

## **Obsah**

<b><u>Obsah.....</u></b>	<b><u>1</u></b>
<b><u>Vytvorenie Individuálneho študijného plánu doktorandovi.....</u></b>	<b><u>2</u></b>
<u>Vkladanie IŠP.....</u>	<u>3</u>
<u>Predpokladané termíny Dizertačnej skúšky.....</u>	<u>3</u>
<u>Doplneniu stručnej charakteristiky dizertačnej práce.....</u>	<u>4</u>
<u>Vloženie vyjadrenia k IŠP garantom študijného programu.....</u>	<u>6</u>
<b><u>Hodnotenie aktivít doktoranda .....</u></b>	<b><u>7</u></b>
<u>Hodnotenie pedagogickej a vedeckej činnosti.....</u>	<u>8</u>
<u>Súhrn činností.....</u>	<u>9</u>
<u>Schválenie hodnotenia aktivít Pedagogickej a Vedeckej činnosti predsedom odborovej komisie.....</u>	<u>9</u>
<u>Tlač študijného plánu doktoranda.....</u>	<u>10</u>
<b><u>Vypísanie a schválenie dizertačných prác.....</u></b>	<b><u>11</u></b>
<b><u>Predseda odborovej rady.....</u></b>	<b><u>13</u></b>
<u>Schvaľovanie tém predsedom odborovej rady.....</u>	<u>14</u>

## Vytvorenie Individuálneho študijného plánu doktorandovi

IŠP vytvára na začiatku štúdia školiteľ prípadne doktorand podľa pripraveného študijného plánu pre daný študijný program (iba školiteľ ho môže poslať na schválenie). Po schválení sa predmety z IŠP dostanú do priebehu štúdia doktoranda (do priebehu sa dostanú až po pridaní referentkou). Predmety hodnotia počas roka učители podľa rolí, ktoré im nastavil garant daného predmetu. Špeciálne predmety pedagogickej a výskumnej činnosti do IŠP nepridávajúte, do priebehu akademického roka sa dotiahnu automaticky po zadaní hodnotenia školiteľom (postup sa nachádza v 2. časti tohto dokumentu).

Školiteľ sa dostane k tvorbe IŠP cez aplikáciu Individuálny študijný plán v časti Moja výučba.



### Moja výučba

:: [Záznamník učiteľa](#) :: [Termíny skúšok](#) :: [Rozpis vyučov](#)  
:: [Úspešnosť študentov v predmetoch](#) :: [Rozvrhové obmedzer](#)  
:: [Aktualizovaný študijný plán](#) :: [Individuálny študijný plán](#)

Doktorand túto aplikáciu nájde vo svojom Portále študenta – Individuálny plán.



### Moje štúdium

:: [Portál študenta](#) ::

### Podpora zvoleného štúdia

Aplikácia na podporu aktuálne zvr



Osobný  
rozvrh



Individuálny  
plán

Harm  
vy

V zvolenom univerzitnom období sa školiteľovi ponúkajú nasledovné možnosti Vkladania IŠP, tlače, úprav Záv. práce a možnosť postúpiť IŠP na schválenie garantovi študijného programu.

Univerzitné obdobie

2009/2010

Zvoliť

Stav	Študent	Vaša rola	Vkladanie	Postúpiť	Tlač	Záv. práca
	Boháčová Katarína, Ing. arch.	školiteľ				
	Gejdošová Kamila, Ing. arch.	školiteľ				
	Nádaská Kristína, Ing. arch.	školiteľ				
	Sajdáková Jana, Ing. arch.	školiteľ				

## Vkladanie IŠP

Cez ikonu Vkladania vojdeme teda do tvorby IŠP, kde sa nájdeme skupiny predmetov podľa študijných plánov.

Je nutné vyplniť IŠP pre prvý, druhý a tretí rok štúdia (3. rok je podľa dohody a nastavenia plánu integrátorom). Povinné predmety, povinne vol. predmety z ponuky a výberové predmety z ponuky „predmet z FA“. Pri predmetoch, kde sa nám ponúka výber Examinátora vyberieme vášho určeného a tlačidlom examinátorov uložíme.

