



**SLEZSKÁ
UNIVERZITA**

OBCHODNĚ PODNIKATELSKÁ
FAKULTA V KARVINĚ

..

Žádost o uznání předmětů

Obsah

A.	Všeobecné informace	1
B.	Podmínky uznání předmětu	1
C.	Zápis předmětů z vyšších ročníků	1
D.	Podání „Žádosti pro studenty“, kteří již na SU v Opavě studovali	2
1.	Zvolení předmětu stávajícího studia k uznání	3
2.	Výběr/zadání úspěšně absolvovaného předmětu z předchozího studia	5
3.	Spárování předmětů	6
4.	Uložení žádosti	8
5.	Vytištění žádosti	8
E.	Podání Žádosti o uznání předmětu pro studenty, kteří studovali na jiné VŠ	9
1.	Zvolení předmětu stávajícího studia k uznání	10
2.	Výběr/zadání úspěšně absolvovaného předmětu z předchozího studia	12
3.	Spárování předmětů	13
4.	Uložení žádosti o uznání předmětů	15
5.	Vytištění žádosti	15
F.	Prohlížení žádostí	15

A. Všeobecné informace

- vytištěnou a podepsanou žádost z IS/STAG o uznání podá student **osobně** na podatelnu OPF nebo zašle **poštou**.
- žádost musí být doručena v termínu do 30 dnů od zahájení příslušného semestru v probíhajícím akademickém roce
- uznané kredity se **započítávají** do celkového počtu kreditů předepsaného k absolvování studia
- uznané kredity se **nezapočítávají** do minimálního počtu 40 kreditů potřebných pro postup do dalšího akademického roku
- studenti, kteří studovali na jiné VŠ k žádosti musí **doložit** doklady o absolvovaném předmětu s uvedením jeho názvu, rozsahu, klasifikace a kreditního ohodnocení

B. Podmínky uznání předmětu

V souladu s ustanovením čl. 23 odst. 3 platí tyto podmínky:

- a) od absolvování předmětu neuběhla doba delší než 5 let,*
- b) absolvovaný předmět byl v případě zakončení zkouškou klasifikován stupněm ECTS - „A“(1) , „B“(1,5), „C“(2), „D“(2,5),*
- c) absolvovaný předmět byl v případě zakončení zkouškou a hodnocení čtyřstupňovou klasifikací klasifikován známkou „1“ nebo „2“.*
- d) kredity získané za absolvovaný předmět nebyly započteny do celkového počtu kreditů nutných pro úspěšné absolvování studia v akreditovaném studijním programu,*
- e) celkový počet uznaných kreditů získaných v rámci celoživotního vzdělávání nepřesahuje 60 % kreditů potřebných k řádnému ukončení studia,*
- f) uznáním kreditů za splněné předměty nebudou splněny požadavky státní závěrečné zkoušky ani závěrečné kvalifikační práce,*
- g) žádost studenta je kladně posouzena vedoucím příslušného ústavu, katedry, institutu nebo jiného pracoviště.*

C. Zápis předmětů z vyšších ročníků

Zápis předmětů z vyšších ročníků je nutno zadat do Lístků přes Horde. Uveďte kód a název předmětu ve tvaru 'zkratka pracoviště předmětu'/'zkratka předmětu', prezenční studium napíše den a čas semináře, který chce zapsat (nejlépe, kde je volné místo). Termín: první výukový týden.

D. Podání „Žádosti pro studenty“, kteří již na SU v Opavě studovali

Na Portále IS/STAG po přihlášení do systému zvolíte záložku „IS/STAG“, odkaz „Studentské žádosti“, Vyberete „Žádost o uznání předmětů“.

U políčka „Přidat novou žádost“ si vyberte typ žádosti **Žádost o uznání předmětů** pro uznávání úspěšně absolvovaných předmětů z předchozích studií.

Dále je oproti klasické žádosti zobrazen navíc nástroj, kterým lze přidat na žádost všechny předměty k uznání. **Předmět k uznání se vždy navrhuje spolu s úspěšně absolvovaným předmětem z předchozího studia, na základě kterého má být předmět stávajícího studia uznán.**

