Konec října/ února /polovina května</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studující podávají přihlášku ke SZZk na studijní oddělení v předepsaných termínech 15. 11., 15. 3. nebo 1. 6.</li> <li>• Na základě přihlášky ke SZZk budou studující zapsáni studijním oddělením do předmětu <b>MDIP</b>.</li> </ul>	<b>15.11./ 15.3./ 1.6./</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• VŠKP se odevzdává na sekretariát katedry 1x svázaná v kroužkové nebo pevné vazbě – výtisk obdrží studující po SZZk zpět.</li> <li>• Studující před odevzdáním práce nahraje VŠKP do STAGu ve formátu pdf (anotace, klíčová slova, atd.).</li> <li>• Po odevzdání práce bude studujícím zapsán zápočet z <b>MDIP</b>.</li> </ul>	<b>30. listopadu /31. března /15. června</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• V případě potřeby si studující může domluvit s VP jiný postup vypracování VŠKP.</li> <li>• Studující, 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.</li> </ul>	

\* Studující 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.