### 1. ročník

Ozn.	Predmet	Plánovaný termín	Examinátor
<input checked="" type="radio"/>	53001_D Teória a metodológia I.	letný semester	prof. Ing. arch. Matúš Dulla, DrSc.
<input checked="" type="radio"/>	53002_D Teória a metodológia II.	zimný semester	doc. PhDr. Jozef Pauer, CSc.
<input checked="" type="radio"/>	53405_D Teória tvorby urbanizmu I.	zimný semester	doc. Ing. arch. Mária Samová, PhD.
<input checked="" type="radio"/>	53411_D Teória tvorby urbanizmu II.	letný semester	doc. Ing. arch. Peter Kardoš, PhD.
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/> 53431_D Vybrané state z urbanizmu	zimný semester	doc. Ing. arch. Ľubica Vítková, PhD.

Odstráň predmety

Ulož examinátorov



Predmet bol pridaný

Zvoľte:  povinné predmety  povinne vol. predmety  predmet z FA  predmet z STU  cudzí predmet

Predmet	Termín
53405_D Teória tvorby urbanizmu I. (z - 10 kr.)	<input checked="" type="radio"/> ZS <input type="radio"/> LS
53411_D Teória tvorby urbanizmu II. (z - 10 kr.)	<input type="radio"/> ZS <input checked="" type="radio"/> LS
53002_D Teória a metodológia II. (z - 10 kr.)	<input checked="" type="radio"/> ZS <input type="radio"/> LS
53001_D Teória a metodológia I. (z - 10 kr.)	<input type="radio"/> ZS <input checked="" type="radio"/> LS

Pridať povinné predmety

## Predpokladané termíny Dizertačnej skúšky

Ak máme v ročníkoch predmety pridané, a školiteľ sa pokúsi postúpiť IŠP na schválenie garantovi študijného programu, systém školiteľovi oznámi, že musí splniť ešte nasledovné požiadavky:




**Individuálny študijný plán nie je možné postúpiť na ďalšie schválenie, pretože nie sú splnené nasledujúce podmienky:**

- Musí byť vložený ako názov tak aj stručná charakteristika dizertačnej práce.
- Musia byť uložené všetky termíny v záložke Časový plán.

Takže v záložke časový plán uložíme predpokladané termíny Dizertačnej skúšky a Obhajoby dizertačnej práce.

Skúšky      Ďalšie úlohy      Dizertačná práca      **Časový plán**      Postúpiť ďalej      Garant študijného programu

Do nasledujúceho formulára môžete vložiť termíny súvisiace s ukončením doktorandského štúdia a údaje potvrdiť stlačením tlačidla Uložiť.

 **Nie sú uložené všetky plánované termíny. Na uloženie vyplňte všetky polia.**

Termín	Plánovaný
Dizertačná skúška	02. 03. 2011
Obhajoba dizertačnej práce	02. 09. 2012


**Uložiť**

## Doplneniu stručnej charakteristiky dizertačnej práce

Cez záložku Dizertačná práca sa dostaneme k doplneniu stručnej charakteristiky diz. práce.

Skúšky      Ďalšie úlohy      **Dizertačná práca**      Časový plán      Postúpiť ďalej      Garant študijného programu

V nasledujúcom formulári máte možnosť vložiť resp. upraviť názov a charakteristiku diz. práce.

 **Zmeny boli uložené.**

### Názov dizertačnej práce

Drobná architektúra ako súčasť imidžu mesta

### Stručná charakteristika dizertačnej práce

abcd

**Uložiť**

## Postúpenie IŠP garantovi.

To sa dá spraviť dvoma spôsobmi:

Kliknutím na ikonu, pri študentovi



V tomto prípade sa IŠP postúpi k aktuálnemu dátumu.



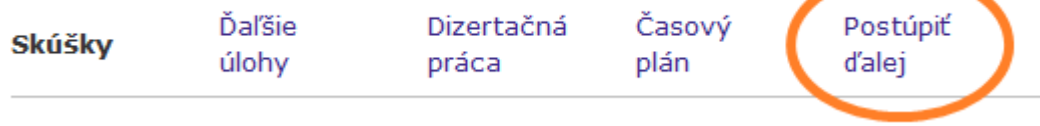
**Individuálny študijný plán bol k 11.09.2009 postúpený na ďalšie schválenie - teraz je považovaný za kompletný. Garant študijného programu bol automaticky informovaný e-mailovou poštou.**

V prípade, že sa garant k IŠP nevyjadril, je možné ho vrátiť na editáciu pomocou ikony s

krížikom.

Druhá možnosť je v aplikácii vkladania

omocou nasledujúcich formulárov je možné zostaviť individuálny študijný plán (2



kde nám AIS ponúkne navyše možnosť zadať dátum ku ktorému je IŠP postúpené na schválenie.