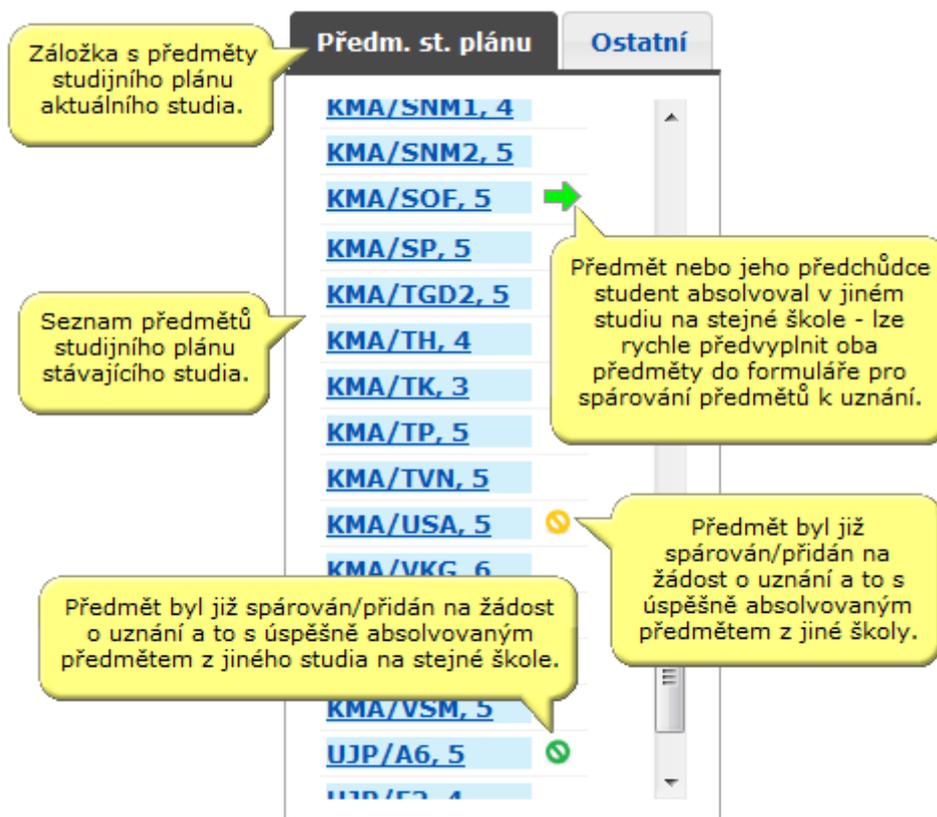


Obrázek č. 1: Úvodní obrazovka pro podání Žádosti o uznání předmětů

1. Zvolení předmětu stávajícího studia k uznání

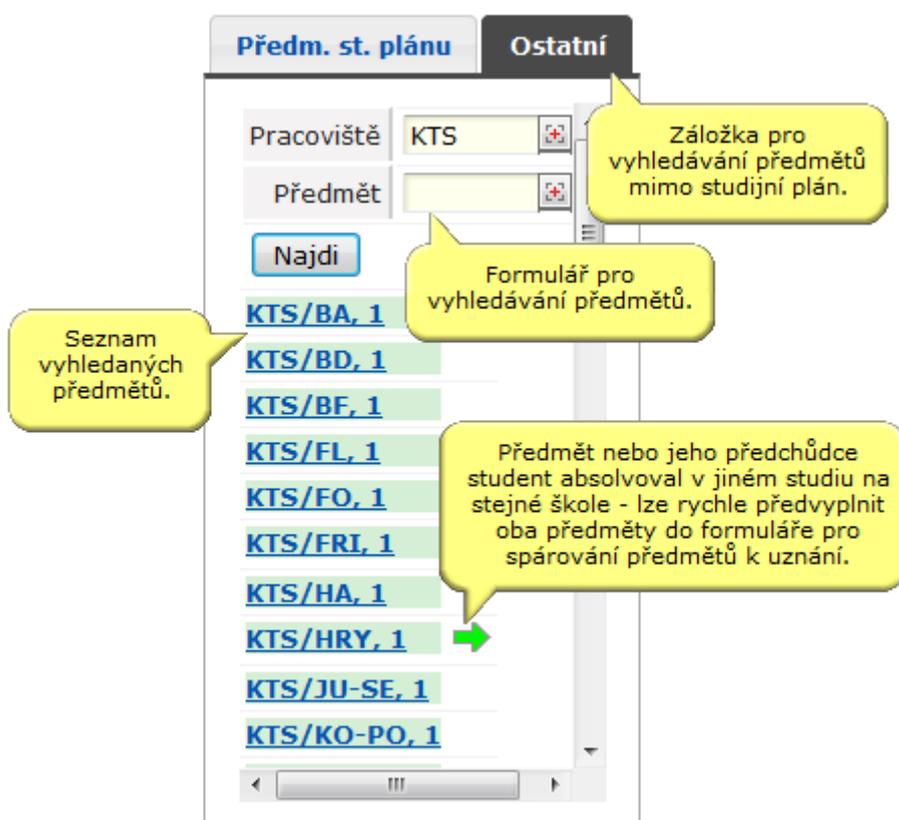
Výběr předmětu stávajícího studia se provádí v seznamu předmětů v levé části obrazovky.

