



Univerzita Hradec Králové  
Přírodovědecká fakulta

# PŘÍRUČKA PRO STUDENTY 1. ROČNÍKU

# OBSAH

Úvodní slovo . . . . .	1
První kroky na PŘF UHK . . . . .	2
Budovy a pracoviště . . . . .	4
UHK Point . . . . .	6
Kdo je kdo na univerzitě . . . . .	8
Hierarchie titulů . . . . .	10
Akademické ceremoniály . . . . .	11
Mapa budovy S . . . . .	12
Harmonogram akademického roku . . . . .	16
Kreditový systém . . . . .	17
Prodloužení/Přerušeni/Ukončení studia . . . . .	20
Stipendia . . . . .	21
Studium v zahraničí . . . . .	22
Školní síť . . . . .	23
Doprava . . . . .	25
Stravování . . . . .	26
Ubytování . . . . .	27
Lékařská péče . . . . .	27
Příloha: Příručka k portálu IS/STAG . . . . .	28

# ÚVODNÍ SLOVO

*Vážená studentko, vážený studente,*

dostává se Ti do ruky praktická příručka, která Ti ukáže, že PřF UHK není pouze fakultou, ale i živým organismem, na jehož provozu a dalším směřování se s námi můžeš podílet i Ty! Nalezneš zde informace, které Tě seznámí s praktickými aspekty studia a zároveň bude kompasem, který pomůže s navigací prvních kroků po Tvé nové Alma mater.

Mysli na to, že věda je více než pouhý souhrn předmětů, ze kterých složíš zkoušku. Je to způsob myšlení a hledání porozumění světu kolem nás. Než se ponoříš do studia biologie, chemie, fyziky, matematiky či kybernetiky, tak pamatuj, že každá rovnice, kterou vyřešíš, každý koncept, který pochopíš, Ti poskytne další dílek do fascinující skládky života.

Věříme, že následující roky studia na přírodovědecké fakultě, budou plně bádání, obohacujících setkání, podnětné výuky, ale i zábavného studentského života!

vedení Přírodovědecké fakulty UHK



RNDr. Alena Myslivcová Fučíková, Ph.D.  
děkanka Přírodovědecké fakulty UHK



doc. RNDr. Jiří Lipovský, Ph.D.  
proděkan pro tvůrčí činnost

doc. PhDr. Michal Musílek, Ph.D.  
proděkan pro studijní záležitosti

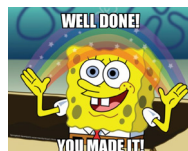
RNDr. Zuzana Kovalíková, Ph.D.  
proděkanka pro zahraniční vztahy

RNDr. Patrik Olekšák, Ph.D.  
proděkan pro strategii, rozvoj a legislativu

# PRVNÍ KROKY NA PŘF UHK


Moc nás těší, že Tě můžeme přivítat v 1. ročníku na Přírododovědecké fakultě UHK. Než se na svou akademickou cestu skutečně vydáš, je třeba udělat několik základních kroků.

 Být přijat/á ke studiu




Každý student 1. ročníku by měl obdržet e-mail s pokyny, jak elektronicky vložit žádost o Průkaz studenta, který si může vyzvednout nejdříve po zápisu ke studiu (kompletní informace nalezeš [zde](#)).

 Po obdržení informačního e-mailu si podej žádost o průkaz studenta (podrobnosti [zde](#)).

 Po zápisu by měly Tvoje první kroky směřovat na Centrum služeb, kde si můžeš vyzvednout svou ID/ISIC kartu.

*Vstup do většiny učeben a průchodů je povolen pouze na ID/ISIC kartu, použiješ ji také na tisky, kopírování a pro parkování u budovy A.*




 Ke studiu budeš potřebovat mnoho literatury – svůj čtenářský účet si založ v **Univerzitní knihovně** (na základě ID/ISIC karty). Pokud by Ti objem literatury nestačil, můžeš dále využít knihovnu:


***vědeckou** (vedle budovy A – Hradecká 1250/2)*

***městskou** (ulice Wonkova 1262/1a)*

 Nemáš-li dosud zajištěné ubytování, zažádej o něj na kolejích UHK.

*viz str. 27*

 Seznam se s umístěním budov a učeben na str. 12 - 15

 Nahlédni do kapitoly „Kdo je kdo na univerzitě“, kde zjistíš, jak vyučující správně oslovovat.

- Přihlaš se ke své univerzitní **e-mailové schránce** a pravidelně ji kontroluj – zasílají se na ni aktuální zprávy, odkazy na důležité vyhlášky apod.



Nově fungují i tzv. **INTERNÍ AKTUALITY**, které informují o dění na univerzitě i fakultě.



Zapiš si do kalendáře datum **23. 10.**, kdy tě čeká slavnostní uvedení mezi VŠ studenty – Imatrikulace. Událost Ti připomeneme e-mailem. Nezapomeň slavnostní oděv.



Chceš-li potvrzení o studiu, můžeš si ho vytisknout v **IS/STAG** a nechat si ho potvrdit na studijním oddělení. Případně lze potvrzení vygenerovat i v elektronické podobě.

Pokud budeš mít nějaké dotazy, na které nedostaneš odpověď v této příručce, zkus **FAQ** nebo se obrať na studijní oddělení nebo kontaktuj **PARŤÁKA DO PRVÁKU!**

## PARŤÁCI DO PRVÁKU



### CHCI SVÉHO PARŤÁKA



Program Parťák do prváku usnadňuje přechod na univerzitu. Naši zkušení studenti Ti rádi pomohou a poradí se studiem, ukážou kampus a podělí se o užitečné tipy.

Můžeš je kontaktovat přímo, nebo **vyplnit formulář** a parťák se Ti ozve sám!

# BUDOVY A PRACOVISTĚ

Univerzita Hradec Králové (UHK) je mladou, ale zavedenou veřejnou vysokou školou se čtyřmi fakultami: pedagogickou (PďF), filozofickou (FF), přírodovědeckou (PřF) a fakultou informatiky a managementu (FIM). Tvým novým domovem je právě PřF UHK, která spolu s FIMkou a budovou A tvoří moderní kampus Na Soutoku, označovaný také jako náměstí Václava Havla.

## PřF UHK

Přírodovědecká fakulta  
Hradecká 1285



## FIM UHK

Fakulta informatiky a managementu  
Hradecká 1249/6



## OSV

Objekt společné výuky  
Hradecká 1227/4



Pro Tebe bude nejdůležitější budova S, kde se konají přednášky, semináře a laboratorní cvičení. K orientaci po budově slouží mapa na **str. 14 a 15**. Další důležitou budovou je Objekt společné výuky (budova A), kde najdeš univerzitní knihovnu, prodejnu skript, Centrum služeb a UHK Point.

## Univerzitní knihovna

V knihovně je shromážděna literatura, kterou můžeš ke svému studiu potřebovat. Pro vstup do knihovny je potřeba ID nebo ISIC karta. Při prvním vstupu je důležité zaregistrovat se a bude Ti přidělen účet v systému, který velmi zjednodušuje komunikaci s knihovnou. Výpůjční lhůta je jeden měsíc a je možno ji prodloužit až 5×. Prodloužení můžeš provést buď v knihovně, anebo on-line: [arl.uhk.cz](http://arl.uhk.cz), kde je možné si knihy dopředu rezervovat. Při nedodržení vrácení knihy je účtován poplatek.

Zázemí knihovny můžeš využít i pro studium v klidném a příjemném prostředí.

## Centrum služeb

Poskytuje studentům podporu týkající se především tiskových služeb, odblokování uživatelských účtů a pomoci s elektronickým odevzdáváním

kvalifikačních prací. Nachází se zde také tiskové centrum (např. pro tisk a vazbu závěrečných prací).

Centrum služeb se nachází v budově A vpravo od univerzitní knihovny, kde si také vyzvedneš ID kartu (a zde si ji budeš i každý rok prodlužovat). K návštěvě Centra služeb UHK můžete využít rezervační systém, který nalezneš na webu [uhk.rezervace.online/cs/#/terms](http://uhk.rezervace.online/cs/#/terms).

Pokud studuješ učitelství, určitě budeš mít výuku i na **budově A** či **budově E**, kde pedagogická fakulta dočasně sídlí po dobu rekonstrukce historické budovy C.

Studenti kombinací s FF jistě zavítají i na zrekonstruovanou **budovu B**.



**FF UHK**

Filozofická fakulta  
náměstí Svobody 331



**PdF UHK**

Pedagogická fakulta  
Víta Nejedlého 573/4



Palachovy koleje („**Palachárny**“) mají 7 bloků a již polovina bytů je zrekonstruována.

**Rektorát** univerzity, kde sídlí rektor, zajišťuje např. organizační, studijní, vědecké a personální činnosti.



**Palachovy koleje**  
Palachova 1129/17



**Rektorát**

Rokitanského 62



# UHK POINT

Poradenské služby na jednom místě – UHK Point zajišťuje zdarma:

- psychologickou a terapeutickou podporu,
- služby studujícím se specifickými potřebami,
- sociální poradenství
- a kariérní poradenství.



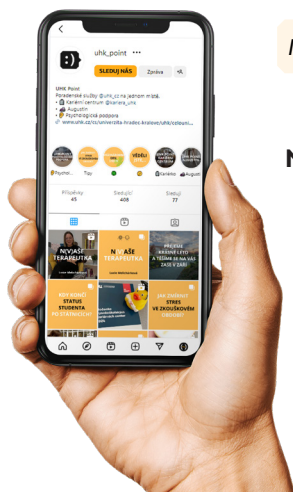
## Psychologická a terapeutická poradna

Cílem psychologicko-terapeutické podpory na UHK je pomoci studentům přizpůsobit se podmínkám studia, podpořit je při řešení studijních i osobních problémů, pomoci jim objevit a naplnit svůj tvůrčí potenciál a úspěšně dokončit studium na UHK.

**Poradci Ti mohou být oporou v těchto oblastech:**

- adaptace na vysokoškolské studium,
- nadměrná tréma, úzkosti, obavy a jiné psychické obtíže,
- opakovaná nedorozumění a konflikty s okolím,
- nejistota ve spojitosti s volbou studijního oboru a dalšího uplatnění,
- terapie jako příležitost pro hlubší změny,
- práce na sobě, profesním i osobním rozvoji,
- řešení životních dilemat,
- dlouhodobý stres a nepřiměřená zátěž, traumatické události a zkušenosti.

Máte možnost využít až **10 terapeutických setkání zdarma**. Postup je jednoduchý: vybereš si terapeuta/ku a pošleš e-mail. Konzultace, pokud se nedohodnete jinak, probíhají v konzultační místnosti ve 4. patře budovy S.



Kompletní informace nalezneš **zde**.



**Nezapomeň sledovat UHK Point  
na Instagramu a Facebooku.**





## Podpora studentů se specifickými potřebami

Centrum Augustin podporuje studenty se zdravotními či psychickými omezeními a poruchami učení.

Augustin sídlí ve 4. patře budovy S v **místnosti č. 74460** (Mgr. Petra Chalupová, Mgr. Zuzana Průchová).



V průběhu akademického roku je otevřený každý pracovní den:

**od 8:00 do 16:30**




Osobní setkání je možné na základě předchozí domluvy.

Kontakty a aktuální informace nalezneš **zde**.



## Sociální poradenství

UHK Point nabízí základní poradenství a motivaci při řešení problémů souvisejících s nepříznivou sociální situací.

Poradce můžeš zkontaktovat na e-mailu:  [poradna@uhk.cz](mailto:poradna@uhk.cz)

Pokud se s poradcem nedohodneš jinak, všechny konzultace probíhají v konzultační místnosti ve 4. patře budovy S – **kancelář 74450**.

## Kariérní poradenství

Zaměřuje se na přípravu budoucích absolventů na vstup na trh práce s ohledem na jejich studovaný obor a osobnostní předpoklady.

Nabízí individuální poradenství, přípravu na výběrové řízení (životopis, motivační dopis, sebe prezentace), koučování, workshopy, besedy, přednášky, kontakty se zaměstnavateli a sdílení nabídek práce, brigád a stáží.

*Veškeré kontaktní údaje a aktuální informace nalezneš na [karierni-centrum.cz](http://karierni-centrum.cz)*

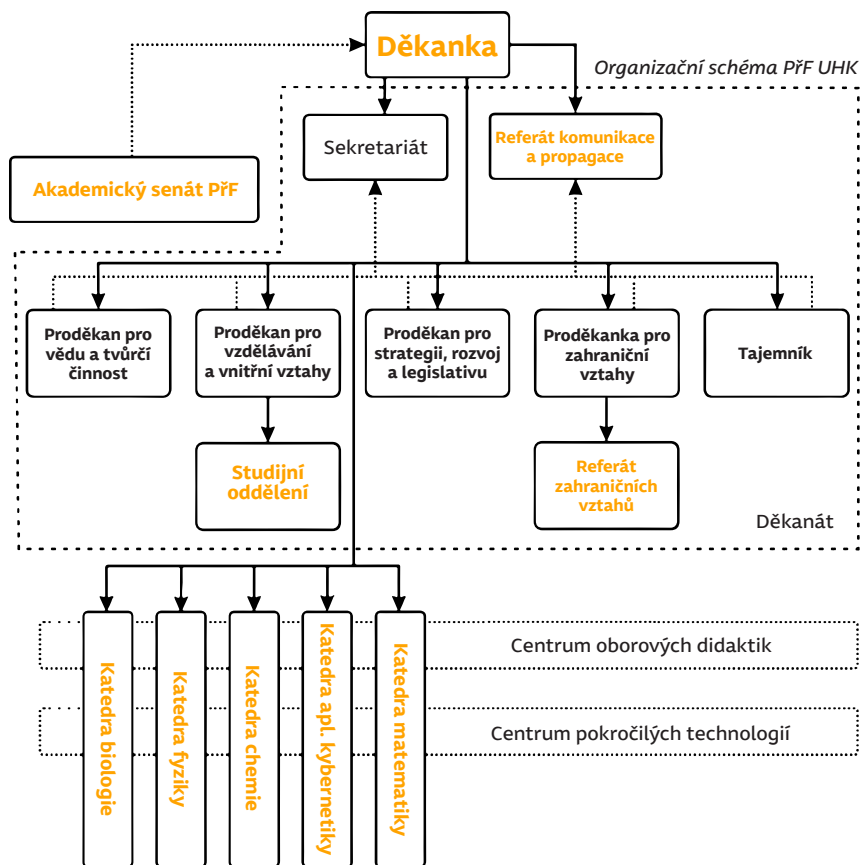


# KDO JE KDO NA UNIVERZITĚ

V této kapitole Ti poskytneme přehled hlavních představitelů univerzity i fakulty a jejich rolí, abys vždy věděl/a, na koho se obrátit s konkrétními záležitostmi.