Postúpiť na schválenie k dátumu:

Ak je IŠP garantom vrátené na prepracovanie váš indikátor stavu je modrý a dôvod odmietnutia je napísaný v hornej časti obrazovky úprav IŠP.

**Garant študiijného programu (prof. Ing. arch. Bohumil Kováč, PhD.) vrátil ISP na prepracovanie z nasledujúcich dôvodov:**

je to zlé! :)

Skúšky    Ďalšie    Dizertačná    Časový    Postúpiť

Ak je všetko v poriadku indikátory sú zelené

## Vloženie vyjadrenia k IŠP garantom študijného programu


Aplikácia v študijnom systéme, ktorá slúži na vkladanie vyjadrení individuálnemu plánu doktoranda má názov Individuálny študijný plán - garant študijného programu. Nachádza sa tam menný zoznam študentov, ktorým máte právo vkladať stanovisko k IŠP.









Študijný systém

:: Aktualizovaný študijný plán - odborová komisia :: **Individuálny študijný plán - garant študijného programu**

Vložiť stanovisko alebo vrátiť na prepracovanie je možné len tým študentom, ktorí majú skompletizované IŠP a postúpené ďalej od školiteľa. Po vložení stanoviska sú indikátory

zelené obe  aj v tejto aplikácii garanta.

	FA D-URB den [roč 1]	Ústav inžinierstva a výstaviteľstva (FA)		
	<b>Prekop Daniel, Ing. arch.</b> FA D-URB ext [roč 1]	doc. Ing. arch. Dagmar Kaliská, CSc. Ústav urbanizmu a územného plánovania (FA)		
	<b>Sajdaková Jana, Ing. arch.</b> FA D-URB den [roč 1]	doc. Ing. arch. Ľubica Vitková, PhD. Ústav urbanizmu a územného plánovania (FA)		 

Garant programu ako školiteľ má možnosť vložiť posudok priamo v aplikácii vkladania IŠP študenta.

Dizertačná  
práca

Časový  
plán

Postúpiť  
ďalej



## Hodnotenie aktivít doktoranda

Hodnotenie predmetov Pedagogická činnosť, Vedecké a publikačné aktivity robí školiteľ cez špeciálnu aplikáciu v časti Moja výučba – Aktualizovaný študijný plán na konci každého akademického roka. Tieto predmety nemajú v AIS pevne nastavené kredity, preto zisk kreditov určuje školiteľ pri hodnotení študenta. Predmety školiteľ nezadáva do Individuálneho študijného plánu. Do študijného priebehu sa dotiahnu automaticky po zadaní hodnotenia.



### Moja výučba

:: **Záznamník učiteľa** :: Termíny skúšok :: Rozpis vyučovacích týždňov :: Záverečné práce  
:: Úspešnosť študentov v predmetoch :: Rozvrhové obmedzenie učiteľa :: Agenda štátnych skúšok  
:: **Aktualizovaný študijný plán** :: Individuálny študijný plán

Zadanie hodnotenia špeciálnych predmetov: v aplikácii sa nám zobrazí tabuľka s menným zoznamom študentov vybraného univerzitného obdobia.

Univerzitné obdobie

V nasledujúcej tabuľke je zobrazený zoznam študentov doktorandského štúdia, pri ktorých ste evidovaný

Stav	Študent	Ročník	Priebeh	Vaša rola	Vkladanie	Náhľad	Tlač
	Boháčová Katarína, Ing. arch.	1	študuje	školiteľ			
	Gejdošová Kamila, Ing. arch.	1	študuje	školiteľ			
	Nádaská Kristína, Ing. arch.	1	študuje	školiteľ			
	Sajdáková Jana, Ing. arch.	1	študuje	školiteľ			

### Aktualizovaný študijný plán - legenda stavu:

Kto vyplňa: školiteľ predseda odborovej komisie

Stav vyplnenia: kompletne čiastočne nevyplnené

Tabuľka nám ďalej ponúka v stĺpci Stav indikáciu kompletnosti vyplnenia hodnotia, vloženie samotného hodnotenia cez ikonu Vkladanie, náhľad hodnotenia a tlač. Ak sa vám nezobrazuje váš študent v tabuľke, AIS vás neviduje za jeho školiteľa a musíte kontaktovať študijné oddelenie. Pristúpime k zadávaniu hodnotenia cez ikonu vkladanie, kde sa nám zobrazia 3 časti pedagogickej činnosti. Všetky 3 bodové hodnotenia musia byť zadané spolu so slovným popisom, ináč nás systém na to upozorní pri uložení. Je nutné dodržať aj správny rozsah bodového hodnotenia, uvedený v zátvorkách.