Předm. st. plánu. Zde je vypsán seznam předmětů studentova studijního plánu. Na každé řádce je uveden jeden předmět ve formě 'zkratka pracoviště předmětu'/'zkratka předmětu', 'počet kreditů za předmět'. V tooltipové nápovědě, která se zobrazí po najetí nad každý předmět, se pak zobrazují podrobnější informace o předmětu. Předměty v této záložce jsou řazeny dle statutu předmětu ve studijním plánu studenta a následně abecedně dle zkratky pracoviště předmětu a zkratky předmětu. **Volba předmětu k uznání se provede kliknutím na předmět v seznamu předmětů.** Kliknutím je předmět přidán do formuláře pro spárování předmětů k uznání



Obrázek č. 2: Seznam předmětů studentova studijního plánu.

Ostatní. V této záložce si lze případně vyhledat ostatní předměty, tj. předměty stávajícího studia mimo studijní plán. Záložka obsahuje dvě formulářová pole pro zadání zkratky pracoviště předmětu a zkratky předmětu. Do formulářového pole zkratka předmětu lze i případně vepsat název nebo část názvu předmětu a následně pro dohledání konkrétního předmětu (zkratky pracoviště a předmětu) použít dohledávač, který lze vyvolat kliknutím na ikonku dohledávače vpravo vedle formulářového políčka pro zadání zkratky předmětu. Po kliknutí na tlačítko „Najdi“ je zobrazen nalezený předmět, případně seznam předmětů. Pokud je vyplněna pouze zkratka pracoviště, zobrazí se po kliknutí na tlačítko „Najdi“ seznam všech předmětů zadaného pracoviště. Při zadávání zkratky pracoviště nebo zkratky předmětu je možné použít zástupné znaky '%' nebo '*'. V seznamu takto nalezených předmětů je na každé řádce uveden jeden předmět ve formě 'zkratka pracoviště předmětu/'zkratka předmětu', 'počet kreditů za předmět'. V tooltipové nápovědě, která se zobrazí po najetí nad každý předmět, se pak zobrazují podrobnější informace o předmětu. Předměty v této záložce jsou řazeny abecedně dle zkratky pracoviště předmětu a zkratky předmětu. Volba předmětu k uznání se provede kliknutím na předmět v seznamu předmětů. Kliknutím je předmět přidán do formuláře pro spárování předmětů k uznání a to do formulářového políčka 'Uznat předmět'.



Obrázek č. 3: Vyhledání předmětů stávajícího studia mimo studijní plán.

2. Výběr/zadání úspěšně absolvovaného předmětu z předchozího studia

Výběr/zadání úspěšně absolvovaného předmětu z předchozího studia se provádí v pravé části obrazovky.

Předm. splněné domácí. V této záložce je zobrazen seznam předmětů v minulosti úspěšně absolvovaných na stejné škole jako stávající studium, tedy tzv. seznam úspěšně absolvovaných domácích předmětů. Na každé řádce je uveden jeden předmět ve formě 'zkratka pracoviště předmětu/'zkratka předmětu' 'akad. rok zápisu předmětů', 'semestr studia předmětu', 'hodnocení předmětu', 'počet kreditů za předmět', 'původní studijní osobní číslo studenta'. V tooltipové nápovědě, která se zobrazí po najetí nad každý předmět, se pak zobrazují podrobnější informace o domácím předmětu. Předměty v této záložce jsou řazeny abecedně dle zkratky pracoviště předmětu a zkratky předmětu. **Volba předmětu, na základě kterého má být uznán některý z předmětů stávajícího studia, se provede kliknutím na předmět v seznamu nabízených předmětů.** Kliknutím je předmět přidán do formuláře pro spárování předmětů k uznání a to do formulářového políčka 'za předmět'.

Předm. splněné domácí | Předm. splněný na cizí škole

Záložka s úspěšně splněnými předměty z předchozích studií na stejné škole.

Předmět nebo jeho předchůdce student absolvoval v jiném studiu na stejné škole - lze rychle předvyplnit oba předměty do formuláře pro spárování předmětů k uznání.

Seznam předmětů, které student absolvoval v předchozích studiích na stejné škole.

Předmět byl již spárován/přidán na žádost o uznání a to s úspěšně absolvovaným předmětem z jiného studia na stejné škole.

