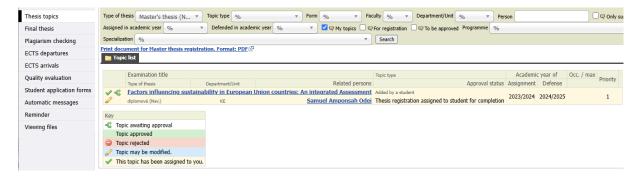
Registration of Final (Bachelor's or Master's) Thesis Topics and Preparation of Thesis Assignment Documents

First Phase - Registration of Final Thesis Topic

- 1. In the fourth semester, bachelor's degree candidates choose and register their final thesis topic, whilst master's degree candidates do so in the second semester.
- 2. Final thesis topics are announced only by academic staff as a general topic no later than January 31st through the IS/STAG system (option *My Teaching / Thesis Topics*). The function of entering the topic by the student himself is disabled in IS/STAG, the student cannot enter the topic himself.
- 3. Students may propose their own final thesis topic. The proposal must be consulted with the selected academic staff member. The proposed topic is then entered by the supervisor as a general topic through the IS/STAG system (option *My Teaching / Thesis Topics*).
- 4. Students must first register for the announced topic and then inform the selected supervisor. The supervisor assigns the topic to the student based on the approval/acceptance of the student's registration for the topic only then is the topic officially registered. The supervisor may directly assign an individually agreed topic proposed by the student to the student's study number, i.e., to the student with whom the topic was previously discussed, in which case the student does not need to register and the topic is directly assigned.
- 5. Students must have their final thesis **topic registered (= assigned)** by the deadline specified in the Academic Year Schedule usually **by the end of the first week of March**.
- After the student is assigned to the topic, a line "Thesis Assignment Document Created for the Student to Complete" is generated for the student, available in the section My Study / Thesis Topics (see below).

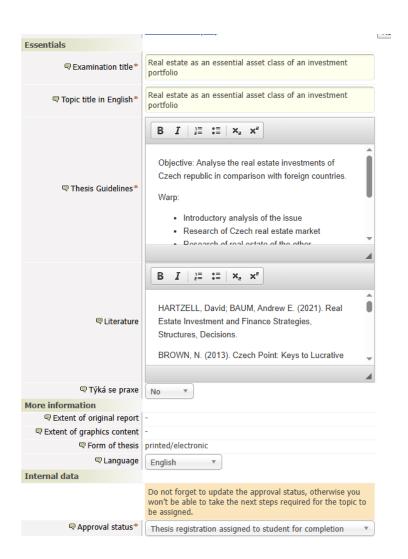


7. Once the student has been officially assigned a thesis topic, the Administrative Assistant at the relevant department transfers the data about the newly created topic into the *Thesis* section (accessible in IS/STAG – *My Study / Thesis*).

8.	If the student does not have a properly assigned topic that has been transferred to the <i>Thesis</i> section, the supervisor will not be able to award credit for the courses related to the final thesis (MES, PJKT, PJKT2, DIPL1, DIPL2). Furthermore, such a student will not be eligible to be
	assigned a date for the Final State Examination in the future.

Second Phase - Preparation of the Final Thesis Assignment

- 1. Bachelor's degree students prepare the final thesis assignment draft in the 5th semester, students of the follow-up Master's degree in the 3rd semester.
- 2. The student is **required to prepare the final thesis assignment draft**, including approval by the supervisor, by the deadline specified in the academic year's schedule usually **by October 15**.
- 3. For this purpose, use the prepared *Thesis Assignment Draft* from the first phase (*My Study / Final Thesis Topics*).
- 4. In the section *Thesis Guidelines*, define the brief **objective of the thesis** and its draft outline. In the *Literature* section, **key publications** on which the thesis will be based can be added. It is not recommended to copy data from other applications, as it may change characters. Enter the data manually. **At this stage, it is still possible to modify (rewrite) the topic title.** It is necessary to provide the topic title in English.
- 5. After completing the draft, the student sets the value 'Student completed the final thesis assignment draft' in the 'Approval status' section, SAVES the final thesis assignment draft, and informs the supervisor about its completion.