Nejvyšším představitelem vysoké školy je **REKTOR**. Ten má k dispozici tým **PROREKTORŮ**, zodpovědných za jednotlivé oblasti, **KVESTORA**, který odpovídá za finanční řízení univerzity a **KANCLÉŘE**, který je vedoucím sekretariátu univerzity. Rektor je volen akademickým senátem univerzity na čtyřleté období.

UHK se skládá z několika fakult. V čele každé fakulty stojí **DĚKAN**, který odpovídá za chod fakulty, administrativu a kontrolu studia. Děkan deleguje část svých pravomocí na **PRODĚKANY**. Dalšími důležitými osobami na fakultě je **TAJEMNÍK** a **VEDOUcí** jednotlivých **KATEDER** či **ÚSTAVŮ**. Akademický senát fakulty volí děkana, a to také na čtyřleté období.



Dalšími pracovníky fakulty, se kterými se dostaneš do styku, jsou **REFERENTKY** jednotlivých kateder a samozřejmě **STUDIJNÍ ODDĚLENÍ**.

Při řešení zahraničních stáží nebo mobility se jistě setkáš s **REFERENTKOU PRO ZAHRANIČNÍ VZTAHY**. Pokud se budeš chtít zapojit do organizace různých akcí na fakultě, určitě budeš v kontaktu s **REFERENTKOU PRO KOMUNIKACI A PROPAGACI**.

## Akademický senát

Jak již bylo zmíněno, akademický senát (AS) je samosprávným orgánem, který volí do funkce rektora (v případě univerzitního AS) a děkana (v případě fakultního AS), tím ale jejich kompetence nekončí.

AS PŘF UHK se skládá ze dvou komor - zaměstnanecké (5 členů) a studentské (4 členové). Za svou činnost odpovídá akademické obci, volí kandidáta na děkana, volí a odvolává zástupce PŘF v Radě vysokých škol a podílí se také na rozhodování o budoucím směřování fakulty.



**Akademická obec** zahrnuje všechny studenty a zaměstnance univerzity. Členové mají práva jako svobodu vědeckého bádání, volbu do akademických orgánů a další. I Ty jsi nyní součástí akademické obce.

*Do univerzitního i fakultního AS můžeš kandidovat a podílet se tak na důležitých hlasováních. Pro informace o volbách sleduj web [uhk.cz](http://uhk.cz) a [uhk.cz/prf](http://uhk.cz/prf)*



## Studentské organizace

Na UHK působí téměř dvě desítky studentských organizací. Ty poskytují zájemci a možnost seznámit se s lidmi, kteří sdílí společné zájmy. Navštiv **uhk.cz** → **Studium** → **Studentské organizace**, kde najdeš spolky a pokud Tě některý zaujme, neváhej se obrátit na kontakt uvedený u spolku.

Na naší fakultě máme v současné chvíli spolky dva:

**InSekta** - spolek chovatelů bezobratlých



**PŘÍRODOVĚDCI**

**Přírodovědci** - sdružení studentů, kteří se aktivně podílí na organizaci popularizačních akcí

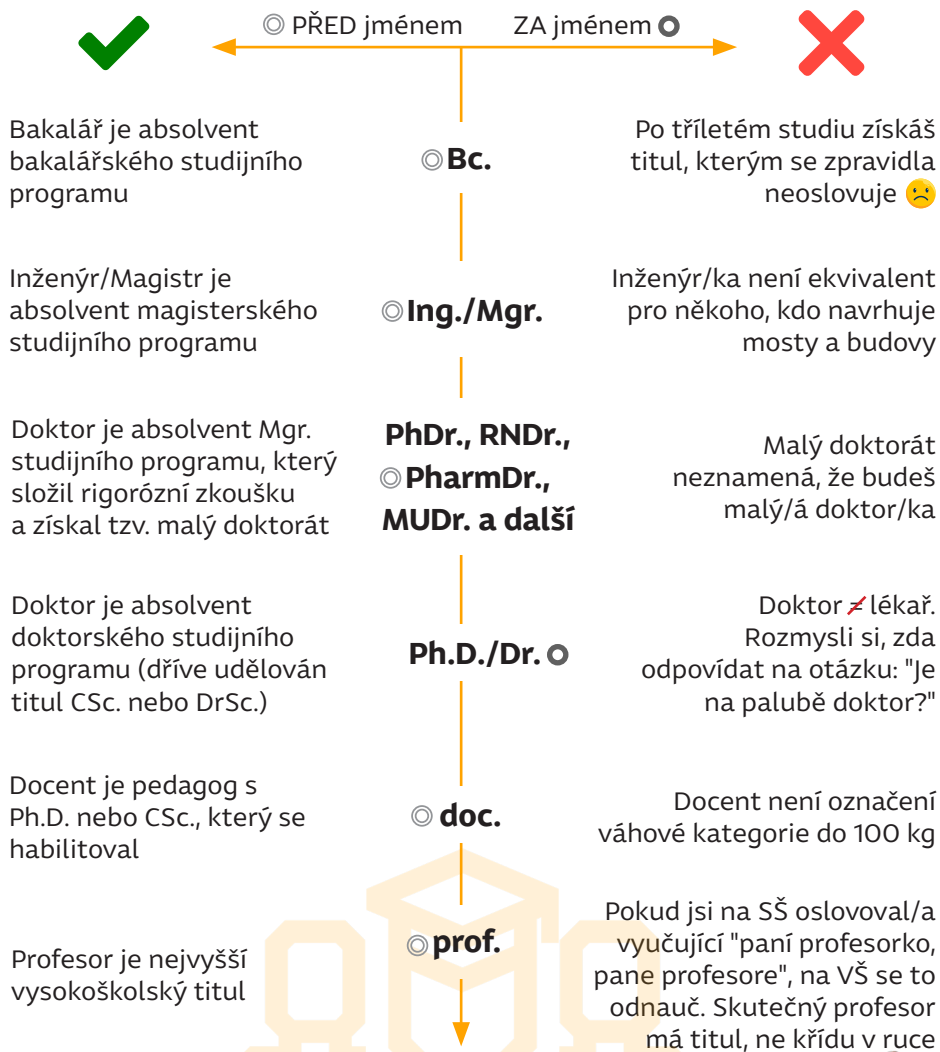
## Jak založit vlastní spolek?

Založit vlastní spolek není vůbec složité. Stačí mít zájem a pár dobrodruhů, kteří do toho půjdou s Tebou. Poté si domluvte schůzku s proděkanem Michalem Musílkem (kancelář 74720), který pomůže se všemi náležitostmi.

# HIERARCHIE TITULŮ

V akademickém prostředí bývá zvykem oslovovat vyučující a odborné pracovníky dle jejich nejvyšší dosažené hodnosti. Použití nesprávného oslovení může způsobit nepříjemné faux pas.

Jako vodítko při oslovování Ti může posloužit tento seznam titulů (seřazen od nejnižšího po nevyšší):



**Př.** doc. Ing. Karel Karel, Ph.D. bude osloven „pane docente“, protože se jedná o jeho nejvyšší dosažený titul.

**POZOR!** Pokud je však doc. Ing. Karel Karel, Ph.D. děkanem fakulty, oslovujeme jej „pane děkane“, protože funkce vykonávaná na univerzitě má přednost před titulem.

To samé platí pro funkce rektor, prorektor, proděkan. V případě vedoucího katedry zůstáváme u oslovení dle titulu, tedy ne „pane vedoucí (katedry)“, ale např. „pane profesore“.



**„Blbost, nikdo nemůže mít víc titulů než já!“**

- JUDr. PhDr. MUDr. RNDr. Mgr.  
et Mgr. WTF. Henryk Lahola,  
Th.D., DrSc., multi dr.h.c., BLB.



## AKADEMICKÉ CEREMONIÁLY

Během studia se setkáš s několika významnými akademickými ceremoniály. Mezi ně patří např.:

- **Imatrikulace:** slavnostní uvedení mezi vysokoškolské studenty, při kterém budeš přísahat na žezlo, že svědomitě splníš všechny povinnosti a závazky spojené se studiem na univerzitě (imatrikulační slib).
- **Promoce:** slavnostní ukončení studia studentů posledních ročníků bakalářského, magisterského nebo doktorského studia. Součástí ceremoniálu je slavnostní předávání diplomů.

*Pedel je ceremoniář, který při akademických obřadech uvádí funkcionáře na pódium. Nese univerzitní nebo fakultní insignie (žezlo), na které studenti skládají své sliby.*



## MAPA BUDOVY S

Protože víme, že první kroky v nové budově mohou být matoucí, připravili jsme pro studenty zjednodušenou verzi mapy budovy S.


Všechny učebny včetně laboratoří jsou označeny kódem ve tvaru **S-číslo**. Pod tímto označením jsou učebny vedeny i v portálu IS STAG.

Místnosti s označením **7XXXX** jsou technické místnosti, sklady a především kanceláře vyučujících. Na webu [uhk.cz](http://uhk.cz) zadej do vyhledávání jméno vyučujícího a zobrazí se umístění kanceláře právě ve tvaru 7XXXX.


Ing. Miroslava Mourková

 **Děkanát přírodovědecké fakulty**

vedoucí studijního oddělení PŘF

 [miroslava.mourkova@uhk.cz](mailto:miroslava.mourkova@uhk.cz)

 49333 2722

 **74750** - budova S, 4. podlaží

V přízemí by Tvou pozornost mohl přilákat nápojový automat **FILTERMAC**, kde si můžete pomocí mobilní aplikace načerpat filtrovanou perlivou i neperlivou vodu. Využití tohoto automatu je pro studenty fakulty bezplatné - při registraci vyber předplatné UHK. Aplikaci můžeš stáhnout na App Store i Google Play.



## Relax zóny

Pro pohodlné trávení času mezi výukou jsou Ti k dispozici relax zóny, které najdeš **na každé budově**. V případě, že si budeš chtít ohřát jídlo, můžeš k tomu využít mikrovlnné trouby v přízemí budovy S (**označení M**).

## Šatna a skříňky

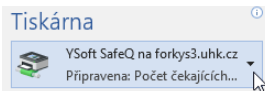
Pro odložení věcí můžeš využít šatnu v přízemí. Klíč od skříňky si můžeš zdarma vypůjčit na vrátnici proti podpisu. Pokud potřebuješ uschovat něco většího (např. kufr), požádej zaměstnance vrátnice, který zavazadlo bezpečně zamkne v oddělené místnosti a dostaneš lístek s číslem.

Studenti chemie mohou využít i skříňky u laboratoří ve 3. patře (označeno písmenem S). Klíč Ti zapůjčí sekretářka katedry chemie Bc. Magdalena Herrmannová.

Ve 3. patře jsou **barevně vyznačeny chodby**, kde je z bezpečnostních důvodů povolen vstup pouze vybraným pracovníkům a doktorandům. Vstup do těchto prostor je možný pouze s povolením nebo za doprovodu pověřeného vyučujícího!

## Tiskové centrum forkys

Pokud jsi ve školní síti (na školním počítači) a chceš tisknout, zvol tiskárnu **YSoft SafeQ na forkys3.uhk.cz** a dojde k zařazení tisku do fronty. Nyní stačí navštívit libovolnou forkys tiskárnu, přiložit ID/ISIC kartu a zvolit tisk.



Na budově S jsou tiskárny umístěny v přízemí vedle S4, ve 3. NP u učebny S26 a ve 4. patře u S48. Tiskárnu najdeš i v univerzitní knihovně či v dalších budovách UHK.

Skenovat do e-mailu je možné bezplatně, ale tisk a kopírování je zpoplatněno a úhrada probíhá z předem nabitě ID/ISIC karty.

černobíle	barevně	formát
1,50 Kč	6 Kč	A4
3 Kč	12 Kč	A3

Kartu si můžeš dobít na budově A v 1. patře (zadní vchod do auly), kde je u kopírky dobíjecí automat na bankovky – minimální částka je 100 Kč. Kartou si můžeš dobít i v centru služeb na UHK – minimální částka je 20 Kč. Kredit můžeš využít po celou dobu studia na tisk a kopírování, zůstatkový kredit se nevrací.

## Studijní oddělení

Každá fakulta má své studijní oddělení (SO). To navštívíš, kdykoliv budeš potřebovat potvrzení o studiu nebo řešit studijní záležitosti. Studijní oddělení najdeš ve **4. NP** v místnosti číslo **74740**.

### Úřední hodiny:

Úterý 8:00 - 11:00  
Středa 13:00 - 15:00  
Pátek 8:00 - 11:00

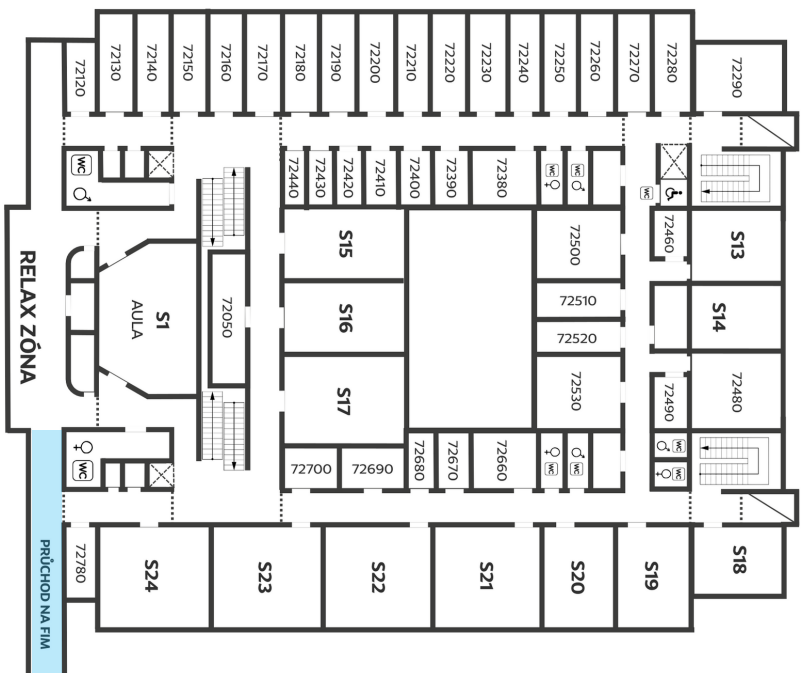
### Kontaktní údaje:

E-mail: [prf.studijni@uhk.cz](mailto:prf.studijni@uhk.cz)  
Tel.: 493 332 (703/721/722)

# 1. NP



# 2. NP







# HARMONOGRAM AKADEMICKÉHO ROKU

Vysokoškolské studium je rozděleno do semestrů, nikoli do pololetí – jako tomu bylo na základní a střední škole. Liché semestry, které trvají od září do začátku února následujícího roku, jsou semestry **zimní** (ZS). Semestry od února do června jsou nazývány **letní** (LS).