KMA/TSI 2010/2011, LS, 3, 4, A09B0094P
KMA/TSI 2010/2011, LS, 3, 4, A09B0094P
KMA/TSI 2010/2011, LS, 3, 4, A09B0094P
KME/UMM 2010/2011, ZS, Splnil, 3, A09B0094P
KTS/FRI 2011/2012, LS, Splnil, 1, A09B0094P
KTS/FRI 2011/2012, ZS, Splnil, 1, A09B0094P
KTS/HRY 2010/2011, LS, Splnil, 1, A09B0094P
KTS/TV 2009/2010, LS, Splnil, 2, A09B0094P
KTS/TV 2009/2010, LS, Splnil, 2, A09B0094P
KTS/TV 2009/2010, LS, Splnil, 2, A09B0094P
UJP/A4 2009/2010, LS, Splnil, 4, A09B0094P
UJP/A6 2010/2011, LS, Splnil, 5, A09B0094P

Obrázek č. 4a: Seznam předmětů v minulosti úspěšně absolvovaných na SU v Opavě.

3. Spárování předmětů

Po výběru předmětu k uznání ze stávajícího studia (v levé části obrazovky) a výběru/zadání úspěšně absolvovaného předmětu z předchozího studia je tato dvojice přidána k žádosti tzv. spárováním. **Spárování předmětů k uznání je provedeno kliknutím na tlačítko „Spáruj předměty a přidej k žádosti“** o uznání ve formuláři pro spárování předmětů k uznání. Před samotným spárováním předmětů lze ještě vyplnit ve formuláři pro spárování odůvodnění k uznání předmětu (pokud nestačí předvyplněné odůvodnění) a případně i poznámku.

Spárování předmětů k uznání

Uznat předmět

za předmět

Odůvodnění

Úspěšně splněný předmět z předchozího studia, který pokrývá rozsah uznávaného předmětu.

Poznámka

Spáruj předměty a přidej k žádosti o uznání

Callouts:

- Políčko pro uznávaný předmět stávajícího studia.
- Políčko pro úspěšně absolvovaný předmět z předchozího studia.
- Možnost zadat poznámku.
- Odůvodnění pro uznání předmětu.
- Tlačítko pro spárování předmětů k uznání a jejich přidání k žádosti o uznání.

Obrázek č. 5: Formulář pro spárování předmětů k uznání.

Po spárování předmětů se spárovaná dvojice objeví v seznamu Předměty navrhované k uznání pod formulářem pro spárování předmětů k uznání. Předmět navrhovaný k uznání lze ze seznamu předmětů navrhovaných k uznání (resp. z žádosti) i případně odebrat.

Předměty navrhované k uznání:

- [KMA/GPM, 6 - KMA/GPM 2011/2012, LS, 2, 6, A09B0094P](#) ✖
- [KMA/USA, 5 - AE1B01MA2, A, 6](#) ✖
- [UJP/AG, 5 - UJP/AG 2010/2011, LS, 2, 6, A09B0094P](#) ✖
- [UJP/AG, 5 - UJP/AG 2010/2011, LS, 2, 6, A09B0094P](#) ✖

Callouts:

- Seznam již spárovaných předmětů přidávaných na žádost o uznání předmětů.
- Možnost předvyplnit si formulář pro zadání úspěšně absolvovaného předmětu na cizí škole údaje o studiu na této cizí škole, které jsou zadané u již spárovaného předmětu z cizí školy.
- Spárované předměty přidávané k žádosti lze případně z žádosti odebrat.

Obrázek č. 6: Seznam předmětů navrhovaných k uznání.

Kliknutím na spárované předměty v seznamu předmětů navrhovaných k uznání si lze zobrazit detaily o spárovaných předmětech. V náhledu na detail spárované dvojice se pak zobrazují i informace o rozhodnutí fakulty o uznání daného předmětu.

Návrh předmětu k uznání ✖

Uznat předmět

Pracoviště	KMA
Předmět	GPM
Název	Geometrické a počítačové modelování
Statut	B
Typ zk.	Zkouška
Počet kreditů	6
URL syllabus	Syllabus předmětu KMA/GPM

Odůvodnění: Úspěšně splněný předmět z předchozího studia pokrývající rozsah uznávaného předmětu.

Rozhodnutí fakulty

Stav	-
Známka	-
Slovní hodnocení	-
Počet kreditů	-
Do roč. průměru	-

za předmět

Pracoviště	KMA
Předmět	GPM
Název	Geometrické a počítačové modelování
Rok	2011/2012
Semestr	LS
Hodnocení	2
Počet kreditů	6
URL syllabus	Syllabus předmětu KMA/GPM (2011/2012)

Obrázek č. 7: Detaily spárovaných předmětů.

4. Uložení žádosti

POZOR: Po přidání všech předmětů k uznání na právě vytvářenou žádost nezapomeňte **kliknout na tlačítko „Uložit“**. Žádost je vytvořena a podána právě až po jejím uložení.