### Pedagogické činnosti nelze uložit

- **Bodové ohodnocení a charakteristika činnosti musí být zadané současně**



### Pedagogické činnosti nelze uložit

- **Body k činnosti "Vlastná pedagogická činnost doktoranda" jsou zadané ve špatném rozsahu**

## Hodnotenie pedagogickej a vedeckej činnosti

### Pedagogická činnosť

Tvořivá činnosť v oblasti vedy

Souhrn činností

Pomocí následujícího seznamu můžete vyplnit počet bodů, které mají být za danou

#### Absolvovanie vysokoškolskej pedagogiky

Body:  (8)

abc

#### Autorstvo a spoluautorstvo pri tvorbe skript, učebných pomôcok a textov

Body:  (5-10)

bca

#### Vlastná pedagogická činnosť doktoranda

Body:  (5)

acb

Uložit body

Po správnom vyplnení a uložení bodov dostaneme informáciu:



**Pedagogické činnosti byly uloženy**



Pedagogická činnosť


Tvořivá činnosť v oblasti vedy

Souhrn činností

Tým istým spôsobom ako pri pedagogickej činnosti vyplníme hodnotenia, ktorých je v tejto časti 11 a uložíme ich.

## Súhrn činností

Pri úplnom vyplnení oboch hodnotení činností máme stále stav vyplnenia na úrovni Čiastočne

(žltá farba) , aby sme ho skompletizovali dokončíme posledný krok v časti Súhrn činností. Tam vyplníme získané kredity a zaškrtneme odporúčanie školiteľa k určenému dátumu.

Pedagogická činnosť

Tvořivá činnosť v oblasti vedy

Souhrn činností

Název druhu činnosti	Počet činností	Počet získaných bodů	Získané kredity
Pedagogická činnosť	3	18	<input type="text"/>
Tvořivá činnosť v oblasti vedy	11	109	<input type="text"/>

Výběrem z následujících doporučení určíte závěrečnou zprávu z vaší strany za kompletní

Školitel' odporuča:  pokračovať v štúdiu  prerušiť štúdium, ponechať prerušené  ukončiť štúdium


Dátum:  (DD. MM. RRRR)

Uložit hodnotení

- Späť na zoznam študentov
- Návrat do osobnej administratívy

Stránka zobrazená s využitím superráva (ako doc. Ing. arch. Ľubica Vítková, PhD. pracuje Bc. Peter Roman)

Po uložení formulára indikátor stavu školiteľa sa nám zmení pri študentovi na Kompletné

(zelená farba) . Zostáva nám červený indikátor predsedu odborovej komisie, ktorý musí vaše hodnotenia študenta schváliť a podpísať.



## Schválenie hodnotenia aktivít Pedagogickej a Vedeckej činnosti predsedom odborovej komisie

Predsa odborovej komisie v časti Študijný systém zvolí aplikáciu Aktualizovaný študijný plán – odborová komisia

Študijný systém


: Aktualizovaný študijný plán - odborová komisia : Individuálny študijný plán - garant študijného programu

Tam, kde je indikátor stavu školiteľa číslo 1 zelený, pribudne možnosť vloženia súhlasu so správou o priebehu doktorandského štúdia a odporúčanie pokračovať v štúdiu.

 Ing. arch. ]	1	študuje	doc. Ing. arch. Ľubica Vitková, PhD. Ústav urbanizmu a územného plánovania (FA)	predseda	
--	---	---------	--	----------	---

<b>Odborová komisia súhlasí so správou o priebehu doktorandského štúdia:</b> <input type="radio"/> áno <input type="radio"/> nie	
<b>Odborová komisia odporúča:</b> <input type="radio"/> pokračovať v štúdiu <input type="radio"/> prerušiť štúdium, ponechať prerušené <input type="radio"/> ukončiť štúdium	
<b>Dátum:</b>	<input type="text" value="08.09.2009"/>
<input type="button" value="Uložiť hodnotenie"/>	

Po uložení stanoviska odborovej komisie je proces evidencie špeciálnych predmetov v AIS dokončený a indikátor stavu sa zmení u školiteľa aj u predsedu odborovej komisie na

Kompletný .

## **Tlač študijného plánu doktoranda**

Po skompletizovaní krokov je možné už tlačiť kompletný Aktualizovaný študijný plán doktoranda s vyjadrením školiteľa aj so stanoviskom odborovej komisie.