Každý semestr je rozdělený na výukové a zkouškové období. Během výukového období, které trvá zpravidla 13 týdnů, navštěvuješ přednášky, semináře a cvičení. Během zkouškového období již žádnou výuku nemáš a věnuješ se skládání zkoušek z jednotlivých předmětů.

## Zimní semestr

1. 9. 2024	začátek akademického roku
23. 9. 2024 – 22. 12. 2024	výuka v zimním semestru
23. 12. 2023 – 1. 1. 2025	vánoční/zimní prázdniny
2. 1. 2025 – 9. 2. 2025	zkouškové období
<b>9. 2. 2025</b>	kontrola počtu kreditů u studentů v 1. roce bakalářského a magisterského navazujícího studia

## Letní semestr

10. 2. 2025 – 11. 5. 2025	výuka v letním semestru
12. 5. 2025 – 30. 6. 2025	zkouškové období (1. část)
1. 7. 2025 – 10. 8. 2025	letní prázdniny
11. 8. 2025 – 31. 8. 2025	zkouškové období (2. část)
31. 8. 2025	konec akademického roku
<b>31. 8. 2025</b>	kontrola studia – splnění podmínek pro postup do dalšího roku studia

## Ostatní termíny

<b>16. 9. 2024 – 22. 9. 2024</b>	tvorba rozvrhů na zimní semestr akad. roku 2024/25
<b>23. 10. 2024</b>	slavnostní imatrikulace studentů 1. ročníku
5. 12. 2024 – 6. 12. 2024	<u>Čertovské experimenty PŘF UHK</u>
24. 3. 2025 – 28. 3. 2025	Pedagogické dny pořádané PdF UHK
19. 6. 2025 – 20. 6. 2025	<u>Hrajme si i hlavou – popularizační akce</u>

# KREDITOVÝ SYSTÉM

Na vysoké škole jsou předměty ohodnoceny určitým počtem kreditů. Tento počet odpovídá (časové) náročnosti daného předmětu. Jedná se o standardizovaný systém, který umožňuje např. uznávání předmětů absolvovaných v zahraničí.

To nejdůležitější, co si odnést z této kapitoly je **KOLIK KREDITŮ POTŘEBUJEŠ K ÚSPĚŠNÉMU UKONČENÍ STUDIA**. Celkem potřebuješ v bakalářském studijním programu získat **180 kreditů**.

Za 1. ročník ZS je nutné k poslednímu dni zkuškového období získat **minimálně 15 kreditů** pro postup do LS. Pro postup do 2. a 3. ročníku musíte ke dni kontroly získat v součtu minimálně 40 kreditů za daný AR.

**POZOR!** V případě nesplnění předepsaného počtu kreditů bude studentovi ukončeno studium.



*Doporučeno je získat každý akademický rok 60 kreditů*

## Zápis předmětů

Studenti prezenčního i kombinovaného studia si rozvrhy tvoří sami ve stanoveném termínu. Jako student 1. ročníku si budeš rozvrh na ZS tvořit od 16. do 22. 9. 2024 (viz příručka IS/STAG).

Na začátku AR je potřeba si **promyslet, jaké předměty (vedle povinných) budeš chtít absolvovat v průběhu celého roku (ZS i LS)**.

Při výběru předmětů si musíš pohlídat, abys splnil dostatečný počet kreditů pro postup do dalšího semestru/ročníku, a min. 180 kreditů za celé studium.



Pro získání daného počtu kreditů si budeš muset mimo povinných předmětů vybrat z nabídky i předměty (povinně) volitelné.

**POZOR!** Zápis předmětů do dalšího AR bude probíhat zpravidla **v červnu** a budeš si vybírat předměty **na oba semestry!** Před zahájením zimního semestru (zpravidla na začátku září) si budeš zapisovat již konkrétní rozvrhové akce z dříve vybraných předmětů.

V případě, že si nějaký předmět zapomeš zapsat, je možné za správní poplatek (viz RD č. 12/2021 o poplatcích) předmět dodatečně zapsat.

Při zápisu předmětů se můžeš setkat se třemi typy předmětů, a to konkrétně:

### **Povinný**

tento předmět si musíš zapsat a splnit

### **Povinně volitelný**

máš na výběr z více předmětů, ale musíš z nich získat nejméně předepsaný počet kreditů.

### **Volitelný**

zda si tyto předměty zapíšeš je na Tobě. Ke splnění studijního programu je nepotřebuješ, ale můžeš díky nim získat další kredity potřebné k ukončení studia.

U volitelných předmětů se nemusíš omezovat pouze na přírodovědeckou fakultu, ale **předměty si můžete zapsat i z jiných fakult** (v části předmětů s volnými kapacitami ve STAGu). Také je možné se přihlásit na volitelné předměty tělovýchovného charakteru, na které si včas proved' registraci, je o ně velký zájem (např. KRRCR/POHA).

Předměty se skládají z přednášky a cvičení/semináře (vyjímkou jsou např. laboratoře, které přednášky nemají). Přednášky obsahují teoretický výklad a účast na nich bývá nepovinná. Na seminářích/cvičeních se procvičuje a upevňuje látka z přednášky. Semináře a cvičení mají zpravidla povinnou docházku.

*Na seminářích je povolen omezený počet absencí bez omluvy. Delší nepřítomnost musíš omluvit u vyučujícího. Počet povolených absencí zjistíš na první hodině předmětu.*

Předmět může být **ukončen čtyřmi způsoby**:

1. zápočtem (výsledek: splnil/nesplnil)
2. klasifikovaným zápočtem
  - (výsledek: A-F)
3. zkouškou (výsledek: A-F)
  - ústní
  - písemná
  - praktická
  - kombinace výše uvedených
4. zápočtem a zkouškou

klasifikace	slovní klasifikace	číselná klasifikace
A	výborně	1
B	velmi dobře	1,5
C	dobře	2
D	uspokojivě	2,5
E	vyhověl	3
F	nevyhověl	4

Informace o formě ukončení předmětu jsou uvedeny **v sylabu předmětu**, ale uslyšíš je i od vyučujícího na úvodní hodině.

Vzhledem k tomu, že neklasifikované zápočty jsou hodnoceny pouze binárně (splnil/nesplnil), **nezapočítávají se do průměru.**

Pokud se Ti **nepodaří získat zápočet v řádném termínu**, u většiny předmětů máš ještě jeden pokus; v případě zkoušky jsou povoleny opravy dvě.

V případě, že se Ti nepodaří předmět ukončit do konce akademického roku, ve kterém ho máš zapsaný, máš možnost zapsat si jej podruhé v dalším AR. Případné získané body či zápočet se nepřenáší a je potřeba vše absolvovat znovu.

**POZOR**, třetí zápis je možný pouze v ojedinělých případech a musí být schválen děkankou!

Pokud si zapíšeš nepovinný předmět, tak se může stát, že se Ti bude kryt s jiným předmětem. V tu chvíli nezoufej. Nejprve se domluv s vyučujícími, zda není možnost přejít do jiné skupiny. Pokud to nepůjde, pokus se dohodnout si docházku tzv. „půl na půl“. Případně si můžeš předmět na studijním oddělení na začátku semestru odepsat.

V případě nesplnění nepovinného předmětu se ale nic neděje.

Když ale **nesplníš povinně volitelný předmět** vystavuješ riziku, že se ti v daném bloku nepodaří získat dostatečný počet kreditů. Jinak to nevádí. Samozřejmě si ho můžeš (stejně jako volně volitelný) odepsat na studijním oddělení na začátku semestru. Naopak povinný předmět splnit musíš.

## Řádné ukončení studia

Bakalářské studium je ukončeno státní závěrečnou zkouškou (SZZ), která se skládá z úspěšného složení odborných zkoušek a obhajoby bakalářské práce (BP).

Předměty SZZ jsou součástí dokumentace studijního programu a jsou jmenovitě uvedeny ve studijních plánech programů včetně vymezení rozsahu požadovaných znalostí a doporučené studijní literatury - ve STAGu.

*I jako prvák už začni přemýšlet nad tématem BP.*

Vysokoškolský diplom s vyznamenáním (tzv. **červený diplom**) obdrží absolvent, který byl při SZZ klasifikován stupněm A, nebo B a v průběhu celého studia dosahoval vynikající studijní výsledky (průměr do 1,50 v každém roce studia).



# PRODLOUŽENÍ/PŘERUŠENÍ/UKONČENÍ STUDIA

V průběhu Tvého studia může nastat situace, kdy budeš chtít studium prodloužit, přerušit či se jej rozhodneš ukončit.

## Prodloužení studia

O prodloužení se nežadá písemně, student se jen zapíše do dalšího akademického roku dle tzv. Zápisové vyhlášky. Nicméně musíš si dát pozor na splnění min. 40 kreditů za AR, v opačném případě bude studium ukončeno.

Měj také na paměti, že stát Ti hradí pouze standardní dobu studia + 1 rok a delší studium je spojeno s poplatky.

## Přerušení studia

Podává se písemná žádost, zpoplatněná dle aktuální vyhlášky. Do textu žádosti je třeba přesně uvést dobu přerušení studia (od – do); zpravidla od 1. dne v měsíci do posledního dne v měsíci (v součtu max. 2 roky), u studentů čekajících na SZZ může být opakovaně přerušováno i na dobu kratší (např. měsíc).

Přerušení studia je možné i opakovaně a po jeho ukončení je třeba se písemně nahlásit zpět do studia. Pozor, během přerušení studia **nemáš status studenta** (nahlášení na zdrav. pojišťovnu a další úřady je nutné do 8 dnů ode dne dané skutečnosti).

## Ukončení studia

Pokud se definitivně rozhodneš ukončit (zanechat) studium, tuto skutečnost **písemně oznam na studijní oddělení**. Nejvhodnější je vytisknout a vyplnit formulář Oznámení o zanechání studia. Tento pak doručit v listinné podobě na SO PŘF, (případně je možné čitelný barevný sken vyplněného formuláře poslat ze školního e-mailu na adresu: [prf.studijni@uhk.cz](mailto:prf.studijni@uhk.cz)). Nebude-li ve formuláři uvedeno datum k němuž studium zanecháváš, studium se ukončí ke dni doručení žádosti.

V případě, že nepoužiješ formulář Oznámení o zanechání studia, nezapomeň do písemného oznámení přesně identifikovat jak svou osobu (celé jméno, adresa, datum narození), tak studium, které zanecháváš (studijní číslo ID a obor studia) a opět datum, ke kterému chceš studium zanechat. Podání tohoto oznámení je bezplatné.

# STIPENDIA

Každý student Univerzity Hradec Králové má možnost získat stipendium. Podle Stipendijního řádu se přiznávají např. tyto:

Typ	Podmínky	Částka a vyplácení
Sociální stipendium	Přiznaný přírůstek na dítě	<u>Žádost</u> odevzdat na studijní oddělení
	Příjem rodiny nepřevyšuje životní minimum x 1,5	Vypláceno zpětně za čtvrtletí  Částka stanovena <u>zákonem</u>
Ubytovací stipendium	Student prezenčního studia, který nemá vyměřeny poplatky za studium	Přiznáno automaticky při splnění podmínek  Vyplácení ve 2 obdobích zpětně za akademický rok (v lednu a v průběhu července)
	Nemá trvalé byliště v HK (nebo v obci uvdené v <u>příloze č. 1 Stipendijního řádu</u> )	Výše dle aktuálního <u>Výnosu rektora</u>
Prospěchové stipendium	Za předchozí akademický rok:	Přiznáno automaticky při splnění podmínek  Výše a výpočet bodů dle <u>Směrnice děkana</u>
	- Být studentem v době přiznání stipendia - Studijní průměr do 1,5 - Zisk min. 60 kreditů - Úspěšné absolvování min. 4 klasifikovaných předmětů	

Mimo těchto stipendií můžeš získat i stipendium mimořádné, sportovní nebo doktorské (pro studenty doktorských studijních programů).

**POZOR!** Základní předpoklad pro získání stipendia je č. účtu ve STAGU! Vyplnit ho můžeš v části **Moje studium - Moje údaje - Úprava osobních údajů**, na záložce **Bankovní účet**.

# STUDIUM V ZAHRANIČÍ

Přírodovědecká fakulta spolupracuje s mnoha institucemi nejen v Evropě, ale i v Asii nebo v Americe. Díky velkému množství mezinárodních smluv a výměnných programů umožňujeme všem studentům absolvovat studijní pobyty a praktické stáže či výukové pobyty prakticky po celém světě.

## Erasmus

Nabízí dva typy aktivit:

- studijní pobyt na zahraniční vysokoškolské instituci
  - v délce 3–12 měsíců
  - realizace výhradně na základě platných meziinstitucionálních dohod mezi vysílající a přijímající vysokoškolskou institucí akreditovanou Evropskou komisí
- praktickou stáž v zahraničním podniku či organizaci
  - v délce 2–12 měsíců
  - realizace na základě trojstranné dohody mezi studentem, vysílající vysokoškolskou institucí a přijímající organizací, institucí, podnikem

## Ostatní mobility

Díky velkému množství mezinárodních smluv a výměnných programů můžeš absolvovat studijní pobyty a praktické stáže také na partnerských univerzitách.