Uložení žádosti (neboli podání) proveďte až po připojení všech požadovaných předmětů. Předměty k uznání lze k žádosti přidávat i po jejím uložení/podání, ovšem pak samozřejmě již hrozí souběh s vyřizováním žádosti pověřenou osobou.

5. Vytištění žádosti

Po uložení žádosti je vytvořeno pdf, které je nutno vytisknout. Znovu vytisknou ji můžete v Prohlížení žádosti (viz. bod F).

Po vytištění a podepsání je nutné žádost podat osobně na podatelnu OPF nebo zašle poštou v termínu do 30 dnů od zahájení příslušného semestru v probíhajícím akademickém roce!!!

E. Podání Žádosti o uznání předmětu pro studenty, kteří studovali na jiné VŠ

Na Portále IS/STAG po přihlášení do systému zvolíte záložku „IS/STAG“, odkaz „Studentské žádosti“, Vyberete „Žádost o uznání předmětů“.

U políčka „Přidat novou žádost“ si vyberte typ žádosti **Žádost o uznání předmětů** pro uznávání úspěšně absolvovaných předmětů z předchozích studií.

Dále je oproti klasické žádosti zobrazen navíc nástroj, kterým lze přidat na žádost všechny předměty k uznání. **Předmět k uznání se vždy navrhuje spolu s úspěšně absolvovaným předmětem z předchozího studia, na základě kterého má být předmět stávajícího studia uznán.**

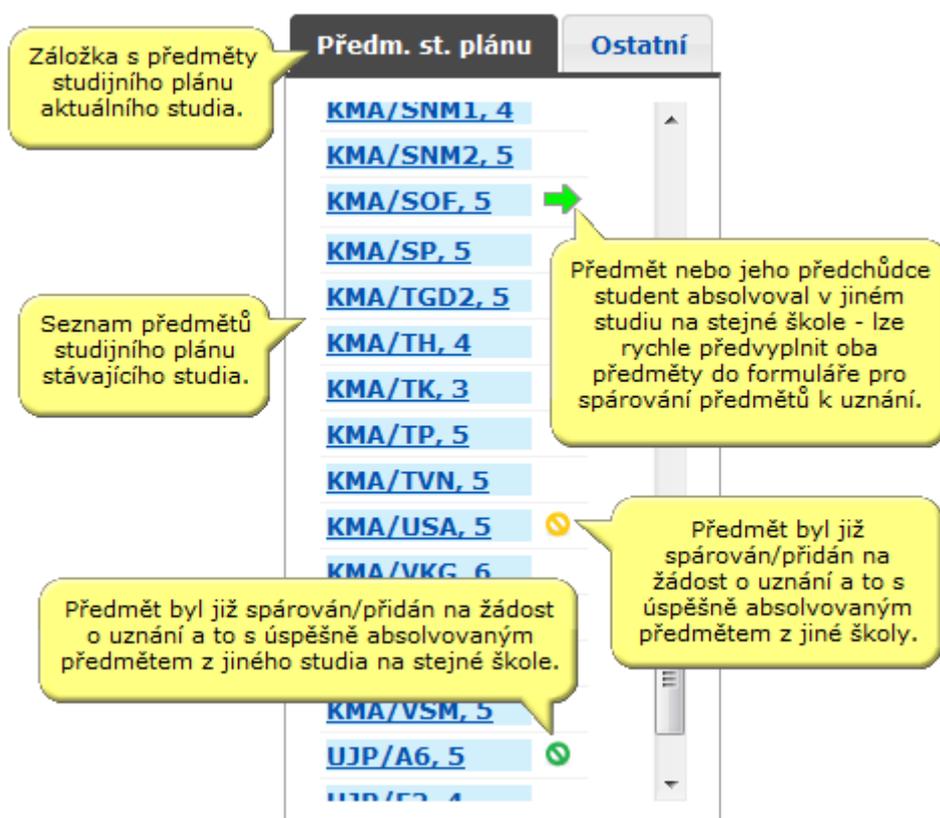


Obrázek č. 1: Úvodní obrazovka pro podání „Žádosti o uznání předmětu“.

