

Postup nahrávání studentských prací do SIS:

-Čtěte pečlivě až do konce-

Po přihlášení do SIS vyberte modul „Témata prací (výběr práce)“ a zobrazí se vám seznam vašich prací (bakalářská/diplomová práce a projekt), postup u obou je v podstatě stejný:

Klikněte na název práce v seznamu a otevře se vám stránka s detailem práce (její hlavička a popřípadě seznam souborů k ní nahraných). V menu (zelený pruh v horní části stránky) máte na výběr „Detail“ a „Editace“. **Klikněte na „Editace“** a zpřístupní se úpravy práce. Zde aktualizujte vše potřebné – zejména **anglický název práce**, klíčová slova česky i anglicky a do položky „Seznam použitých zdrojů (literatura)“ vložte literaturu v práci použitou (nakopírujte sem seznam zdrojů a literatury z vaší práce) a obdobně též položky „Anotace“ a „Anotace v anglickém jazyce“.

Pod těmito údaji na konci stránky jsou „Nahrané soubory k práci“. Soubor nahrajete následovně: Vyberete typ souboru (na výběr máte: „řešení práce“, „anotace – řešitelova verze“ a „anotace anglicky – řešitelova verze“ a „Příloha k práci“) a kliknete na modrou ikonku lupy umístěnou pod výběrem typu souboru, otevře se Vám okno, ve kterém pomocí tlačítka „Procházet“ vyberete soubor uložený v počítači – **Jako řešení práce můžete uložit soubor pouze ve formátu *.pdf** -, poté kliknete na tlačítko „Ulož“, okno se zavře a soubor se nahraje na náš server – pod výběrem typu souboru uvidíte jeho název – a dalším kliknutím na tlačítko „Uložit“ pod ním jej přiřadíte k práci (po úspěšném uložení se nahoře na stránce objeví informace „Soubor byl úspěšně uložen“ a u nahraných souborů k práci přibude ten vámi uložený). Takto nahrajte především „řešení práce“, „anotace – řešitelova verze“ a „anotace anglicky – řešitelova verze“.

Kontrola na plagiáty bude u všech elektronicky odevzdaných prací systémem provedena automaticky 9tého května (a poté každé následující pondělí), a její výsledek nahrán k práci. Provedli-li jste již vlastní kontrolu na [Theses](#) (podle: [Manuál pro kontrolu diplomových prací](#)), nebo odevzdáte-li elektronicky svou práci po tomto datu, pak ji můžete uložit jako typ souboru „Příloha k práci“. Máte-li více souborů které chcete jako přílohu k práci uložit, sbalte tyto soubory do archivu (Rar, Zip...).

Jste-li si jisti, že jste uložili všechny soubory a vyplnili všechny údaje, práci odevzdejte pomocí tlačítka „Odevzdat“ na samém konci stránky. Po jeho odkliknutí se zobrazí potvrzovací dialog, po jehož odsouhlasení je práce odevzdána – jde o z vaší strany nevratný čin, proto dobře zkontrolujte, zda máte opravdu vše v pořádku. V hlavičce práce přibude informace: „Datum odevzdání elektronické podoby“ s aktuálním datem. V této chvíli obdrží vedoucí diplomové práce i její oponent na školní mail (@jamu.cz) informaci, že jste odevzdali svoji práci do informačního systému SIS.