

# Studijní referentka

## Příhláška ke studiu

**(Zpracování přihlášky ke studiu a převod uchazeče do IS/STAG)**

Zpracování přihlášky uchazeče ke studiu od jejího doručení elektronicky nebo poštou na příslušnou fakultu, její zaevidování podatelnou, předání přihlášky studijnímu oddělení, převod uchazeče do přijímacího řízení IS/STAG a kontrola uchazečem zadaných údajů studijní referentkou. Výsledkem procesu je uchazeč převedený do prvního nebo druhého kola přijímacího řízení na termín SCIO nebo na konkrétní termíny přijímacích zkoušek.

\* [Návod ke zpracování přihlášky ke studiu](#)

---

## Příprava realizace přijímacích zkoušek

**(Pro vedoucího studijního oddělení)**

Roztřídění uchazečů do skupin, upřesnění termínů zkoušek, zadání kódů rozhodnutí a kódů zápisu.

\* [Příprava realizace přijímacích zkoušek](#)

---

## Absolvent

**(Práce se studentem v modulu Absolvent)**

Postup prací studijní referentky v modulu Absolvent.

- Převod studentů do modulu Absolvent
- Tisk zápisu o SZZ a zápis o závěrwčné zkoušce.
- Diplomy a vysvědčení.
- Přidělení čísel (vysvědčení, diplom, archiv).

\* [Práce se studentem v modulu Absolvent](#)

---

## Rezignace na studium

**(Ukončení studentova studia na základě jeho rezignačního dopisu)**

Jak postupovat, když student, který se zapsal na SU OPF a byl převeden do stavu student, pošle rezignační dopis na studium.

\* [Ukončení studenta na základě jeho rezignace](#)

---

From:

<https://uit.opf.slu.cz/> - **Ústav informačních technologií**

Permanent link:

[https://uit.opf.slu.cz/studijni\\_referentka?rev=1381747286](https://uit.opf.slu.cz/studijni_referentka?rev=1381747286)

Last update: **2013/10/14 10:41**