1. Zvolení předmětu stávajícího studia k uznání

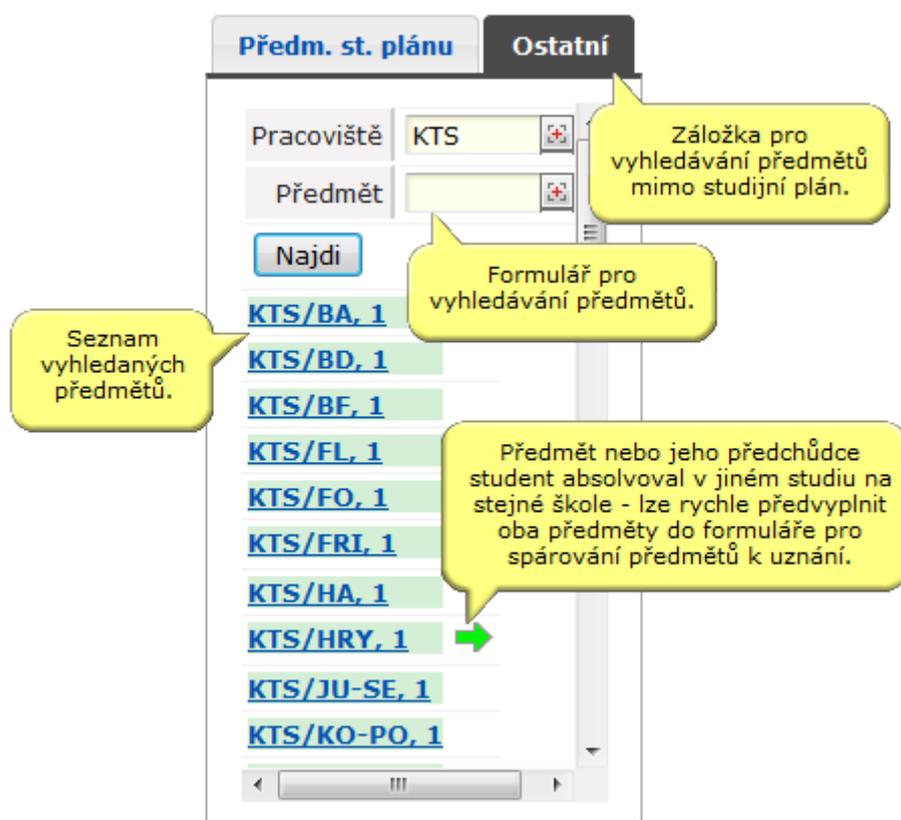
Výběr předmětu stávajícího studia se provádí v seznamu předmětů v levé části obrazovky.

Předm. st. plánu. Zde je vypsán seznam předmětů studentova studijního plánu. Na každé řádce je uveden jeden předmět ve formě 'zkratka pracoviště předmětu'/'zkratka předmětu', 'počet kreditů za předmět'. V tooltipové nápovědě, která se zobrazí po najetí nad každý předmět, se pak zobrazují podrobnější informace o předmětu. Předměty v této záložce jsou řazeny dle statutu předmětu v studijním plánu studenta a následně abecedně dle zkratky pracoviště předmětu a zkratky předmětu. **Volba předmětu k uznání se provede kliknutím na předmět v seznamu předmětů.** Kliknutím je předmět přidán do formuláře pro spárování předmětů k uznání



Obrázek č. 2: Seznam předmětů studentova studijního plánu.

Ostatní. V této záložce si lze případně vyhledat ostatní předměty, tj. předměty stávajícího studia mimo studijní plán. Záložka obsahuje dvě formulářová pole pro zadání zkratky pracoviště předmětu a zkratky předmětu. Do formulářového pole zkratka předmětu lze i případně vepsat název nebo část názvu předmětu a následně pro dohledání konkrétního předmětu (zkratky pracoviště a předmětu) použít dohledávač, který lze vyvolat kliknutím na ikonku dohledávače vpravo vedle formulářového políčka pro zadání zkratky předmětu. Po kliknutí na tlačítko „Najdi“ je zobrazen nalezený předmět, případně seznam předmětů. Pokud je vyplněna pouze zkratka pracoviště, zobrazí se po kliknutí na tlačítko „Najdi“ seznam všech předmětů zadaného pracoviště. Při zadávání zkratky pracoviště nebo zkratky předmětu je možné použít zástupné znaky '%' nebo '*'. V seznamu takto nalezených předmětů je na každé řádce uveden jeden předmět ve formě 'zkratka pracoviště předmětu/'zkratka předmětu', 'počet kreditů za předmět'. V tooltipové nápovědě, která se zobrazí po najetí nad každý předmět, se pak zobrazují podrobnější informace o předmětu. Předměty v této záložce jsou řazeny abecedně dle zkratky pracoviště předmětu a zkratky předmětu. Volba předmětu k uznání se provede kliknutím na předmět v seznamu předmětů. Kliknutím je předmět přidán do formuláře pro spárování předmětů k uznání a to do formulářového políčka 'Uznat předmět'.



Obrázek č. 3. Vyhledání předmětů stávajícího studia mimo studijní plán.

2. Výběr/zadání úspěšně absolvovaného předmětu z předchozího studia

Výběr/zadání úspěšně absolvovaného předmětu z předchozího studia se provádí v pravé části obrazovky.