**Kompletní seznam zahraničních partnerů naleznete na webu [uhk.cz/prf](http://uhk.cz/prf) → zahraničí.** Na webových stránkách nalezneš také aktuální nabídku výjezdů. Pokud si z nabídky nevybereš, můžeš si vybrat zahraničního partnera ze seznamu a s **Katedrálním koordinátorem** si domluvit výjezd.

## Katedrální koordinátor

S každým studentem, který má zájem vyjet do zahraničí, diskutuješ náplň zvoleného mobilitního programu, volbu konkrétních předmětů na partnerské instituci nebo poskytuješ praktické informace k uznávání předmětů po návratu ze zahraničí.

katedra	koordinátor
katedra biologie	doc. Ing. Jakub Horák, Ph.D.
katedra chemie	PharmDr. Rudolf Andrys, Ph.D.
katedra matematiky	Mgr. Lukáš Vízek, Ph.D.
katedra fyziky	doc. RNDr. Jan Šlégr, Ph.D.
katedra aplikované kybernetiky	Mgr. et Bc. Radek Němec, Ph.D.

## Zahraníční oddělení

Mgr. Pavla Holubová | e: [pavla.holubova@uhk.cz](mailto:pavla.holubova@uhk.cz) | 74730, 4. NP



# ŠKOLNÍ SÍŤ

Pokud budeš mít problémy při práci se školní počítačovou sítí, přečti si návody věnované Informačním systémům a výpočetní technice na webových stránkách UHK.

[uhk.cz](#) → [UHK](#) → [Oddělení informačních technologií](#) → [IT poradna + návody](#)



## WiFi

Síť WiFi na UHK je připojena do mezinárodního projektu **eduroam**. V rámci České republiky projekt zastrešuje sdružení CESNET. Tento projekt umožňuje připojení uživatelů do sítě WiFi v rámci všech institucí, které se projektu účastní.

Díky tomu se můžeš pod UHK loginem **přihlásit kdekoliv** bude síť eduroam, např. na kolejích.

## Přihlašovací jméno a heslo

Přihlašovací jméno a provizorní heslo je každému studentovi sděleno při zápisu.

**!!! Provizorní heslo si co nejdříve změň.** Můžeš využít některý z následujících způsobů:

- Po přihlášení do systému stiskni klávesy Ctrl-Alt-Delete , vyber tlačítko „Změnit heslo“.
- Změna přes webové rozhraní [www.uhk.cz/heslo](http://www.uhk.cz/heslo).
- Změna hesla prostřednictvím návštěvy centra služeb – budova A, místnost 1190 (při zapomenutí hesla nebo uzamčení účtu). Musíš předložit doklad totožnosti.
- Heslo lze změnit v Centru služeb (při zapomenutí hesla) i telefonicky (493 331 383), ale to pouze v případě, že máš nastavenou **bezpečnostní otázku**.

Toto zabezpečení si můžeš nastavit na adrese [intranet.uhk.cz](http://intranet.uhk.cz)

Jakmile vyprší platnost hesla, server Tě sám upozorní a požádá o změnu.

## Osobní e-mailová schránka

S nástupem na fakultu získáš i svou osobní e-mailovou schránku s adresou [jmeno.prijmeni@uhk.cz](mailto:jmeno.prijmeni@uhk.cz), případně [jmeno.prijmeni.cislo@uhk.cz](mailto:jmeno.prijmeni.cislo@uhk.cz). Tu je potřebné využívat při kontaktu s vyučujícími, pro vyřízení studijních záležitostí apod. Na tuto adresu jsou zasílány důležité zprávy z UHK, ze studijního oddělení či IS/STAG.

**!** Student má povinnost svoji e-mailovou schránku pravidelně kontrolovat!

## Disk P:\

Tento disk slouží jako domovský adresář pro data potřebná ke studiu. K dispozici máš 70 MB. Při překročení limitu nelze uložit další soubory.

**Důležité soubory neukládej na pracovní plochu, ale na disk P:\.**

*Doporučujeme využívat cloudových služeb, např. **OneDrive** (k dispozici máš 1 TB zdarma). Více informací na webu [uhk.cz](http://uhk.cz).*

## Disky W:\

Slouží k ukládání vlastní webové prezentace. Můžeš vytvářet statické i dynamické stránky v PHP. Studenti mají k dispozici 25 MB prostoru.

**!** **POZOR!** Soubory ve složce s webovou prezentací jsou veřejně přístupné z internetu. Neukládej do ní důvěrná data ani soubory v rozporu s právními předpisy.

## Disk N:\

Často můžeš z úst pedagogů zaslechnout větu: „*Máte to na ukázkách*“. Na disku N:\ je umístěn adresář Ukázky, ve kterém má téměř každý učitel svoji složku a umísťuje do ní soubory potřebné k výuce. Tento adresář je dostupný i z domova pomocí WinSCP.

## Vzdálený přístup k síťovým diskům

K veškerým diskům máš přístup ve školní síti. Existuje samozřejmě i způsob, jak se přihlásit k diskům vzdáleně. Nejjednodušší způsob je pomocí programu WinSCP (stáhnout zde: [winscp.net](http://winscp.net)), pro MacOS doporučujeme aplikaci Cyberduck.

*Pokud budeš mít potíže s přihlášením, najdeš kompletní návod [zde](#).*



## DOPRAVA

Pro přemístění z místa na místo můžeš využít místní integrovanou dopravu. Potřebuješ platnou jízdenku nebo městskou kartu.

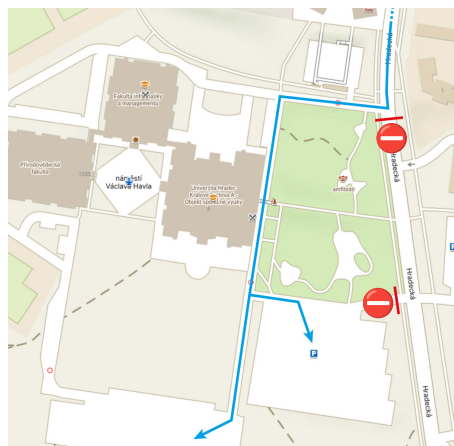
Městská karta slouží jako časová jízdenka nebo elektronická peněženka. Můžeš ji také použít např. ve Studijní a vědecké knihovně, na koupališti Flošna, v Městských lázních.

Městskou kartu vydávají v **Infocentru HK** (Eliščino nábř. 626), na **Terminálu hromadné dopravy** (Nádražní ul.) nebo přímo v budově, kde sídlí **Dopravní podnik města Hradce Králové** (Pouchovská 153).

!!! POZOR! 2. dubna 2024 odstartovala rekonstrukce křižovatky Mileta, což způsobilo dopravní omezení kolem kampusu UHK.

Aktuální informace o přesunutých zastávkách MHD nalezneš [zde](#).

**Vjezd na parkoviště** je možný pouze přes závoru od Studijní a vědecké knihovny. Kampus je pro přehlednost označen vnitroareálovým označením.



### Nextbike

Nejlepší volbou pro rychlý a snadný pohyb po městě je díky **husté síti cyklostezek** kolo nebo koloběžka. Ve městě je přibližně 80 km cyklotras. Pokud ale kolo nevlastníš, můžete využít službu **Nextbike**.

Pokud se přihlásíš pomocí školního e-mailu, získáš **vstupní kredit 160 Kč**.



# STRAVOVÁNÍ

## Menza

Můžeš vyzkoušet školní jídelnu Hradecká naproti budově A – Hradecká 12191, tel. 495 511 046 (pokladna), kde je ovšem omezená kapacita, jídlo si musíš dopředu objednat. Informace najdeš na [www.jidelnahradecka.cz](http://www.jidelnahradecka.cz).

Další možností je Menza Na Kotli (Na Kotli 1147, zastávka MHD – Hotel Garni – linky: 1, 2, 27, 18), kde stačí zaregistrovat ISIC a můžeš chodit na obědy i večere. Bližší informace o stravování: [kam.cuni.cz/KAM-4.html](http://kam.cuni.cz/KAM-4.html).

## Kampus bufet UHK

V 1. patře budovy A můžeš navštívit nově zrekonstruovaný Kampus Bufet.

V nabídce najdeš snídaně, denní i stálé menu, pečivo, dorty, kávu, smoothies a míchané drinky! Bufet nabízí i příjemné venkovní posezení, kde se bude příjemně trávit čas mezi přednáškami.

Aktuální nabídku nalezneš na [kampusbufetuhk.cz](http://kampusbufetuhk.cz)



## Dále můžeš využít např.:

- Staffim Café v relaxační zóně budovy J (FIM UHK)
- Mikrovlnné trouby (na budově S naproti učebně S3 a S10, nebo na budově J v relax zóně a na budově A v přízemí u šaten)
- Kampus bistro (Hradecká 1172/3 – naproti kampusu)
- Kafekára (přízemí budovy A)

Další hradecké restaurace najdeš např. na [menicka.cz](http://menicka.cz)



# UBYTOVÁNÍ

## Palachovy koleje

Pokud chceš bydlet na kolejích, nesmíš usnout na vavřínech. Žádosti o ubytování na kolejích UHK se podávají ještě před začátkem semestru a volná místa mizí bohužel rychle.

Nejjednodušší je podívat se na internetovou stránku kolejí, kde najdeš všechny aktuální informace a volná místa: [ubytovani.uhk.cz/](http://ubytovani.uhk.cz/)

*Nejlépší je pohlídat si toto v prvním týdnu semestru, kdy se uvolňují místa po těch, kteří na koleje (včas) nenastoupili.*

## Spolubydlení

V případě, že přeci jen neseženeš volné místo na kolejích je nejlepším místem pro nalezení ubytování internet - vyzkoušej skupiny na Facebooku nebo [www.espolubydleni.cz](http://www.espolubydleni.cz).

# LÉKAŘSKÁ PÉČE

## Lékař na koleji Na Kotli

Pokud nemáš možnost navštívit praktického lékaře, můžeš se zaregistrovat u univerzitního lékaře.

K registraci Ti stačí občanský průkaz, kartička zdravotní pojišťovny a samozřejmě průkaz studenta UHK/ISIC.

**MUDr. Petra Hošková**

E-mail: [hoskova70@seznam.cz](mailto:hoskova70@seznam.cz)

Tel.: +420 495 263 067

**Ordinační doba**

Po, St, Čt, Pá 7:00–13:00

Út 12:00–18:00

**Adresa:** přízemí bloku A2 v areálu vysokoškolských kolejí Na Kotli 1147 (zastávka MHD Hotel Garni), Hradec Králové

Dalším zdravotnickým zařízením je **Fakultní nemocnice Hradec Králové** (Sokolská 581), kde najdeš **Pohotovost pro dospělé** i **Zubní pohotovost**. V Hradci je i několik **Poliklinik**, nejbližše kolejím je Poliklinika III (tř. E. Beneše 1549/34).



Univerzita Hradec Králové  
Přírodovědecká fakulta

Přejeme Ti hodně štěstí v nadcházejícím studiu!



[uhk.cz/prf](https://uhk.cz/prf)

Pro aktuální informace sleduj  
Přírodovědeckou fakultu UHK na sociálních sítích



[prf\\_uhk](https://www.instagram.com/prf_uhk)



[prf.uhk.cz](https://www.facebook.com/prf.uhk.cz)



[@prf\\_uhk](https://www.youtube.com/@prf_uhk)

PŘÍLOHA:

**PŘÍUČKA K PORTÁLU IS/STAG**

[stag.uhk.cz](http://stag.uhk.cz)



# OBSAH

<b>Zápisy prvních ročníků</b> .....	1
<b>Přihlášení do počítačové sítě</b> .....	1
<b>IS/STAG</b> .....	1
Úprava osobních údajů .....	1
Výběr předmětů do svého studijního plánu .....	2
Přihlášení rozvrhových akcí .....	2
Potvrzení o studiu .....	3
<b>První kroky v portálu IS/STAG</b> .....	4
Přihlášení .....	4
Orientace v portálu .....	4
Přepínání mezi více rolemi .....	5
Časový limit .....	5
Moje studium .....	6
Průběh studia .....	6
Vizualizace studia .....	8
Zápisy na termíny .....	9
Moje údaje .....	11
Grafický předzázpis .....	13
Kroužkový předzázpis .....	16
Burza zápisů .....	16
Výběr kvalifikační práce .....	16
Kvalifikační práce .....	16
<b>Zápisy do vyšších ročníků</b> .....	17
<b>Pokyny pro nestandardní průběh zápisu</b> .....	18
Mimořádný zápis .....	18
ECTS výjezdy .....	19
ECTS příjezdy .....	20
Hodnocení kvality .....	20
Studentské žádosti .....	20
Automatické zprávy .....	20



# ZÁPISY PRVNÍCH ROČNÍKŮ

## PŘIHLÁŠENÍ DO POČÍTAČOVÉ SÍTĚ

Přístupové údaje (uživatelské jméno a heslo) získáte u zápisu. Platí v rámci celé univerzity. Pokud budete studovat obory na více součástech UHK, budete stále používat stejné jméno a heslo.

Platnost hesla vyprší po 90 dnech, v posledních dnech budete upozorněni na nutnost změny.

Uživatelské jméno je ve tvaru **prijmjm1** (5 písmen z příjmení, 2 z křestního jména a pořadové číslo). Heslo je ve tvaru **UHK(tečka)rodné číslo** (celé bez lomítka = 10 číslic).

Pokud se hlásíte do počítačové sítě odjinud než ze školy (nebo kolejí, univerzitní knihovny), uvádějte uživatelské jméno ve tvaru **uhk\uživatelské jméno**. Pro přihlašování do portálu IS/STAG (<http://stag.uhk.cz>), on-line výukových prostředí Blackboard (<http://oliva.uhk.cz>) a Moodle (<http://kurzy.uhk.cz>) ho zadávejte v prostém tvaru **prijmjm1**. Heslo je vždy stejné.

## IS/STAG

Jedná se o informační systém studijní agendy určený pro administraci studia. Eviduje osobní údaje studentů, zapsané předměty, známky, rozvrh, podané žádosti atd. Podrobnější informace a návody najdete v další části návodu nebo na stránkách <http://wiki-is.uhk.cz>.

Pro studenty je přístupný webový portál na adrese <https://stag.uhk.cz>, přihlásíte se do něj pomocí stejných přístupových údajů jako do sítě UHK.

