

# 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**.
6. 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).

The screenshot shows the IS/STAG system interface for thesis topic registration. The sidebar on the left contains navigation links: Thesis topics, Final thesis, Plagiarism checking, ECTS departures, ECTS arrivals, Quality evaluation, Student application forms, Automatic messages, Reminder, and Viewing files. The main content area is titled 'Thesis topics' and includes a form for topic registration. The form has several dropdown menus and checkboxes for filtering and searching topics. Below the form is a 'Topic list' table. The table has columns for Examination title, Department/Unit, Related persons, Topic type, Approval status, Academic year of Assignment, Occ. / max, and Priority. A key at the bottom explains the status icons: green for 'Topic awaiting approval', green with a check for 'Topic approved', red with an X for 'Topic rejected', blue with a pencil for 'Topic may be modified', and green with a check for 'This topic has been assigned to you.'

Examination title	Department/Unit	Related persons	Topic type	Approval status	Academic year of Assignment	Occ. / max	Priority
Factors influencing sustainability in European Union countries: An integrated Assessment	diplomová (Nov.)	Added by a student Samuel Amponsah Odei	Thesis registration assigned to student for completion		2023/2024 2024/2025	1	

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 *Thesis* 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.**

<b>Essentials</b>	
Examination title *	Real estate as an essential asset class of an investment portfolio
Topic title in English *	Real estate as an essential asset class of an investment portfolio
Thesis Guidelines *	<div><b>B</b> <b>I</b> <math>\frac{1}{2}</math> <math>\frac{1}{3}</math> <math>\times_2</math> <math>\times_3</math></div> <p>Objective: Analyse the real estate investments of Czech republic in comparison with foreign countries.</p> <p>Warp:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Introductory analysis of the issue</li><li>• Research of Czech real estate market</li><li>• Research of real estate of the other</li></ul>
Literature	<div><b>B</b> <b>I</b> <math>\frac{1}{2}</math> <math>\frac{1}{3}</math> <math>\times_2</math> <math>\times_3</math></div> <p>HARTZELL, David; BAUM, Andrew E. (2021). Real Estate Investment and Finance Strategies, Structures, Decisions.</p> <p>BROWN, N. (2013). Czech Point: Keys to Lucrative</p>
Týká se praxe	No
<b>More information</b>	
Extent of original report	-
Extent of graphics content	-
Form of thesis	printed/electronic
Language	English
<b>Internal data</b>	
Approval status *	Do not forget to update the approval status, otherwise you won't be able to take the next steps required for the topic to be assigned. Thesis registration assigned to student for 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:

← → ↻ ris.uhk.cz/evskp/#UHK-Article ☆

česky english

**eVSKP** [ elektronické odevzdávání vysokoškolských kvalifikačních prací ] { } Univerzita Hradec Králové

**Navigace & Info**

- ▼ Úvodní strana eVSKP UHK
- ▼ Zaměstnanec UHK
  - ▷ Oponované práce
  - ▷ Vedené práce
- ▼ Student UHK
  - ▷ Odevzdávání kvalifikačních prací
  - ▷ Posudky prací
  - ▷ Kontaktní formulář
  - ▷ Návod

**eVSKP, Univerzita Hradec Králové**

Vítejte v aplikaci **eVSKP (elektronické odevzdávání vysokoškolských kvalifikačních prací)**. V horní části stránky můžete volit mezi českým a anglickým uživatelským rozhraním a na levém panelu jsou zobrazeny možnosti aplikace, ke kterým máte oprávnění. V případě výskytu jakéhokoliv problému kontaktujte technickou podporu aplikace přes sekci **Kontaktní formulář**. Pokud chcete jen poradit s používáním aplikace, navštivte k tomu určenou část **Návody** v levém menu.

**Obecné informace**

Vaše jméno:

Vaše role:

Student, Zaměstnanec

**Navigace & Info**

- ▼ Úvodní strana eVSKP UHK
  - ▼ Zaměstnanec UHK
    - ▷ Oponované práce
    - ▷ Vedené práce
  - ▼ Student UHK
    - ▷ [Odevzdávání kvalifikačních prací](#)
    - ▷ Posudky prací
    - ▷ 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 odevzdání:** 16. 8. 2021

[odevzdat práci »](#)

**Typ práce:** Diplomová práce

**Katedra:** Katedra ekonomie

**Stav práce:** probíhá odevzdávání (vkládání metadat a 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
  - ▼ Zaměstnanec UHK
    - ▷ Oponované práce
    - ▷ Vedené práce
  - ▼ Student UHK
    - ▷ Odevzdávání kvalifikačních prací
    - ▷ Posudky prací
    - ▷ Kontaktní 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)

[Zrušit](#)

**Obecné informace**

**Vaše jméno:**

**Vaše role:**  
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 jazyk 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 skutečností, 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 »](#)

**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

**Anglický podnázev:** neuvedeno

**Katedra:** Katedra ekonomie

- stáhnout zadání práce ve formátu PDF

- stáhnout jako PNG obrázek pro vložení do textu práce