### **Záver a odporúčenia školiteľa**

**Školiteľ odporúča:** pokračovať v štúdiu

**Dátum:** 08. 09. 2009

**doc. Ing. arch. Ľubica Vitková, PhD.**  
školiteľ

### **Stanovisko odborovej komisie**

Predseda odborovej komisie nesúhlasí so správou o priebehu doktorandského štúdia.

**Predseda odborovej komisie odporúča:** ukončiť štúdium

**Dátum:** 08. 09. 2009

**prof. Ing. arch. Robert Špaček, CSc.**  
predseda odborovej komisie

## Vypísanie a schválenie dizertačných prác

Aby si študent mohol vybrať v elektronickej prihláške tému dizertačnej práce, bude potrebné vypísať tému DP do AIS. Téma sa v elektronickej prihláške zobrazí až po schválení predsedom odborovej rady! Preto je potrebné všetko stihnúť ešte pred spustením prijímacieho konania v AIS.

Postup pre školiteľov - vypísanie DP:

V časti moja výučba si zvolíme Záverečné práce

### Moja výučba

:: [Záznamník učiteľa](#) :: [Prehľad vypísaných termínov](#) :: [Rozpis vyučovacích týždňov](#) :: [Záverečné práce](#)  
:: [Prehľad hodnotenia úspešnosti predmetov](#) :: [Rozvrhové obmedzenie učiteľa](#) :: [Agenda štátnych skúšok](#)

Externí školitelia, ktorí nevyučujú žiaden predmet majú v tejto časti možnosť si zvoliť len túto položku.

### Moja výučba

:: [Záverečné práce](#)

Po vstupe do Záverečných prác je potrebné zvoliť nasledovné kroky: 1. Návrh témy, 2. Navrhnuť tému, 3. Zvoliť Typ témy a 4. Stlačiť Vyplniť formulár

Aby systém mohol určiť komu práca patrí je nutné sa nepomyliť a zvoliť správny Typ témy – Dizeračná práca

### Návrhy tém

Vedené práce

[Návrhy tém](#)

Aplikácia slúži na správu tém záverečných prác. Témy môžu byť vytvorené vedúcim práce alebo študentom, k

Na schválenie

Ponúkané témy

[Navrhnuť tému](#)

Pripravované témy

Študenti bez zadania

### Základné údaje

Na založenie nového návrhu témy je potrebné najskôr si zvoliť typ témy. Potom môžete prejsť na vyplnenie z

Typ témy:

Bakalárska práca  
Bakalárska práca  
Diplomová práca  
Dizertačná práca  
Záverečná práca

[Vyplniť formulár](#)

■ [Návrat d](#) [ratívy](#)

Nasledovné položky sú povinné: 1. **Názov témy**, 2. **Názov témy anglicky**, 3. **Abstrakt**, 4. **Anotácia**, ak je potrebné zvoliť externú vzdelávaciu inštitúciu je možné ju vybrať z príslušného zoznamu. Ak má byť téma určená len určitému počtu študentov doplníme maximálny počet.

<b>Typ témy:</b>	Dizertačná práca
<b>Názov témy:</b>	<input type="text"/>
<b>Názov témy anglicky:</b>	<input type="text"/>

Položka Fakulta určuje fakultu, pre ktorých študentov je daná téma určená.

<b>Fakulta:</b>	Fakulta architektúry
-----------------	----------------------

V položke Externá vzdelávacia inštitúcia môžete zvoliť externú vzdelávaciu inštitúciu, s ktorou musí prihlasujúci sa študent spolupracovať.

<b>Externá vzdelávacia inštitúcia:</b>	-- vyberte --
--	---------------

Do položky Garantujúce pracovisko zvolte pracovisko, ktoré bude tému garantovať a tiež pre toto pracovisko téma vzniká. Pokiaľ je pri pracovisku uvedené v zátvorke dátum, udáva dokedy sa môžu vypisovať nové témy pre fakultu, pod ktorú pracovisko spadá.

<b>Garantujúce pracovisko:</b>	Ústav Architektúry II.
<b>Abstrakt:</b>	<input type="text"/>
<b>Anotácia:</b>	<input type="text"/>

**Ďalšie informácie:**

Pokiaľ necháte položku Max. počet študentov prázdnu, môže sa na tému prihlásiť neobmedzený počet študentov.

<b>Max. počet študentov:</b>	<input type="text"/>
------------------------------	----------------------

Výber študijného programu je dôležitý, ak chceme pridať viac študijných programov stlačíme **Pridať obmedzujúcu kombináciu**. Nie je možné uložiť tému a odoslať ju ak nie je zadaný program! Aj keď nám systém dovoľuje vybrať možnosť „všetky programy“.

