

ODEVZDÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

Check-list pro studující

1 Před začátkem semestru, kdy chce obhajovat

- Zkontroluji, že mám řádně vypsané téma v aplikaci **Rozpisy témat** v ISu.
- Vedoucí práce je zadán a oficiální zadání je vloženo.
- Finální název práce v jazyce práce (německy) a v angličtině
- Termín kontroly tématu:
 - do 31. 10. (podzimní)
 - do 31. 3. (jarní)



2 Během semestru

- Pracuji na diplomové práci a jsem v kontaktu s vedoucí(m) práce.
- **Minimálně 3x** za semestr **zkonzultuji** s vedoucí(m) svou **práci** osobně nebo online a průběžně **odevzdávám** dle domluvy **dílčí části práce pro zpětnou vazbu ze strany školitele/školitelky**.



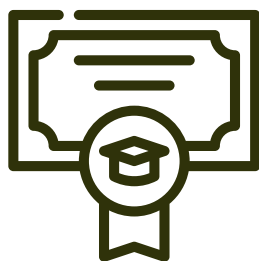
3 Mám finální verzi dipl. práce

- Pošlu finální verzi vedoucí(mu) práce **ke schválení**
- Po schválení:
 - **vložím** práci do archivu ZP v IS MU
 - **informuji** sekretariát ÚGNN e-mailem ugnn@phil.muni.cz o vložení práce a požádám o zveřejnění práce
- !!! bez zveřejnění není možné přistoupit k obhajobě



Termíny odevzdání

- do 30. 11. (SZZ leden)
- do 30. 4. (SZZ červen)
- do 30. 6. (SZZ září)



- Obhajoba DP
- SZZ