Hlavní menu v portálu je horizontální, nejvíce z něj využijete záložku **Moje studium**. Po kliknutí na tuto záložku se pod hlavní lištou otevře stránka s portlety (jednotlivými aplikacemi orámovanými názvem a popiskem). V levém sloupci se zobrazí seznam podstránek. Na začátku studia použijete odkazy **Moje údaje** (kde je třeba doplnit některé své kontaktní údaje: *mobilní telefon a soukromý e-mail*), **Předzápis** nebo **Grafický předzápis** (kde si vyberete předměty do studijního plánu a upravíte rozvrh). V části **Průběh studia** pak najdete přehled svých zapsaných předmětů, splněných zkoušek a svůj rozvrh.

## Úprava osobních údajů

V horním menu klikněte na odkaz **Moje studium**, poté v levém menu klikněte na odkaz **Moje údaje**. V portletu **Úprava osobních údajů studenta** klikněte na příslušnou kartu. Na kartě **Trvalá adresa** si zkontrolujte adresu trvalého bydliště. Údaj je čerpán z Vaší přihlášky, opravit ho může pouze studijní oddělení po kontrole občanského průkazu.

Na kartě **Adresa určená pro doručování a další kontakty** si můžete sami nastavit korespondenční adresu (pouze pokud je odlišná od adresy trvalého bydliště) a telefonní číslo. Při vyplňování adresy nejdříve zadejte obci, okres se vyplní automaticky. V poli pro část obce můžete vybrat z rozbalovací nabídky částí obce. Do položky pošta vyberte z nabídky PSČ. Vyplňte ulici a číslo domu, formulář uložte kliknutím na tlačítko **Uložit**.

Karta **Bankovní účet** slouží pro vyplnění čísla účtu, na který Vám může být posláno stipendium. *Vyplnění je povinné* – viz dále.

## Výběr předmětů do svého studijního plánu

Doba pro výběr předmětů je omezená, přesné datum bude sděleno na zápise, resp. v dalších informacích zaslanych k zápisu. Pokud si student žádné předměty nevybere, nebude moci v tomto semestru studovat a nesplní podmínky pro postup do dalšího semestru. A důležité upozornění – je nutné si vybrat předměty na oba semestry 1.ročníku najednou, protože na začátku letního semestru už IS/STAG nebude otevřen pro výběr předmětů.

V horním menu klikněte na odkaz **Moje studium**, poté v levém menu klikněte na odkaz **Grafický předzápis**. V levé tabulce se zobrazí bloky studijního plánu (ružové povinné, modré povinně volitelné, zelené volitelné).

Klikněte na zkratku předmětu v pravé tabulce, v novém okně se otevřou základní informace o předmětu. Klikněte na tlačítko **Vybrat**. Pokračujte s výběrem dalších předmětů stejným způsobem. Pokud máte vybrané všechny předměty, klikněte na tlačítko **Uložit změny** pod tabulkou (podrobněji dále v návodu v kap. Grafický předzápis).

Teprve když máte vybrané předměty ve studijním plánu, můžete si registrovat rozvrhové aktivity (v termínech dle harmonogramu akademického roku).

Na kartě **Vizualizace** najdete studijní plán svého oboru. Pokud si budete chtít zapsat i předměty z jiných studijních plánů, je nutné je vyhledat. K tomu slouží karta **Vyhledat předmět**. Pokud neznáte přesnou zkratku předmětu nebo název, můžete vyplnit počáteční písmena a ponechat znak %, vyhledají se tak předměty začínající na vyplněné znaky. Dále postupujte stejně jako v předchozím případě.

## Přihlášení rozvrhových akcí

Přihlášení na rozvrhové akce (přednášky, semináře, cvičení) je povoleno v termínech dle harmonogramu akademického roku příslušné součásti UHK.

V horním menu klikněte na odkaz **Moje studium**, poté v levém menu klikněte na odkaz **Předzápis**. U předmětů zapsaných ve svém studijním plánu můžete vybírat příslušné rozvrhové akce. Ve spodní části obrazovky v seznamu vybraných předmětů klikněte na zkratku předmětu. V novém okně se zobrazí

všechny akce předmětu. Podle způsobu výuky předmětu zaškrtněte příslušné akce (přednášky, cvičení,...) – vždy jen jednu daného typu. Klikněte na tlačítko **Uložit změny** (podrobněji dále v návodu v kap. Grafický předzápis).

## **Potvrzení o studiu**

Z IS/STAG si studenti sami vytisknou potvrzení o studiu. Vytisknuté potvrzení o studiu, případně vlastní formuláře (od dopravců, správy sociálního zabezpečení apod.) potvrdí referentka na studijním oddělení v úředních hodinách nebo při zápisu.

# PRVNÍ KROKY V PORTÁLU IS/STAG

## Přihlášení

Přihlášení provedete na hlavní stránce portálu zadáním svého uživatelského jména a hesla. Je stejné jako do sítě UHK.

## Orientace v portálu

Hlavní menu je v horní části portálu, po kliknutí na každou záložku se objeví levé menu podle příslušné kategorie.

The screenshot shows the IS/STAG portal interface. At the top, there is a navigation bar with the following tabs: Vítejte, Moje studium, **Moje výzva**, Prohlížení, IS/STAG, Administrátoři, and Uchazeč. The user is logged in as 'Student' with the role 'FM (přesnulo)'. The main content area is divided into several sections, each highlighted by a red arrow:

- Informace o uživateli a jeho rolích v IS/STAG**: Shows user role and options like 'Prodloužit'.
- Study results (S012)**: Displays study results for the year 2013/2014, semester ZS ILS, with a credit average of 2.33.
- Plnění předmětů**: A table showing completed subjects with columns for subject name, type, grade, and status.
- Prohlížení (S025)**: A search section for student records, currently showing 'Rozvrh neobsahuje žádné akce'.

Předmět	Název	St.	Kr.	Pok.	Hodnoc.	Body	Datum	Pok.	Hodnoc.	Datum
FIM/DIPL1	Diplomový seminář I	ZS	A	8	-	Nesplnil	-	1	Splnil	14.12.13
KIT/PR12	Podniková informatika II	ZS	A	6	1	2	17.01.14	1	Splnil	17.01.14
KIKM/PPRO	Pokročilé programování	ZS	A	6	1	2	17.01.14	1	Splnil	17.01.14
KAL/SEMA3	Seminář z anglického jazyka III	ZS	A	2	1	Splnil	20.01.14	-	-	-
KIKM/STOMO	Stochastické modelování	ZS	A	6	2	2	24.01.14	1	Splnil	09.01.14
KIKM/SYPRO	Systémové programování	ZS	A	6	1	3	18.12.13	1	Splnil	18.12.13
FIM/DIPL2	Diplomový seminář II	LS	A	10	-	Nesplnil	-	-	-	-
KIKM/MTE	Mobilní technologie	LS	A	6	1	1	10.06.14	1	Splnil	10.06.14
KM/PRV3	Právo III	LS	A	4	1	1	11.04.14	1	Splnil	11.04.14

Portál je rozdělen do tzv. „**portletů**“. Jedná se o dílčí okna, na jedné stránce jich může být několik. Jsou zvláště ohraničena a mají titulek příslušné aplikace – na tomto obrázku jsou vidět 4 portlety (název je v černém řádku na začátku portletu):

1. Informace o uživateli a jeho rolích v IS/STAG
2. Výsledky studia
3. Plnění předmětů
4. Prohlížení

## Přepínání mezi více rolemi v portálu

V portálu můžete mít vytvořeno více rolí – pokud studujete více oborů zároveň. Pro přepínání mezi jednotlivými rolemi je k dispozici portlet „**Informace o uživateli a jeho rolích v IS/STAG**“. Je vždy první na každé stránce portálu.

Pokud není některá funkce portálu podporována pro danou roli, objeví se v daném místě varování. Je nutné, abyste se přepnuli do správné role. Pokud i tak problém přetrvá, nejste v IS/STAG evidováni správným způsobem, a proto se obraťte na kontaktní osobu na své fakultě.

The screenshot shows the top navigation bar of the IS/STAG portal with the logo of Univerzita Hradec Králové and the text "PORTÁL IS/STAG - DEMO". The main menu includes "Vítejte", "Moje studium", "Moje výuka", "Prohlížení", "IS/STAG", "Administrátoři", and "Uchazeč". The "Informace o uživateli a jeho rolích v IS/STAG" portlet is highlighted with a red box. It displays the user's name "Ing. Iveta Izáková", role "Role / uživatel", and a dropdown menu for "Možnost PŘEPNUTÍ ROLE". A warning message is shown: "Na této portálové stránce není podporována role, kterou máte nyní vybranou (Studijní referentka). Přepněte se, prosím, na některou z rolí, která je podporována. Podporované role: Student, Katedra". A "Prodloužit" button is visible in the top right corner of the portlet.

## Časový limit

Portál hlídá „nečinnost“ uživatele a po 30 minutách uživatele odhlásí. Kromě skutečné nečinnosti se jedná i o situaci, kdy uživatel např. vyplňuje dlouhý formulář. Aktivitu portál označí teprve až jako kliknutí na libovolný odkaz nebo odeslání formuláře. Pokud potřebujete prodloužit časový limit, klikněte na odkaz „**Prodloužit**“ v pravé části horního portletu „**Informace o uživateli a jeho rolích v IS/STAG**“.

The screenshot shows the same IS/STAG portal interface. The "Informace o uživateli a jeho rolích v IS/STAG" portlet is highlighted with a red box. It displays the user's name "Ing. Iveta Izáková", role "Role / uživatel", and a dropdown menu for "Katedra: KMI IZAKOV1KA". A warning message is shown: "Vaše přihlášení bylo automaticky prodlouženo... Pozor, vaše přihlášení pravděpodobně vypršelo!". A "Prodloužit" button is visible in the top right corner of the portlet. The "Časový limit:" is shown as "30:00".

## Moje studium

Student se v portálu pohybuje hlavně na záložce „**Moje studium**“. Pokud je student zároveň i vyučujícím (doktorand), portál zohledňuje tento stav a obsah portletů na stránkách tomu přizpůsobuje.

Protože jeden student může studovat i více studií (a mít přiděleno i více studijních čísel), je možno pomocí portletu pro přepnutí identity mezi těmito studii volit. Po přepnutí se aktualizuje obsah všech aplikací tak, aby zobrazovaly právě vybrané studium.

## Průběh studia

Tato stránka je automaticky zobrazována v záložce **Moje studium**. Zobrazuje přehled údajů o studentovi a jeho studiu.

Univerzita Hradec Králové  
**PORTÁL**  
IS/STAG - DEMO

PŘIHLÁŠEN IZAKOV1 - ODHÁŠT  
ENGLISH

Vítejte | **Moje studium** | Moje výjvy | Prohlášení | IS/STAG | Administrátoři | Učezec

**Průběh studia**

Informace o uživateli a jeho rolích v IS/STAG

Role / uživatel: Student | FIM (předseda) | Info | Časový limit: 29:33 | Poplatky za studium: [Běžce zistit](#)

**Study results (S012)**

2013/2014 | ZS ILS | Kredity: uznané-získané/plán-stud. průměr celk. 0 - 85/109 - 2.33 za rok | 0 - 36/54 - 1.88

[Formalář pro tisk průběhu studie](#)

**Plnění předmětů**

Rok: 2013/2014 | Semestr: ZS ILS | Zobrazovat také uznané předměty

[Známky a zápočty](#) | [Zapsané termíny](#) | [Vypsane termíny](#) | [Předměty bez termínů](#)

Legenda: ● Nespí. ▲ prerokvizity, ▲ Anulovaný předmět | Zkouška (Zkouška/Zápočet) | Zápočet před zkouškou

Předmět	Název	St.	Kr.	Hodnoc.	Body	Datum	Pok.	Hodnoc.	Datum
FIM/DIPL1	Diplomový seminář I	ZS	A	8	-	Nesplnil	-	-	-
KIT/PR12	Podnikové informatika II	ZS	A	6	1	2	▲	-	14.01.14
KIKM/PPRO	Pokročilé programování	ZS	A	6	1	2	▲	-	17.01.14
KAI/SIEM3	Seminář z anglického jazyka III	ZS	A	2	1	Splnil	▲	-	20.01.14
KIKM/STOM0	Stochastické modelování	ZS	A	6	2	2	▲	-	24.01.14
KIKM/SYPRO	Systémové programování	ZS	A	6	1	3	▲	-	18.12.13
FIM/DIPL2	Diplomový seminář II	LS	A	10	-	Nesplnil	-	-	-
KIKM/HTE	Mobilní technologie	LS	A	6	1	1	▲	-	10.06.14
KIKM/PRV3	Právo III	LS	A	4	1	1	▲	-	11.04.14

První třetina - doba určená zkoušejícímu na případnou změnu hodnocení.  
Druhá třetina - doba studenta na případnou reklamaci hodnocení.  
Třetí třetina - doba na vyřízení případné reklamace hodnocení.

Tisk zápisového listu A pro ak. rok 2013/2014, ZS ILS. [☛](#)  
Tisk zápisového listu B pro ak. rok 2013/2014, ZS ILS. [☛](#), 2014/2015, ZS ILS. [☛](#)

**Prohlášení (S025)**

**Student** | Tisk/export: PDF | PNG | CAL | ?

Hledání studenta podle zadaných parametrů

[Základní údaje](#) | [Předměty](#) | [Rozvrh](#) | [Rozvrh celoroční](#)

Od: 22.07.2014 | Do: 22.12.2014 | [Hledat](#)

Portlet **Informace o uživateli a jeho rolích v IS/STAG** – slouží k výběru role, kterou chce uživatel použít. Tento portlet je dostupný na všech stránkách portálu.

Portlet **Výsledky studia** – zobrazuje studentovi počet dosažených a plánovaných kreditů a průměr za zvolené období. Dále umožňuje tisk přehledu o průběhu studia.

Portlet **Plnění předmětů** – jedná se o sérii tabulek v jednotlivých záložkách (známky a zápočty, zapsané termíny, vypsane termíny a předměty bez termínů).

Portlet **Prohlížení** – zobrazuje základní údaje studenta, jeho předměty a rozvrh. Při prvním otevření stránky se v tomto místě zobrazuje rozvrh studenta.

### Tisk průběhu studia

Průběh studia je neoficiální dokument, který může student použít pro svoji potřebu (vlastní evidenci plnění předmětů).