Předm. splněný na cizí škole. Tato záložka obsahuje formulář pro zadání základních informací o úspěšně absolvovaném předmětu z předchozího studia na jiné škole než je škola stávajícího studia, lze zde tedy zadat tzv. cizí úspěšně absolvovaný předmět. Ve formuláři je potřeba nejprve vyplnit základní informace studiu na cizí škole a dále základní informace o úspěšně absolvovaném předmětu v rámci studia na cizí škole. Takto zadaný úspěšně absolvovaný cizí předmět lze pak přidat do formuláře pro spárování předmětů k uznání kliknutím na tlačítko Přidat předmět k spárování.

Předm. splněné domácí		Předm. splněný na cizí škole	
Informace o studiu na cizí škole			
Škola	CESKÉ VYSOKÉ UCENÍ TE	<input type="button" value="Změnit školu"/>	
Fakulta	Fakulta elektrotechnická		
Program - kód	B2652		
Program - název	Elektrotechnika, energetika a mana		
Typ studia	Bakalářský		
Forma studia	Prezenční		
Datum zápisu	1.9.2011		
Datum ukončení	29.8.2014		
Typ ukončení	Úspěšné ukončení studia		
Informace o absolvovaném předmětu			
Zkratka předmětu	AE1B01MA2		
Název předmětu	Multidimensional Analysis		
Typ ukončení	Zkouška		
Jazyk studia	Angličtina		
URL sylabus	http://www.fel.cvut.cz/education/b		
Místní klasifikace	A		
ECTS kredity	6.0		
Datum absolvování	11.6.2014		
Pokus	1		
Případný zápočet před zkouškou u předmětu			
Zápočet - hodnocení	Splnil		
Zápočet - datum	14.5.2014		
Zápočet - pokus	1		
<input type="button" value="Přidat předmět k spárování"/>			

Záložka s formulářem pro zadání úspěšně absolvovaného předmětu na cizí škole.

Formulář pro zadání úspěšně absolvovaného předmětu na cizí škole.

Formulářová políčka pro zadání informací o předchozím studiu na cizí škole.

Formulářová políčka pro zadání informací o úspěšně absolvovaném předmětu v rámci předchozího studia na cizí škole.

Tlačítko pro přidání úspěšně absolvovaného předmětu na cizí škole do formuláře pro spárování předmětů.

Obrázek č. 4b: Zadání základních informací o úspěšně absolvovaném předmětu z předchozího studia na jiné vysoké škole.

3. Spárování předmětů

Po výběru předmětu k uznání ze stávajícího studia (v levé části obrazovky) a výběru/zadání úspěšně absolvovaného předmětu z předchozího studia je tato dvojice přidána k žádosti tzv. spárováním. **Spárování předmětů k uznání je provedeno kliknutím na tlačítko „Spáruj předměty a přidej k žádosti o uznání“** ve formuláři pro spárování předmětů k uznání. Před samotným spárováním předmětů lze ještě vyplnit ve formuláři pro spárování odůvodnění k uznání předmětu (pokud nestačí předvyplněné odůvodnění) a případně i poznámku.

Spárování předmětů k uznání

Uznat předmět:

za předmět:

Odůvodnění:

Poznámka:

Spáruj předměty a přidej k žádosti o uznání

Callouts:

- Políčko pro uznávaný předmět stávajícího studia.
- Políčko pro úspěšně absolvovaný předmět z předchozího studia.
- Odůvodnění pro uznání předmětu.
- Tlačítko pro spárování předmětů k uznání a jejich přidání k žádosti o uznání.

Obrázek č. 5: Formulář pro spárování předmětů k uznání.

Po spárování předmětů se spárovaná dvojice objeví v seznamu Předměty navrhované k uznání pod formulářem pro spárování předmětů k uznání. Předmět navrhovaný k uznání lze ze seznamu předmětů navrhovaných k uznání (resp. z žádosti) i případně odebrat.

Předměty navrhované k uznání:

- [KMA/GPM, 6 - KMA/GPM 2011/2012, LS, 2, 6, A09B0094P](#) ✖
- [KMA/USA, 5 - AE1B01MA2, A, 6](#) ✖
- [UJP/AG, 5 - UJP/AG 2010/2011, LS, 2, 6, A09B0094P](#) ✖
- [Inil, 5, A09B0094P](#) ✖

Callouts:

- Seznam již spárovaných předmětů přidaných na žádost o uznání předmětů.
- Možnost předvyplnit si formulář pro zadání úspěšně absolvovaného předmětu na cizí škole údaji o studiu na této cizí škole, které jsou zadané u již spárovaného předmětu z cizí školy.
- Spárované předměty přidané k žádosti lze případně z žádosti odebrat.

