

## **OBSAH**

Ivodní slovo.	1
rvní kroky na PřF UHK	
udovy a pracoviště	4
IHK Point	
do je kdo na univerzitě	
lierarchie titulů	10
kademické ceremoniály	
Napa budovy S	
larmonogram akademického roku	16
íreditový systém	
rodloužení/Přerušení/Ukončení studia	
tipendia	
tudium v zahraničí	
kolní síť	
ooprava	25
travování	
lbytování	
ékařská péče · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
říloha: Příručka k portálu IS/STAG	

# **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 skládanky života.

Věříme, že následující roky studia na přírodovědecké fakultě, budou plné 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 elektonicky vložit žádost o Průkaz studenta, který si můžeš vyzvednout nejdříve po zápisu ke studiu (kompletní informace nalezneš **<u>zde</u>**).



Po obdržení informačního e-mailu si podej žádost o průkaz studenta (podrobnosti <u>zde</u>).

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 "<u>Kdo je kdo na univerzitě</u>", kde zjistíš, jak vyučující správně oslovovat.



Přihlaš se ke své univerzitní <u>e-mailové schránce</u> 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, zažádej o něj na studijním oddělení. Potvrzení si můžeš vytisknout i pomocí <u>IS/STAG</u>, ale je třeba jej nechat na studijním oddělení potvrdit.

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



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 PRACOVIŠTĚ**

Univerzita Hradec Králové (**UHK**) je mladou, ale zavedenou veřejnou vysokou školou se čtyřmi fakultami: pedagogickou (**PdF**), 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.



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: <u>arl.uhk.cz</u>, kde je možné si knihy dopředu zarezervovat. 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 <u>uhk.rezervace.online/cs/#/terms.</u>

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

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





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



## **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 moho<mark>u být opo</mark>rou 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 **<u>10 terapeutických setkání zdarma.</u>** 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.



## 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).

od 8:00 do 16:30



V průběhu akademického roku je otevřený každý pracovní den:



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** 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, sebeprezentace), koučování, workshopy, besedy, přednášky, kontakty se zaměstnavateli a sdílení nabídek práce, brigád a stáží.

> Veškeré kontaktní údaje a aktuální informace nalezneš na <u>karierni-centrum.cz</u>

# 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 **<u>REKTOR</u>**. Ten má k dispozici tým **<u>PROREKTORŮ</u>**, zodpovědných za jednotlivé oblasti, <u>KVESTORA</u>, který odpovídá za finanční řízení univerzity a <u>KANCLÉŘE</u>, který je vedoucím sekretariátu univerzity. Rektor je volen akademickým senátem univerzity na čtyřletá 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 **REFERENT-**KY jednotlivých kateder a samozřejmě **STUDIJNÍ ODDĚLENÍ**.

Při řešení zahraničních stáží nebo mobilit 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 KOMU-NIKACI 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 <u>dvou komor</u> - 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 hlasování. Pro informace o volbách sleduj web <u>uhk.cz</u> a <u>uhk.cz/prf</u>

## Studentské organizace

Na UHK působí téměř dvě desítky studentských organizací. Ty poskytují zázemí 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 $_{\Omega_{n}}$ 





**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 <mark>nejvyšší dosažené hodnosti.</mark> 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 oslovován "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 <u>funkce vykonávaná na univerzitě má</u> <u>přednost před titulem.</u>

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 vyučujích. Na webu <u>uhk.cz</u> zadej do vyhledávání jméno vyučujícího a zobrazí se umístění kanceláře právě ve tvaru 7XXXX.

 Ing. Miroslava Mourková
 k.cz
 Ďěkanát přírodovědecké fakulty vedoucí studijního oddělení PřF
 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 <u>Bc. Magdalena Herr-</u> <u>mannová</u>.

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 na-



vštívit 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 nabité 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. Kartu 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**.

<u> </u>		-	1	11	
Ur	'ea	nı	no	aın	IV:
					-

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

Kontaktní údaje:

E-mail: <u>prf.studijni@uhk.cz</u> 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 <u>výukové</u> a <u>zkouškové</u> 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. 20 <mark>24</mark>	výuka v zimním semestru
23. 12. 2023 – 1. <mark>1. 2025</mark>	vánoční/zimní prázdniny
2. 1. 2025 – 9 <mark>. 2.</mark> 2025	zkouškové období
9. 2. 2025	kontrola počtu kreditů u studentů v 1. r <mark>oce</mark> bakalářského a magisterského navazujícího studia
Letní seme <mark>str</mark>	
10. 2. 2025 – <mark>11.</mark> 5. 2025	výuka v letním semestru
12. 5. 2025 – <mark>30</mark> . 6. 2025	zko <mark>uškové</mark> obd <mark>ob</mark> í (1. část)
1. 7. 2025 – 1 <mark>0. 8</mark> . 2025	letní prázdniny
11. 8. 2025 – <mark>31.</mark> 8. 20 <mark>25</mark>	zko <mark>uškové</mark> období (2. část)
31. 8. 2025	kon <mark>ec aka</mark> demi <mark>ckého r</mark> oku
31. 8. 2025	kontrola studia – splnění podmínek pro postup do dalšího roku studia
Ostatní ter <mark>mín</mark> y	
16. 9. 2024 - <mark>22</mark> . 9. 2024	tvorba rozvrhů na zimní semestr akad. <mark>rok</mark> u 2024/25
23. 10. 2024	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
1. 6. 2025 - 10. 10. 2025	zápisy do dalšího akademického roku
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. uznávaní 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 zkouškového 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. V případě nesplnění předepsaného počtu kreditů bude studentovi ukončeno studium.