V portletu **Výsledky studia** klikněte na odkaz **Formulář pro tisk průběhu studia**, rozbalí se nabídka dokumentů k tisku. Pomocí zaškrťávacích políček vyberte, které dokumenty chcete tisknout a klikněte na tlačítko **Tisknout průběh studia do PDF**. Všechny požadované dokumenty se vytvoří do společného souboru.

### Plnění předmětů

V tomto portletu najdete sérii tabulek v jednotlivých záložkách:

- **Známky a zápočty** – všechny zapsané předměty s dalšími údaji (zda je předmět povinný nebo volitelný, počet kreditů, hodnocení a počet pokusů). Pod tabulkou jsou odkazy pro tisk **Zápisového listu A** (předměty splněné za loňský rok – tento formulář může být použit během zápisu do vyššího ročníku – dle pokynů příslušného studijního oddělení) a **Zápisového listu B** (předměty zapsané v daném roce).
- **Zapsané termíny** – předměty, na jejichž termínech je student přihlášen.
- **Vypsání termínů** – seznam termínů, které jsou pro studenta k dispozici.
- **Předměty bez termínů** – předměty, pro které nejsou vypsány žádné termíny.

### Portlet Prohlížení

Při prvním zobrazení stránky nabízí tyto karty:

- **Základní údaje** – informace o studentovi, osobní číslo (toto číslo vyplňujete na formuláře jako svou identifikaci), kódy studovaného oboru a programu.
- **Předměty** – zapsané předměty v daném akademickém roce.
- **Rozvrh** – přehled zapsaných rozvrhových aktivit, zobrazených standardně v týdnu pro navolený semestr (mezi semestry lze přepínat).
- **Rozvrh celoročně** – zobrazuje rozvrhové aktivity jen v těch dnech, kdy je má student zapsané (ve zvoleném intervalu). Toto zobrazení je určeno hlavně pro studenty kombinované formy studia.

Karty v tomto portletu se mohou měnit v závislosti na vykonávané akci. Např. pokud v portletu **Plnění předmětů** kliknete na zkratku předmětu, v portletu **Prohlížení** se objeví detailní informace o předmětu:

- **Popis předmětu** – sylabus předmětu.
- **Studijní programy** – přehled studijních programů a oborů, v jejichž studijních plánech je předmět nasazen, včetně informací o doporučeném semestru a povinnosti.
- **Seznam studentů** – seznam studentů, kteří mají předmět zapsaný.
- **Rozvrh** – přehled všech rozvrhových aktivit předmětu, zobrazený jako standardní rozvrh v průběhu týdne.
- **Termíny** – přehled termínů zápočtů a zkoušek předmětu.
- **Rozvrhové akce** – zobrazuje tytéž informace jako karta rozvrh, pouze v textové formě v tabulce.

## Vizualizace studia

Tato aplikace zobrazuje konkrétní studijní plán daného studenta. Označuje již splněné předměty, předměty zapsané a právě studované.

**Vizualizace studentova studia (S037)**

K absolvování nutno získat 0 kreditů. Máte 35, zbývá 0

Studijní plán:  
 aktuální 2013 / 14  předzapsí na 2014 / 2015

[Nápověda](#) [Změny plánu](#) [Reset](#)

Absolvované, uznané **A**  
 Aktuálně studované **B**  
 Předzapsí: vybrané **C**  
 Předzapsí: již zapsané **X**

Předměty zapsané mimo studijní plán Zisk: 11 Zbývá: 0

ai3-k

<input checked="" type="checkbox"/> ai3-k	Min.	Zisk.	Zbývá
<input checked="" type="checkbox"/> ai3-k - povinné	155	24	131
<input checked="" type="checkbox"/> ai3-k - SZZ povinné	0	0	0
<input checked="" type="checkbox"/> ai3-k - SZZ volitelné	0	0	0
<input checked="" type="checkbox"/> ai3-k - volitelné	0	0	0

ZS		LS		ZS		LS		ZS		LS	
KIKM/ALGDS 5	KIKM/PRO1 5	KAL/OA1 2	KAL/OA2 2	FIM/ŠOBH 0	FIM/PJKT2 8						
KIKM/ZM11 7	KIKM/ZM12 7	KAL/OA3 2	KAL/OA4 2	FIM/PJKT 6	KAL/OA4 2						
KIT/OS1a 6	KIT/AITE 2	KE/ZUCET 4	KIKM/DBS 6	KAL/OA3 2	KIT/ZT2 5						
KIT/PRIPO 5	KIT/TNPW1 5	KIKM/LP1 5	KIKM/DIMA 5	KIKM/PGRF2 6							
KIT/UOMO 5	KIT/DIF 3	KIKM/PRO2 6	KIKM/PGRF1 5	KIKM/ŠPROG 0							
KIKM/IVV 5	KIT/VI2 5	KIKM/PSTA 6	KIT/OS2 5	KIT/OMO1 5							
KIKM/UMAT 2	KM/PSY2 4	KIT/ARCH 5	KIT/TNPW2 5	KIT/PSIT1 5							
KIT/PP1 2	KIT/TESY1 3	KRCR/POHA3 2	KRCR/MES 2	KIT/ŠTECH 0							
KM/PSY1 4	KM/ZMNG2 5	KIT/TESY2 5	KM/KRMNG 4	KIT/ZT1 5							
KM/ZMNG1 3		KM/MRKTG 4	KRCR/POHA4 2	KRCR/MES 2							
			KE/MAEK1 5								
			KM/PRV1 5								

STAG barevně odlišuje předměty povinné (podbarvené růžově, označené písmenem A), předměty povinně volitelné (podbarvené modře, označené písmenem B) a předměty volitelné (podbarvené zeleně, označené písmenem C). Když najedete kurzorem myši na blok předmětů v horní tabulce, podsvítí se ve spodní tabulce předměty spadající do tohoto bloku. Celý blok se také dá schovat nebo zobrazit při zaškrtnutí příslušného pole.

Při kliknutí na zkratku předmětu se zobrazí tzv. infobublina předmětu. Ta zobrazuje základní informace o předmětu a odkaz na sylabus s kompletními údaji.



**Operační systémy I**

Sylabus Kr: 6 | Zk+ | d PCS: 2+2+1

Počet nesplněných zapsání předmětu: 1

Studijní plány mohou být rozděleny na segmenty a bloky. V rámci studia pak jsou stanovena pravidla, kolik bloků s jakým statutem v rámci segmentu musí být splněno. Informace o plnění bloku jsou vidět v infobublíně (po najetí kurzorem myši na ikonu bubliny u bloku předmětů).

✓ Předměty zapsané mimo studijní plán Zisk: 11 Zbývá: 0

✓ ai3-k

ai3-k	Min.	Zisk.	Zbývá
ai3-k - povinné	155	24	131
ai3-k - SZZ povinné	0	0	0
ai3-k - SZZ volitelné	0	0	0
ai3-k - volitelné	0	0	0

Ke splnění bloku je třeba získat 155 kreditů. Již jste získal/a 24 kreditů.  
V ak. roce 2014/2015 je třeba získat 0 kreditů.  
K absolování bloku zbývá získat 131.

Pro zjednodušení zobrazení studijního plánu můžete použít následující vizuální pomůcky:

- Podsvícení vazby předmětu na blok – funguje obousměrně (při přejezdu myši nad bloky v seznamu i nad předměty v tabulce).
- Trvalé zvýraznění vazby předmětu na blok – zapíná i vypíná se kliknutím na blok předmětů v seznamu.
- Schování/zobrazení bloků studijního plánu – můžete vybrat zobrazení po jednotlivých specializacích (pokud to obor umožňuje), po jednotlivých blocích, podle statutu předmětu (povinný, povinně volitelný, volitelný), podle stavu plnění předmětu (zapsaný, splněný).

## Zápis na termíny

Tato aplikace umožňuje studentům přihlásit se na zkuškové i zápočtové termíny.

Zápis na termíny (zkuškové i zápočtové)

Platné aktuálně vypsané termíny. Nespl. prerekvizity, Nespl. záp. před zk.

Sem.	Předmět	Datum - čas Zkoušející	Typ Poznámka	Zápis	Místnost	Obsazení/Kapacita term. vyuč. míst.	Zapsání Odepsání	Zápis do Odepsání do
ZS	KIKM/DBS	Databázové systémy I (2013/14)	Předchozí hodnocení:					
		25.07.14 08:00	Zkouška Všechni	1-114	0/10	-/-	Zapsat	25.07.14 07:00
		Mikulecká						24.07.14 08:00

Historie registrací na termíny

Studenti na termínu

Zobrazit studenty na termínu pouze na předmětu ↕

Nebyl zvolen žádný termín k zobrazení seznamu...

My grades (S009)

Rok: 2013/2014 Semestr: ZS | LS Zobrazovat také uznané předměty

Legenda: Nesp. prerekvizity		Zkouška (Zkouška / Zápočet)				Zápočet před zkouškou					
⊕ Zkratka	⊕ Název	⊕ Sem.	⊕ St.	⊕ Kr.	⊕ Pok.	⊕ Hodnoc.	⊕ Body	⊕ Datum	⊕ Pok.	⊕ Hodnoc.	⊕ Datum
KM/PRV1	Právo I	LS	C	5	-	4	-	-	-	-	-
KIT/INPW1	Technologie pro publikování na Webu I	LS	A	5	-	4	-	-	-	-	-
KM/KRMNG	Krizový management	LS	C	4	-	4	-	-	-	-	-
KE/MAEK1	Makroekonomie I	LS	C	5	-	4	-	-	-	-	-

Portlet **Zápis na termíny (zkouškové i zápočtové)** – automaticky nabízí seznam dostupných termínů (podle zapsaných a neabsolvovaných předmětů).

Portlet **Známky studenta** – zobrazuje aktuální přehled dosažených známek.

## Přihlášení na termín

Do seznamu termínů se dostanou pouze ty, jejichž předmět má student zapsaný. U každého termínu jsou zobrazeny informace o datu, času a místě konání, kapacitě, termínech pro zapsání/odepsání apod.

Zápis na termíny (zkouškové i zápočtové) - A12N0012P									
Platné aktuálně vypsané termíny. <span>📌 Nespř. prerekvizity</span> , <span>📌 Nespř. záp. před zk.</span>									
Sem.	Předmět	Datum - čas	Typ	Zápis	Místnost	Obsazení/Kapacita	Zapsání	Zápis do	
	Zkoušející		Poznámka			term. vyuč./míst.	Odepsání	Odepsání do	
LS	KIV/DB2	Databázové systémy 2 (2013/14)			Předchozí hodnocení:				
		02.06.14 10:00	Zkouška	Všichni	EP-130	19/20	98/- 98/-	Zapsat	02.06.14 09:00
	10.06.14 10:00	Zkouška	Všichni	EP-130	20/20	72/- 72/-	Obsazeno	10.06.14 09:00	
	25.06.14 10:30	Zkouška	Všichni	EP-130	23/50	-/- -/-	Zapsat	25.06.14 09:30	
	KMA/TGD2			Teorie grafů a diskrétní optimalizace 2 (2013/14)				Předchozí hodnocení:	
	Počet vypsaných termínů: 2. Nezapsán(a) na žádném.								
	KPV/SVS			Simulace výrobních systémů a procesů (2013/14)				Předchozí hodnocení:	
	Počet vypsaných termínů: 3. Nezapsán(a) na žádném.								
	UJP/N6			Němčina 6 (2013/14)				Předchozí hodnocení:	
	Počet vypsaných termínů: 2. Nezapsán(a) na žádném.								

Na zvolený termín se přihlásíte kliknutím na odkaz **Zapsat**. Ten se změní na **Odepsat** (pro případné odhlášení). Termíny jsou i barevně odlišeny.

KIV/DB2								
Databázové systémy 2 (2013/14)								
Předchozí hodnocení:								
	02.06.14 10:00	Zkouška	Všichni	EP-130	19/20	98/- 98/-	Zapsán(a) na	02.06.14 09:00
	10.06.14 10:00	Zkouška	Všichni	EP-130	20/20	72/- 72/-	jiným	01.06.14 10:00
	25.06.14 10:30	Zkouška	Všichni	EP-130	24/50	-/- -/-	Odepsat	25.06.14 09:30

Lze se přihlásit na nejvýše jeden termín téhož předmětu a typu termínu (zkouška, zápočet). Pokud je termín nastaven jako „opravný“, pak se na něj mohou přihlásit pouze studenti, kteří již dříve byli přihlášení na jiný termín.

Nelze se odhlásit z absolvované zkoušky. Není možné přihlásit se na termín jako náhradník. Není možné si zapsat zrušený termín. Student se však může ze zrušeného termínu odhlásit. Na zrušený termín systém upozorní.

Klikněte na odkaz **Zrušeno – nutno odepsat**, termín bude ihned odhlášen.

Zápis na termíny (zkouškové i zápočtové) - A12N0012P									
Pozor, jste přihlášen(a) na zrušený(é) termín(y), odhlašte se!									
KHK/AHA1 11.6.2014 Obsazení 8:00 Szokeová Klára, Mgr. et Mgr. Ph.D. LI-045a Zrušeno-nutno odepsat!									
Platné aktuálně vypsané termíny. <span>📌 Nespř. prerekvizity</span> , <span>📌 Nespř. záp. před zk.</span>									
Sem.	Předmět	Datum - čas	Typ	Zápis	Místnost	Obsazení/Kapacita	Zapsání	Zápis do	
	Zkoušející		Poznámka			term. vyuč./míst.	Odepsání	Odepsání do	
LS	KIV/DB2	Databázové systémy 2 (2013/14)			Předchozí hodnocení:				
		10.06.14 10:00	Zkouška	Všichni	EP-130	20/20	72/- 72/-	Obsazeno	10.06.14 09:00
		25.06.14 10:30	Zkouška	Všichni	EP-130	24/50	-/- -/-	Odepsat	25.06.14 09:30
	KMA/TGD2			Teorie grafů a diskrétní optimalizace 2 (2013/14)				Předchozí hodnocení:	
		09.06.14 08:30	Zkouška	Všichni	UY-106	8/15	18/- 18/-	Zapsat	09.06.14 07:30
		24.06.14 08:30	Zkouška	Všichni	UY-106	2/10	3/- 3/-	Zapsat	24.06.14 07:30
		23.06.14 08:30							23.06.14 08:30

## Moje údaje

Na této aplikaci si můžete ověřit a upravit některé své osobní údaje.