Obrázek č.6: Seznam předmětů navrhovaných k uznání.

Kliknutím na spárované předměty v seznamu předmětů navrhovaných k uznání si lze zobrazit detaily o spárovaných předmětech. Pokud je úspěšně absolvovaný předmět z předchozího studia z cizí školy,

Ize v tomto náhledu na detaily provést i případné úpravy v zadání předmětu z cizí školy. V náhledu na detail spárované dvojice se pak zobrazují i informace o rozhodnutí fakulty o uznání daného předmětu.

Návrh předmětu k uznání ✖

Uznat předmět

Pracoviště	KMA
Předmět	GPM
Název	Geometrické a počítačové modelování
Statut	B
Typ zk.	Zkouška
Počet kreditů	6
URL sylabus	Sylabus předmětu KMA/GPM

Odůvodnění: Úspěšně splněný předmět z předchozího studia pokrývající rozsah uznávaného předmětu.

Rozhodnutí fakulty

Stav	-
Známka	-
Slovní hodnocení	-
Počet kreditů	-
Do roč. průměru	-

za předmět

Pracoviště	KMA
Předmět	GPM
Název	Geometrické a počítačové modelování
Rok	2011/2012
Semestr	LS
Hodnocení	2
Počet kreditů	6
URL sylabus	Sylabus předmětu KMA/GPM (2011/2012)

Obrázek č. 7. Detaily spárovaných předmětů.

4. Uložení žádosti o uznání předmětů

POZOR: Po přidání všech předmětů k uznání na právě vytvářenou žádost nezapomeňte kliknout na tlačítko „Uložit“. Žádost je vytvořena a podána právě až po jejím uložení.

Uložení žádosti (neboli podání) proveďte až po připojení všech požadovaných předmětů. Předměty k uznání lze k žádosti přidávat i po jejím uložení/podání, ovšem pak samozřejmě již hrozí souběh s vyřizováním žádosti pověřenou osobou.

Odebírat spárované předměty z žádosti nebo upravovat informace o absolvovaném předmětu z cizí školy lze, dokud není u předmětu fakultou rozhodnuto o schválení nebo zamítnutí jeho uznání.

Přidávat předměty k uznání k žádosti, odebírat spárované předměty z žádosti nebo upravovat informace o absolvovaném předmětu z cizí školy lze, dokud se k žádosti jako celku nevyjádří pověřená osoba. Následně je u žádosti zobrazen již pouze seznam (spárovaných) předmětů k uznání s možností nahlédnutí na detaily předmětů a rozhodnutí fakulty o uznání.

5. Vytištění žádosti

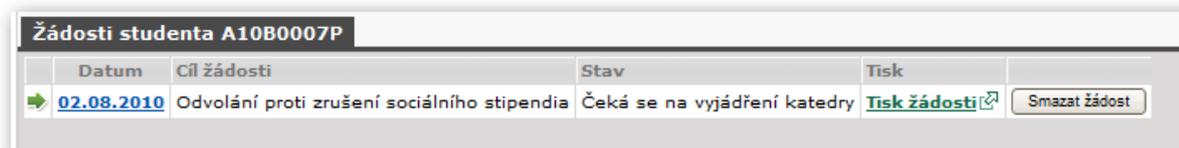
Po uložení žádosti je vytvořeno pdf, které je nutno vytisknout. Znovu vytisknou ji můžete i v Prohlížení žádosti (viz. bod F).

Po vytištění a podepsání je nutné žádost podat osobně na podatelnu OPF nebo zašle poštou v termínu do 30 dnů od zahájení příslušného semestru v probíhajícím akademickém roce!!!

F. Prohlížení žádostí

Po podání žádosti již v horní části aplikace vidíte seznam svých žádostí včetně informace o aktuálním stavu jejich vyřízení. Každý typ žádosti vyřizují obecně různé orgány školy (schvalovatel, děkanát), proto je zobrazeno u každé žádosti, v jakém stavu se zrovna nachází.

Po vybrání žádosti je možno změnit údaje, které jste zadali při jejím podávání. Tyto údaje lze měnit (či celou žádost smazat) ale pouze do té doby, než se k žádosti vyjádří jakýkoliv orgán školy. Jednotlivá vyjádření a rozhodnutí můžete u svých žádostí sledovat.



Žádosti studenta A10B0007P				
Datum	Cíl žádosti	Stav	Tisk	
02.08.2010	Odvolační proti zrušení sociálního stipendia	Čeká se na vyjádření katedry	Tisk žádosti	Smazat žádost

Obrázek č. 8: Seznam žádostí.