1. ročník z	ZS	. min	. 15	kreditů
1. ročník l	LS	min.	25	kreditů
2 ročník	75+15	min	40	kroditů

Zápis předmětů

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

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



Doporučeno je získat každý akademický rok 60 kreditů

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 zapomneš 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 přepsaný 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 proveď registraci, je o ně velký zájem (např. KRCR/POHA).

Předměty se skládají z přednášky a cvičení/semináře (vyjímkou jsou např. laboratoře, které přednášky nemají). <u>Přednášky</u> obsahují teoretický výklad a účast na nich bývá nepovinná. Na <u>seminářích/cvičeních</u> 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.	<ul> <li>klasifikovaným zápočtem</li> <li>(výsledek: A-F)</li> </ul>		slovní klasifikace	číselná klasifikace	
3.	zkouškou (výsledek: A-F)	А	výborně	1	
	• ústní	В	velmi dobře	1,5	
		С	dobře	2	
	• pisemna	D	uspokojivě	2,5	
	<ul> <li>praktická</li> </ul>	E	vyhověl	3	
	<ul> <li>kombinace výše uvedených</li> </ul>	F	nevyhověl	4	
4.	zápočtem a zkouškou				

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 případech a musí být schválen děkanem!

Pokud si zapíšeš nepovinný předmět, tak se může stát, že se Ti <u>bude krýt</u> <u>s jiným předmětem.</u> 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 za stanovený poplatek 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 nevadí. Samozřejmě si ho můžeš (stejně jako volně volitelný) za stanovený poplatek na studijním oddělení odepsat 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 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 nežádá písemně, student se jen zapíše do dalšího akademického roku dle tzv. Zápisové vyhlášky. Nicméně musíte 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 může být spojeno s poplatky.

## Přerušení studia

Podává se písemná žádost, zpoplatněná 300 Kč (doklad přiložit k žádosti). Do textu žádosti je třeba přesně uvést dobu přerušení studia (od – do); zpravidla od 1. dne v měsíci do posledního dne v měsíci; u studujících se přerušuje zpravidla na celé semestry (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 emailem na adresu: <u>prf.studijni@uhk.cz</u>). 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:

Тур	Podmínky	Částka a vyplácení
Sociální stipendium	Přiznaný přídavek na dítě Příjem rodiny nepřevýšuje životní minimum x 1,5	<u>Žádost</u> odevzdat na studijní oddělení Vyplácení měsíčně, zpětně za čtvrtletí Částka stanovena <u>zákonem</u>
Ubytovací stipendium	Student prezenčního studia, který stanoveny poplatky za studium Nemá trvalé byliště v HK (nebo v obci uvdené v <u>příloze č. 1 Stipendi-</u> jního řádu)	Přiznáno automaticky při splnění podmínek Vyplácení ve 2 odbobích zpětně za rok (v lednu/únoru a v průběhu července/srpna) Výše dle <u>Výnosu rektora</u> (aktuálně 22,09 Kč/den)
Prospěchové stipendium	V předchozím AR: - Studijní průměr do 1,5 - Zisk min. 60 kreditů - Úspěšné absolvování min. 4 klasifikovaných předmětů	Přiznáno automaticky při splnění podmínek Výše a výpočet bodů dle <u>Směrnice děkana</u> (aktuálně 180 Kč na 1 bod)

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

POZOR! Základní předpoklad pro získání stipendia je č. účtu ve STA Gu! 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 mezijnstitucionálních 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 <u>uhk.cz/prf</u> → <u>zahraničí</u>. 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, diskutuje náplň zvoleného mobilitního programu, volbu konkrétních předmětů na partnerské instituci nebo poskytuje praktické informace k uznávání předmětů po návratu ze zahraničí.

katedra	koordinátor
katedra biologie	doc. Ing. Jakub Horák, Ph.D.
katedra chemie	PharmDr. Rudolf Andrýs, 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.

## Zahraniční oddělení

Mgr. Pavla Holubová | e: 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 zastřešuje 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 následu**n** jících způsobů:

- Po přihlášení do systému stiskni klávesy Ctrl-Alt-Delete, vyber tlačítko "Změnit heslo".
- Změna přes webové rozhraní 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 zabezp<mark>ečen</mark>í si můžeš nastavit na adrese <mark>intranet.uhk.cz</mark>

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, případně jmeno.prijmeni.cislo@uhk.cz. Tu je potřebné využívat při kontaktu s vyučujícími, pro vyřízení studijních záležitostí apod. Na tuto adresu jsou zasílany důležité zprávy z UHK, ze studijního oddělení či IS/STAG.