**Prohlížení plateb studenta (S022)** ?  

**i** Zobrazují se jen pohledávky a závazky pro uvedené osobní číslo studenta. Nezobrazují se pohledávky a závazky pro jiná osobní čísla studenta (minulá studia, souběžná studia).

**Závazky studenta vůči škole - co má student zaplatit**  
Nejsou evidovány žádné závazky

**Pohledávky studenta vůči škole - co má být studentovi zaplacen**  
Nejsou evidovány žádné pohledávky

**Úprava osobních údajů studenta (S024)** ?  

**Trvalá adresa** **Adresa určená pro doručování a další kontakty** **Bankovní účet**

**i** Vámi uvedeny bankovní účet bude využíván i na případné zaslání stipendij jako např. ubytovací stipendia, prospěchového stipendia nebo mimořádného stipendia. Je možno zadat jen číslo bankovního účtu vedeného v české měně některou z bankovních institucí se sídlem na území ČR.

**i** Zkontrolujte, zda zadáváte svůj bankovní účet a ne např. účet školy nebo kolejí.  
Za správnost bankovního účtu ručíte a přebíráte na sebe odpovědnost za náklady vzniklé případným špatně uvedeným číslem bankovního účtu.

Číslo účtu \*  -

Pokud není v čísle účtu pomlčka, zapíšte jej až do druhého políčka.

Číslo banky \*  ▼

Majitel

Adresa majitele účtu

### Portlet Prohlížení plateb studenta

Zobrazuje pohledávky a závazky studenta – pouze pro uvedené osobní číslo.

### Portlet Úprava osobních údajů studenta

Slouží pro úpravu osobních údajů.

Na kartě **Trvalá adresa** nemůže student provádět změny, pro opravu adresy trvalého bydliště se dostavte s občanských průkazem na studijní oddělení.

Na kartě **Adresa učená pro doručování a další kontakty** si můžete sami nastavit korespondenční adresu. Při vyplňování adresy nejdříve zadejte obci, okres se vyplní automaticky. V poli pro část obce můžete vybrat z rozbalovací nabídky částí obce. Do položky pošta vyberte z nabídky PSČ. Vyplňte ulici a číslo domu. Zde v každém případě vyplňte své **telefonní číslo a soukromý e-mail**. Formulář uložte kliknutím na tlačítko **Uložit**.

Karta **Bankovní účet** slouží pro vyplnění čísla účtu, na který Vám může být posláno stipendium. Povinně vyplní studenti prezenční i kombinované formy!

### Portlet Stipendia studenta

Pokud máte vyplněné číslo účtu, v tomto portletu se zobrazí možnost na podání žádosti o ubytovací stipendium. Student podává žádost v IS/STAG v termínech stanovených studijním oddělením. Žádost si podáte kliknutím na tlačítko **Podat žádost**.

Stipendia studenta (S031) - A12N0012P

Ubytovací stipendium **Sociální stipendium**

Jméno Lucie  
Příjmení TRÁVNÍČKOVÁ  
Datum narození 24.05.1957  
Bankovní spojení 107-3025970277/0100  
Podání žádosti

**Prohlášení:** Prohlašuji, že splňuji podmínky pro přiznání ubytovacího stipendia stanovené v článku 6 Stipendijního řádu Západočeské univerzity v Plzni

Žádost o sociální stipendium je potřeba po přihlášení vytisknout z webových stránek studijního oddělení a přinést na studijní oddělení.

### Portlet Předchozí studia studenta

Slouží studentovi ke sledování jeho předchozích a současných studií na vysokých školách v ČR. U každého studia se zobrazuje doba trvání včetně případných přerušení.

Předchozí studia studenta (S023) - A12N0012P

Poplatky za studium **Všechna studia**

	Škola - fakulta, program, typ, forma	Zápis	Ukončení	Typ ukončení	Přerušeno, (rodičovství)
S1	ZČU Plzeň - Fakulta aplikovaných věd - B1101, Bakalářský, Prezenční	01.09.2009	28.08.2012	Úspěšné ukončení studia	-
S2	ZČU Plzeň - Fakulta aplikovaných věd - N1101, Navazující, Prezenční	03.09.2012			-

**Grafické zobrazení následnosti studií nelze u Vás momentálně zobrazit, čeká se na data z Matriky studentů Brno.**

## Grafický předzázpis

Tato aplikace slouží pro zápis předmětů na další akademický rok, pokud ještě není v IS/STAG nahrán rozvrh na následující semestr, a pro tvorbu rozvrhu studentů prezenční či kombinované formy (tzv. registrace na rozvrhové aktivity). Studenti kombinované formy se budou také registrovat na rozvrhové aktivity v každém semestru!

Min.	Získ.	Zbývá	
39	6	33	Business management
51	5	46	Matematika
5	0	5	Druhý cizí jazyk
4	0	4	Výběrové předměty - management
20	0	20	Výběrové předměty - matematika pro management
0	0	0	Volitelné předměty - angličtina
0	0	0	Volitelné předměty - management
0	0	0	Volitelné předměty - matematika

Předměty jsou rozdělené do jednotlivých bloků, barevně odlišených – povinné růžové, povinně volitelné modré a volitelné zelené. V levé tabulce jsou zobrazeny bloky studijních plánů, v pravé jednotlivé předměty. Kliknutím do zaškrťávacích políček u bloků v levé tabulce si můžete zobrazit nebo skrýt příslušné bloky.

Předmět si zapíšete do svého studijního plánu tak, že kliknete na zkratku předmětu v pravé tabulce. Zobrazí se nové okno se základními údaji o předmětu. Klikněte na tlačítko **Vybrat pro předzázpis (ZS)** popř. **Vybrat pro předzázpis (LS)** – podle semestru, ve kterém je předmět nasazen. Zapsaný předmět je následně označen fialově před zkratkou předmětu. Vaším úkolem je zapsat si povinné, povinně volitelné, příp. volitelné předměty pro **první ročník**, tj. **pro zimní i letní semestr**. U předmětů označených slovem „neurčeno“ je dána možnost volby semestru, ve kterém chcete daný předmět plnit.

Finanční matematika  
Sylabus Kř: 4 | Zk+: | PCS: 3+0+0  
Vybrat pro předzázpis (LS)  
Zapsat rozvrhové akce

- Absolvované, uznané
- Aktuálně studované
- Předzázpis: vybrané
- Předzázpis: již zapsané

Pokračujte s výběrem dalších předmětů stejným způsobem. V tomto období předměty pouze předzapisujete. Nevybíráte rozvrhové akce, to bude probíhat až v termínu podle Zápisové vyhlášky. Zatím Vám tedy stačí, pokud jsou předměty předzapsané – v pravé horní části obrazovky v plánu jsou označené fialovou čárkou a dole vedle rozvrhu (který bude doplněn později) zařazené ve fialové části **Předměty řádně zapsané** (viz obr.). Po ukončení výběru

všech předmětů klikněte na tlačítko **uložit změny** (pokud tlačítko uložit nevidíte, změny se ukládají automaticky, v tomto případě vždy uložení změn zkontrolujte).

Zimní  Letní  
**Předměty vybrané k zápisu**  
 Vybráno ZS: 0  
 ZS+LS: 0  
**Předměty řádně zapsané**

KFY/KFB	2
KFY/KFP2	4
KFY/KFZP1	3
KFY/KMK3	2
KFY/KNM1	5
KFY/KOAN3	2
KFY/KPPT2	2
KFY/KPP3	3
KFY/KPTE2	3
KFY/KZFE2	6

Zapsáno ZS: 32  
 ZS+LS: 64

Pokud si student zapsal předmět, který nechce studovat, může si ho v období určeném pro zápisy předmětů odstranit. Odstranění předmětu se provádí ve spodní části obrazovky:

Zimní  Letní  
**Předměty vybrané k zápisu**  
 Vybráno ZS: 0  
 ZS+LS: 0  
**Předměty řádně zapsané**

KČJL/PJCL1	5	🗑️
KČJL/PJEGP	4	🗑️
KČJL/PJERT	3	🗑️
KČJL/PJEUJ	3	🗑️
KČJL/PJSL1	4	🗑️
KČJL/PJTL1	4	🗑️
KČJL/PJTP1	3	🗑️
KČJL/PXOZN	5	🗑️

Zapsáno ZS: 31  
 ZS+LS: 55

Nejprve je třeba zvolit semestr, ve kterém je předmět nabízen

Po kliknutí systém vyzve k potvrzení odzapsání předmětu:

**Zpráva z webové stránky**

Opravdu odzapsat předmět KČJL/PJCL1?

**Studentovi se neúčast v této etapě zápisu zásadně neomlouvá.**

## Rozvrhové akce

Registrace na rozvrhové aktivity bude přístupná ve zveřejněném termínu, tedy **dle Zápisové vyhlášky** pro zimní semestr, v **únoru** (termín bude upřesněn) pro letní semestr. Student prezenčního i kombinovaného studia si vytvoří vlastní rozvrh (vybírá tzv. rozvrhové akce) na zimní semestr, resp. na letní semestr z dříve předzapsaných předmětů v **IS/STAG – Moje studium – Grafický předzápis**. Kliknutím na předzapsaný předmět ve fialové části **Předměty řádně zapsané** se zvýrazní jeho rozvrhové akce, které si student zaškrtnutím vybere, takto zvolí rozvrhové akce u všech předzapsaných předmětů a rozvrh uloží tlačítkem **Uložit změny**. Regstruje nejen předměty s výukou na konkrétní den a hodinu, ale také předměty bez výuky, tzv. aposteriorní akce (např. praxe, exkurze, apod.), najdete je dole pod tabulkou rozvrhu.

The screenshot displays a web-based timetable system. At the top left, a dropdown menu shows 'KIKM/LPI' selected and circled in red. Red arrows point from this menu to the corresponding course entry in the main timetable grid. The grid shows days of the week (Po, Út, St) and time slots (07:00-08:00, 08:00-09:00, etc.). The course 'KIKM/LPI' is listed for Tuesday (Út) at 11:00. A red circle highlights a checkmark in the 'RA' column for this course. The right-hand side of the screen contains a control panel with options like 'Přednáška', 'Cvičení', 'Seminář', and 'Výuka i mimo std. sem.', along with checkboxes for 'RA je možno vybrat', 'RA je vybrána k zápisu', 'RA JE ZAPSÁNA !!', 'ZAPSÁNA - ale zaměřená', 'Předmět nemá rozvrh!', and 'RA je plně obsazená!'. A progress bar for 'Obsazení rozvrhových akcí (%)' is also visible.

V případě, že student neprovede registraci na rozvrhové akce v předepsaném termínu, nebude vyučujícímu u těchto předmětů umožněno zanést hodnocení. Kontrolu správně provedené registrace provede student po uložení změn vytištěním (nebo zrakovou kontrolou) rozvrhu ve IS/STAG přes tlačítko Tisk.

Studenti, kteří se z vážných důvodů nezaregistrovali, ale mají zájem ve studiu pokračovat, podávají písemnou žádost o dodatečnou registraci nejpozději dokonce prvního týdne výuky, která je zpoplatněna dle vyhlášky. Přístup do tvorby rozvrhu bude studentům otevírán postupně, informace o termínu přístupu bude mít každý student ve IS/STAG.

Zveřejnění základního návrhu rozvrhových akcí se plánuje první týden in září. Poté ještě může docházet k drobnějším úpravám rozvrhu.

## Karta Vyhledat předmět

Na kartě **Vizualizace** najdete studijní plán svého oboru. Pokud si budete chtít z nějakého důvodu vyhledat předměty z jiných studijních plánů, k tomu slouží karta **Vyhledat předmět**.

Vyběr předmětu k zápisu a odzápisu - 2014/2015

Vizualizace **Vyhledat předmět** Certifikátové programy Před přechodem na jinou záložku nejprve uložte změny provedené v předzápisu!

Zkratka katedry % Zkratka předmětu % Název předmětu % **Vyhledat** ! Nenalezeny předměty. Upravte parametry vyhledávání.

**Nápověda** Chcete-li nalézt předmět KMA/M1, KMA je zkratka pracoviště, M1 je zkratka předmětu.

Zmíni  Letní **Nezapomeňte uložit změny!**

Pokud neznáte přesnou zkratku předmětu nebo název, můžete vyplnit počáteční písmena a ponechat znak %, vyhledají se tak předměty začínající na vyplněné znaky.

Vyběr předmětu k zápisu a odzápisu - 2014/2015

Vizualizace **Vyhledat předmět** Certifikátové programy Před přechodem na jinou záložku nejprve i

Zkratka katedry % Zkratka předmětu pd% Název předmětu % **Vyhledat**

**Nápověda** Chcete-li nalézt předmět KMA/M1, KMA je zkratka pracoviště, M1 je zkratka předmětu.

Kliknutím k (od)zápisu	Stav	Název předmětu			Obsazeno / max	
		Hodinový rozsah Př. + Cv. + Sem.	Ukončení	Kredity	ZS	LS
FUD/PDM4		Program design 4 0+0+3	Zk+	4	neurč. /neurč.	neurč. /neurč.
FUD/PDM5		Program design 5 0+0+3	Zk+	4	neurč. /neurč.	neurč. /neurč.
FUD/PDM6		Program design 6 0+0+5	Zk+	6	neurč. /neurč.	neurč. /neurč.
FUD/PD1		Program design 1 2+0+2	Zk+	4	neurč. /neurč.	neurč. /neurč.
FUD/PD2		Program design 2 0+0+5	Zk+	6	neurč. /neurč.	neurč. /neurč.

**Stavy předmětů**

- Předmět již absolvován
- Předmět právě studujete
- Předmět vybrán k zápisu!
- PŘEDMĚT JE ZAPSÁN !!!**
- Předmět nemá rozvrh!
- Předmět je plně obsazen!

Obsazení akcí předmětu (%)

0 50 70 100 =

Kliknutím na zkratku předmětu zobrazíte výběr a podrobnosti.

**Nápověda**

## Kroužkový předzápis

UHK tuto aplikaci nepoužívá.

## Burza zápisů

UHK tuto aplikaci nepoužívá.

## Výběr kvalifikační práce

V této aplikaci najdete seznam témat závěrečných prací nabízených na jednotlivých katedrách včetně témat již zpracovávaných či obhájěných. Zde student provádí registraci tématu kvalifikační práce.