<b>Program:</b>	D-ARCH architektúra
<b>Zameranie:</b>	-- všetky zamerania --

Ak je vypísanie témy kompletne odošlete ju na schválenie predsedovi odborovej rady, v inom prípade ju môžete len uložiť, alebo ak ste predseda odb. kom. si ju hneď aj schváliť.

Novú tému založíte stlačením tlačidla Uložiť a kompletnú tému poslať na schválenie. Následne bude poslaná na schválenie a neposielat ju na schválenie, je možné tak urobiť stlačením tlačidla Uložiť ako rozpracovanú tému. Pokiaľ požadujete a automaticky schváliť. Automatické schválenie bude uskutočnené iba v prípade, že ste vedúcim zvoleného garantujúceho predsedovi odborovej rady.

Uložiť a kompletnú tému poslať na schválenie

Uložiť ako rozpracovanú tému

Uložiť kompletnú tému a automaticky schváliť

Ak sme spravili všetko čo sme mali zobrazia sa nám nasledovné informácie:



**Zadané údaje boli úspešne uložené.**



**Návrh témy bol úspešne odoslaný predsedovi odborovej rady.**

Uložené a odoslané témy môžeme prezerat' v časti **Pripravované témy**, pokiaľ téma nebola schválená môžeme ju ešte upraviť a znovu odoslať.

- *Ponúkané témy* – zoznam tém, ktoré garanti schválili a sú teda ponúkané študentom
- *Neponúkané témy*
  - zoznam tém, ktoré garanti síce schválili, ale následne ich učitel' označil ako Neponúkané a študentom ich neponúka. Schválenú tému môže „zrušiť“ aj garant – téma sa presunie medzi neponúkané
  - zoznam tém, ktoré garanti odmietli – Odmietnuté témy (v podrobnostiach sa dozvie dôvod odmietnutia)
- *Pripravované témy* – zoznam tém, ktoré sú ešte rozpracované a tém, ktoré už čakajú na vyjadrenie garantov.

## Predseda odborovej rady

Zoznam členov a predsedu odborovej rady môžeme nájsť v časti **Orgány na STU** -> **Orgány štud. Odborov**



### Informácie o STU

- Základné informácie o univerzite
- **Ludia na STU**
- Absolventi STU
- **Orgány na STU**
- Učebne na STU
- Prehľad dohôd so zahraničnými partnermi
- Tematické vyhľadavanie
- Verejný dokumentový server
- Prechádzať blogy
- Overenie platnosti identifikačných kariet
- Typy používaných identifikačných kariet

Pracovisko	Orgány pracovísk	Orgány štud. odborov
Slovenská technická univerzita v Bratislave (celouniverzitné orgány)		
Materiálovotechnologická fakulta so sídlom v Trnave		
Strojnícka fakulta		

## Schvaľovanie tém predsedom odborovej rady

V manažérskej nadstavbe nájdeme a zvolíme si Schvaľovanie tém záverečných prác



Manažérska nadstavba

:: [Portál vedúceho](#) :: [Schvaľovanie tém záverečných prác](#)

Zvolíme si v ktorom programe práce ideme schvaľovať

Skratka	Názov	Fakulta	Navrhnuté	Pokračovať
D-ARCH	architektúra	FA	2	➔
D-KVAR	konštrukcie v architektúre	FA	0	➔
D-OAD	obnova architektonického dedičstva	FA	0	➔
D-TA	teória architektúry	FA	0	➔
D-URB	urbanizmus	FA	0	➔

Vypíšu sa nám dané témy, v časti **Podrobnosti** ich môžeme prezerať a v danom riadku kliknutím na ikonu hneď Schváliť alebo Zamietnuť. Schváliť a zamietnuť tému je možné aj označením príslušných zaškrtačiacich políčok a nasledovným zvolením príslušného tlačidla.

Ozn.	Názov témy	Typ	Určené pre	Navrhov	Identifikácia	Vedúci práce	Schváliť	Odmietnuť	Podrobnosti
<input type="checkbox"/>	Téma111	DizP	FA	P. Vodrážka	UDA FA, ext ICV CUP REK	P. Vodrážka			
<input type="checkbox"/>	Téma222	DizP	FA	P. Vodrážka	UDA FA, ext ICV CUP REK	P. Vodrážka			

K odmietnutej téme je potrebné zadať dôvod odmietnutia.