- 6. **The supervisor** electronically **approves or rejects the draft**. In the latter case the supervisor returns it for further revision (*My Teaching / Final Thesis Topics / Bulk Approval of Topics*).
- 7. The thesis approved by the supervisor is then also electronically approved by the head of the department where the supervisor works. **The head of the department approves or rejects the draft**. In the latter case, he or she returns it for further revision. **NOTE**: Once the approval process by the head of the department is completed, the approved final thesis assignment draft cannot be changed later!
- 8. The new data from the approved final thesis assignment draft is transferred to the *Thesis* section by the Administrative Assistant at the relevant department, and the data about the thesis is final (accessible in IS/STAG *My Study / Thesis*).
- 9. The approved final thesis assignment draft for inclusion in the thesis, see "Methodological Guidelines for Preparing Final Theses", is available in the thesis submission system (https://ris.uhk.cz/evskp) usually within one day of the draft being transferred by the Administrative Assistant at the Department.

The registration of final thesis topics and the preparation of the final thesis assignment draft are conducted exclusively electronically. The draft is not printed or submitted in paper form to the department.

Procedure for Obtaining the Final Thesis Assignment Draft from eVSKP:



Navigace & Info

- ▼ Úvodní strana eVSKP UHK

 - Úvodní strana eVSKP UHK

 Zaměstnanec UHK

 D Oponované práce

 b Vedené práce

 S Student UHK

 D <u>Odevzdávání kvalifikačních prací</u>

 P Posudky prací

 D Kontaktní formulář

 Návody

Obecné informace

Vaše jméno:

Vaše role: Student, Zaměstnanec

Odevzdání kvalifikačních prací

Seznam přihlášených kvalifikačních prací k odevzdání

Poznámka: Termín je závazný pouze pro studenty, kteří mají odevzdat svou práci v tomto semestru a platí pro nejbližší termín státnic a obhajob.

Název práce: Nezaměstnanost mladých osob ve vybraných státech Evropské Unie

Fakulta: UHK, Fakulta informatiky a managementu

Jméno autora:

Termín 16. 8. 2021 odevzdání:* odevzdat práci »

Typ Diplomová práce práce:

Katedra: Katedra ekonomie

Stav probíhá odevzdávání (vkládání metadat a práce: souborů práce)

Výsledek antiplagiátorské kontroly Práce bude odeslána k antiplagiátorské kontrole do Odevzdej.cz po odevzdání výtisků referentce katedry.

Navigace & Info

- ▼ Úvodní strana eVSKP UHK

 - Úvodní strana eVSKP UHK

 *Zaměstnanec UHK

 *Doponované práce

 *Vedené práce

 *Student UHK

 *Dodevzdávání kvalifikačních prací

 *Posudky prací

 *Kontaktkní formulář

 *Návody

Informace o odevzdávané práci

Název práce: Nezaměstnanost mladých osob ve vybraných státech Evropské Unie Stav práce: probíhá odevzdávání (vkládání metadat a souborů práce)

Obecné informace

vase roie: Student, Zaměstnanec

Odevzdání kvalifikačních prací

Krok 1: Kontrola údajů

« krok zpět | další krok »

Elektronické odevzdání práce obsahuje čtyři kroky. V prvním zkontrolujete níže uvedené údaje, které jsou převzaty ze studijního systému. Ve druhém doplníte jázyk práce, abstrakt práce a klíčová slova. Ve třetím kroku nahrajete soubor s prací a ve čtvrtém potvrdíte odevzdání.

Za správnost dat nesete plnou zodpovědnost a protože jsou údaje předávány do Archivu UHK, je pro trvalé uložení nutná jejich bezchybnost. Pokud naleznete rozpor se skutečnosti, kontaktujte referentku katedry přes odkaz níže (podnázvy práce jsou nepovinné položky, není je třeba uvádět). Referentka zajistí opravu údajů ve studijní agendě a následující den po opravě budou údaje automaticky opraveny i zde. Pokud jsou všechny položky v pořádku, můžete přejít na další krok přes odkaz výše.

kontaktovat referentku katedry »

Anglický podnázev: neuvedeno

Autor práce:

Vedoucí práce: Ing. Martina Hedvičáková, Ph.D.

Typ práce: Diplomová práce

Český název: Nezaměstnanost mladých osob ve vybraných státech Evropské Unie Anglický název: Youth unemployment in selected countries of the European Union Český podnázev: neuvedeno

Katedra: Katedra ekonomie

- stáhnout zadání práce ve formátu PDF

- stáhnout jako PNG obrázek pro vložení do textu práce