## Kvalifikační práce

Závěrečnou práci budete odevzdávat v systému eVŠKP (<https://ris.uhk.cz/eVSKP/>). Na tomto portletu se bude zobrazovat Vaše téma kvalifikační práce. Pokud zde toto téma nebude viditelné, nedošlo k řádnému přiřazení tématu, obraťte se v tomto případě na referentku katedry, kde jste práci zadával(a).



# Zápis vyšších ročníků

Do 31. 8. provede student tzv. „samozápis“ v IS/STAG. Provedení zápisu v IS/STAG je **povinné** pro všechny studenty, kteří budou pokračovat ve studiu v následujícím akad. roce. Ve stanoveném termínu je třeba vybrat předměty do dalšího akademického roku. Jednotlivé fáze zápisu jsou upravovány závaznou *Zápisovou vyhláškou*, kterou pro příslušný akademický rok naleznete na stránkách SO PŘF.

Aplikaci najdete na kartě Moje studium – průběh studia, viz červená šipka:

Univerzita Hradec Králové | PORTÁL IS/STAG | Přihlášený uživatel | Odhlásit | English

Vítejte | Moje studium | Prohlášení | Kvalita výuky | Uchazeč

Průběh studia | Informace o uživateli a jeho rolích v IS/STAG

Vizualizace studia | Zbývající povinnosti | Zápis na termíny | Moje údaje | Grafický předzápis | Kroužkový předzápis | Burza zápisů | Výběr kvalifikační práce | Kvalifikační práce | Plagiáty

2015/2016 | Role / uživatel | Student: | PRF | Časový limit: 27:55 | Vaše přihlášení bylo automaticky prodlouženo... | Poplatky za studium | Max. doba studia | Ještě zbývá 800 dní studia | Ještě zbývá 2625 dní

Výsledky studia (S012) - S15CH112BP

2015/2016 | ZS | LS | Kredity: uznané-získané/plán-stud. průměr | celk. | 51 - 4/9 - 0 | za rok | 51 - 4/9 - 0

**Kontrola studijních výsledků a registrace do akad. roku 2016/2017**

Formulář pro tisk průběhu studia | Formulář pro tisk potvrzení o studiu

Předměty (S010) - S15CH112BP

Rok | 2015/2016 | Semestr | ZS | LS | Zobrazovat také uznané předměty

Známky a zápočty | Zapsané termíny | Vypsané termíny | Předměty bez termínů

Legenda: P Nespl. prerekvizity, A Anulovaný předmět | Zkouška(Zkouška/Zápočet) | Zápočet před zkouškou

1. krok:

**Kontrola studijních výsledků a registrace do akad. roku 2016/2017**

Registrace studentem do akad. roku 2016/2017 probíhá od 15.06.2016 do 31.08.2016.

**Kontroly v pořádku, je možné pokračovat.**

Provést zápis do akademického roku 2016/2017

2. krok:

**Kontrola studijních výsledků a registrace do akad. roku 2016/2017**

Registrace do dalšího ročníku proběhla v pořádku...

Registrace studentem do akad. roku 2016/2017 probíhá od 15.06.2016 do 31.08.2016.

**Dne 22.06.2016 jste se úspěšně registroval(a) do dalšího ročníku (resp. do akademického roku 2016/2017)**

Výsledné hlášení systému IS/STAG:

Výsledky studia (S012) - S15CH112BP

2015/2016 | ZS | LS | Kredity: uznané-získané/plán-stud. průměr | celk. | 51 - 4/9 - 0 | za rok | 51 - 4/9 - 0

**Váše registrace do akademického roku 2016/2017 byla provedena.**

Formulář pro tisk průběhu studia

V případě, že nemáte splněny podmínky pro postup do dalšího ročníku, zápis nebude umožněn a systém ukáže upozornění, abyste se dostavili na studijní oddělení (nejpozději do 31. 8.) – k podání žádosti o mimořádný postup nebo k ukončení studia.

Student, který se zapisuje do 2. a vyššího roku studia, do 30. 9. předloží (či zašle poštou):

1. **Studentem zkontrolovaný a podepsaný Zápisový list A (Přehled o vykonaných zkouškách za akademický rok... – aktuální ak. rok), který si student vytiskne z IS/STAG** (v Průběhu studia v portletu Plnění předmětů pod tabulkou se seznamem předmětů).

Portál je na <https://stag.uhk.cz>, přihlásíte se pomocí stejných přihlašovacích údajů jako do sítě UHK. V horním menu klikněte na **Moje studium**, poté v levém menu na **Průběh studia**. Na stránce pak klikněte na odkaz **Tisk zápisového listu A pro ak. Rok..., ZS i LS**. Otevře se soubor pdf, který vytiskněte, zkontrolujte udělené známky a zápočty a podepište.

2. **Studentem zkontrolovaný a podepsaný Zápisový list B (Přehled o zapsaných předmětech pro ak. rok... – následující ak. rok), který si student vytiskne z IS/STAG**

Portál je na <https://stag.uhk.cz>, přihlásíte se pomocí stejných přihlašovacích údajů jako do sítě UHK. V horním menu klikněte na **Moje studium**, poté v levém menu na **Průběh studia**. Na stránce pak klikněte na odkaz **Tisk zápisového listu B pro ak. Rok..., ZS i LS**. Otevře se soubor pdf, který vytiskněte a podepište.

3. **Vyplněné tiskopisy, kde chce potvrdit, že je studentem**

Z IS/STAG si studenti sami vytisknou potvrzení o studiu. K zápisu si přineste vlastní formuláře (od dopravců, správy sociálního zabezpečení apod.), které potřebujete potvrdit. Tyto tiskopisy neposílejte poštou!

## Pokyny pro nestandardní průběh zápisu

### Mimořádný zápis

Student, který **nesplnil potřebný počet kreditů** k zápisu do dalšího roku studia, nebo nesplnil podruhé zapsaný povinný předmět, si podá žádost o **mimořádný zápis s odůvodněním**, proč nesplnil požadovaný počet kreditů, příp. podruhé zaps. předmět. Tuto žádost podá na studijní oddělení do konce srpna příslušného ak. roku.

Součástí žádosti je doklad o platbě na 300 Kč (číslo účtu **2733582/0800**, variabilní symbol **14990**). Formulář žádosti je na webu studijního oddělení v Dokumentech. Pokud bude jeho žádosti vyhověno, dostaví se k zápisu na studijní oddělení, které provede zápis do ročníku (zápis předmětů si student provádí sám, s výjimkou předmětu, o jehož 3. zapsání žádá).

## ECTS výjezdy

Tato aplikace slouží studentům k evidenci jejich krátkodobých výjezdů na jiné VŠ. Studenti nemají možnost požádat si o výjezd pomocí této aplikace, je nutné postupovat podle pokynů příslušného zahraničního oddělení fakulty.

Výjezdy na krátkodobý pobyt

Datum výjezdu	Placnost	Oz. číslo	Stav	Země výjezdu	Škola výjezdu	Q Fin.	Task
2012/2013	ERASMUS	TRAVINČKOVÁ Ludvík FAV	A12N0012P	studies	Spolková republika Německo	FACHHOCHSCHULE MÜNCHEN	51 SAT Rubř LA CH LA JAR Pub

**Základní údaje** **Předměty**

**Základní informace o výjezdu**

Platnost výjezdu: Platný

Typ výjezdu: Studijní ERASMUS

Akademický rok: 2012/2013

Datum příjezdu: 1.10.2012

Datum odjezdu: 31.7.2013

Financování: program Erasmus

Stav mobility: 300 - Vznikl krátkodobý výjezd

Datum předpokládaného výjezdu: -

Datum předpokládaného příjezdu: -

Datum podpisu LA studentem: -

Žádá student o stipendium? ANO

Jaký uvede student důvod výjezdu: -

☑ Jazyk tisku názvu předmětů: -

Název v angličtině: -

**Cizí koordinátoři mobility**

Univerzitní koordinátor vysílající školy: -

- datum podpisu LA: -

Fakultní koordinátor vysílající školy: -

- datum podpisu LA: -

Cizí oficiální telefon: -

Cizí oficiální fax: -

Cizí oficiální e-mail: -

**Domácí koordinátoři mobility**

Univerzitní koordinátor - administruje: -

Univerzitní koordinátor - podepisuje: -

datum podpisu LA: -

Fakultní koordinátor - administruje: Jan Strnad

Telefon: 499716258

E-mail: Vaclav@muni.cz

Fakultní koordinátor - podepisuje: Pavla Kubiasová

- datum podpisu LA: -

Telefon: 156407106

E-mail: lvana@zku.zcu.cz

Oficiální telefon: 37763 2425

Oficiální fax: -

Oficiální e-mail: netrvalo@kv.zcu.cz

Uložit

Poté, co je studentovi výjezd přidán, má možnost upravit některé údaje v portletu Výjezdy na krátkodobý pobyt na kartě Základní údaje. Karta Předměty slouží pro správu předmětů, které chce student studovat v rámci výjezdu. O uznání předmětů pak rozhoduje koordinátor výjezdů.

## Přidání předmětů

1. Na kartě **Předměty** klikněte na tlačítko **Přidat další předmět**. Ve spodní části se rozbalí formulář pro vyplnění údajů.

**Základní údaje** **Předměty**

Semestr: ECTS kreditů získaných na výjezdu: Stav: Název předmětu: ECTS kreditů: 20 předmětů

Dle	Datenba-nazvyname	23	3.0	Normální	0.0			
na	German Grammar	26	3.0	Normální	0.0			
in English for								

**Přidat další předmět**

V následujícím formuláři vyplňte údaje pro přidání nového předmětu.

**Základní informace o předmětu**

☑ Zkratka předmětu:  **Vyhledat**

Název předmětu v jazyce, ve kterém bude studován:

Název v angličtině:

Semestr:  Letní semestr

Jazyk, ve kterém byl předmět studován:  Angličtina

Typ studia:  magisterské studium

☑ ECTS kreditů získaných na výjezdu:

☑ Námi uznány počet kreditů:

Počet hodin výuky:

**Informace o složené zkoušce z tohoto předmětu**

Typ zúčastnění:  Zkouška

Datum zkoušky:

☑ Cizí klasifikace:

☑ ECTS klasifikace:

☑ Hodnoceno slovně?:

☑ Zmínka:  - neví -

Pokus:

**Další informace**

Poznámka:

Uložit

2. Nejdříve je vhodné zjistit, zda předmět v databázi existuje (už byl použit jinými studenty v minulosti). U 1. položky **Zkratka předmětu** klikněte na tlačítko **Vyhledat**. Otevře se okno pro vyhledání předmětů. Klikněte na zkratku předmětu. Údaje o předmětu se vyplní do původního formuláře.

Vyhledání předmětů cizí vysoké školy

Vyhledání předmětů cizí vysoké školy  
Abyste nemuseli vyplňovat všechny informace o předmětu vyučovaném na cizí vysoké škole, je možno zde vyhledat, zda již EUSTAG neobsahuje některé předměty z této vysoké školy, které zadávali studenti, kteří na danou školu vyjždě před Vámi. Můžete si tedy jen použít přeměti vyhledat a nechat si formulář podle ní vyplnit.

Zkratka předmětu Semestr % Hledat

Zkratka předmětu	Semestr *Typ studia	Název *Název v angličtině	Typ zakončení *Jazyk	ECTS kreditů získaných na výjezdu * Počet hodin výuky
CM	ZS magisterské studium	English Change Management	Zkouška	5.0
	ZS	Datenbanksysteme	Angličtina	24
	ZS	Zkouška		5.0
DB	ZS magisterské studium	Database 5		
DS	ZS bakalářské studium	Deutch Distributed		
	ZS	Deutch		
ES	ZS magisterské studium	Embedded Systems	Němčina	4
German comm	ZS celoživotní vzdělávání	Deutch German - Advanced - Communication	Zkouška	2.0
	ZS	German - Advanced - Communication	Němčina	2
German I	ZS celoživotní vzdělávání	Deutch German - advanced	Zkouška	2.0
	ZS	Deutch	Němčina	4
German II	ZS celoživotní vzdělávání	German - Students with previous knowledge	Zkouška	2.0
	ZS	German Grammar in English for	Němčina	3.0

Počet kreditů, které student získá z předmětu na výjezdové škole jako ECTS kredity (tj. 1 ECTS kredit odpovídá časové náročnosti 26-30 hodinu strávených studentem při studiu předmětu).

- Pokud předmět není v databázi uložený, můžete vytvořit nový. Je nutné vyplnit všechny údaje označené \*. Pokud neznáte zkratku předmětu, vymyslete si vlastní a před ní vložte znaménko =. Taková zkratka se pak nebude tisknout na dodatku k diplomu. Formulář uložte tlačítkem **Uložit**.
- Po návratu z výjezdu vyplňte u předmětu i získanou známku a datum.

Předměty uznává do studia koordinátor výjezdů na základě předložených dokumentů (dle podmínek fakulty).

## ECTS příjezdy

Aplikace pro studenty přijíždějící na krátkodobý pobyt.

## Hodnocení kvality

Tato aplikace umožňuje studentům anonymně hodnotit kvalitu výuky. Pokud bude anketa přístupná, vyplňte odpovědi a každou uložte.

## Studentské žádosti

Tato aplikace slouží studentů pro elektronické podávání žádostí. Může pak i sledovat průběh schvalování. V současné době se pro používání teprve připravuje, formuláře žádostí naleznete na webových stránkách Studijního oddělení PŘF po přihlášení.

## Automatické zprávy

Na této stránce si můžete „objednat“ typ zpráv, které budou ve zvolených intervalech zasílány. Doporučujeme přidat automatické zprávy na termíny zkoušek, tj. „*Nové termíny pro předměty studenta*“, a upozornění na pohledávky vůči škole „*Studentovy pohledávky 5 dní před splatností*“.

Nastavení automatického zasílání zpráv (S051)

Moje objednávky  
Název Typ opakování Zasílá od - do Naposledy zasláno Akce

Zadat novou objednávku

Typ zasilané zprávy: Nové termíny pro předměty studenta Přidat

- Nové termíny pro předměty studenta
- Novinky v aplikaci pro podporu výuky - student
- Studentovy pohledávky 5 dní před splatností