Student <u>má povinnost</u> svojí 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. <mark>OneDrive</mark> ( k dispozici máš 1 TB zdarma). Více informací na webu <u>uhk.cz.</u>

### 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 <u>Ukázky</u>, 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: <u>winscp.net</u>), pro MacOS doporučujeme aplikaci <u>Cyberduck</u>.

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** <u>hromadné dopravy</u> (Nádražní ul.) nebo přímo v budově, kde sídlí **Dopravní** <u>podnik města Hradce Králové</u> (Pouchovská 153).

POZOR! 2. dubna 2024 odstartovala rekonstrukce křižovatky Mileta, o ož 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.

nextbike

# 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**.

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 večeře. Bližší informace o stravování: <u>kam.cuni.cz/KAM-4.html.</u>

### **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



### 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



26

# 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: <u>ubytovani.uhk.cz/</u>

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.

# LÉKAŘSKÁ PÉČE

## Lékař na koleji Na Kotli

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

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

**MUDr. Petra Hošková** E-mail: <u>hoskova70@seznam.cz</u> 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 <del>Pohotovost pro dospělé</del> i Zubní pohotovost. V Hradci je i několik **Poliklinik**, nejblíže kolejím je Poliklinika III (tř. E. Beneše 1549/34).

# PŘÍUČKA K PORTÁLU IS/STAG

# stag.uhk.cz



# OBSAH

Zápisy prvních ročníků	1
Přihlášení do počítačové sítě	1
IS/STAG	1
Úprava osobních údajů Výběr předmětů do svého studijního plánu	1
Přihlášení rozvrhových akcí	2
Potvrzeni o studiu	3
První kroky v portálu IS/STAG	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 předzápis	
Kroužkový předzápis	16
Burza zápisů	
Výběr kvalifikační práce	
Kvalifikační práce	16
Zápisy do vyšších ročníků	17
Pokyny pro nestandardní průběh zápisu	
Mimořádný zápis	
ECTS výjezdy	19
ECTS příjezdy	
Hodnocení kvality	
Studentské žádosti	
Automatické zprávy	

# 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.

Platnosť hesla vyprší po 90 dnech, v posledních dnech budete upozorněni na nutnosť 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 (<u>http://stag.uhk.cz</u>), on-line výukových prostředí Blackboard (<u>http://oliva.uhk.cz</u>) a Moodle (<u>http://kurzy.uhk.</u> <u>cz</u>) 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 <u>http://wiki-is.uhk.cz</u>.

Pro studenty je přístupný webový portál na adrese <u>https://stag.uhk.cz</u>, 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 zaslaných 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 (růžové 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. Vytištěné potvrzení o studiu, případně vlastní formuláře (od dopravců, správy sociálního zabezpečení apod.) potvrdí referentka na studijním oddělení v úředních hodinách nebo při zápise.

# 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.



Portál je rozdělen do tzv. "**portletů**". Jedná se o dílčí okna, na jedné stránce jich může být několik. Jsou zvlášť 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.



## 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**".



### 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.

Univerzi Hradec		TÁL								PŘIHI	LÁŠEN	IZAKOI	V1 -	ODHLÁS ENGLI
Králové	IS/STAG	- DEMO												
	Vitejte Moje st	udium Moje výuka Prohl	ižení	15	STAC	i Adr	ninistrát	oři	Uchaz	eč				
růběh studia	Informace o uživ	vateli a jeho rolích v IS/STAG												
zualizace		Student: FIM (přep	nuto)	•	Info	Qasov	ý limit: 🗆	29:33			Po	oplatky za		elze zjist
ánie na termíny	Role / uživat	el				Prod	loužit					studium	1	
apis na cerminy	0													
valifikační práce														
edzápis														
oužkový předzápis	Study results (S	6012)												
odnocení kvality	2013/2014 - ZS	LS 🔻 Kredity: uznané-získané/p	lán-stu	Jd. pi	ůměr	celk. 0	- 85/109	- 🛛 2	.33 za i	rok 0 - 36/	'54 - 🤤	1.88		
Surficeerin revency	Formulář pro tisk	průběhu studia												
loje údaje	Plnění předmětů													
CTS výjezdy	Bok 2012/2014	Compete 70110 - Zohrazoua	t toká		ná něn	den õtur (	2							
CTS Příjezdy	R0k 2013/2014 •	3emesu 23123 + 2001a20va	L LOKE	uzne	ne pre	aniety [								
unan méniné	Znamky a zap	octy Zapsane terminy vyps	ane	erm	INV P	reamet	y bez te	rmin	<u>u</u>					
urza zapisu	Legenda: (P) Ne	spl. prerekvizity, A Anulova	ný př	edm	ēt .	Zk	ouška(Z	kouš	ka/Záp	očet)	Záp	očet pře	d zk	ouškou
tudentské žádosti	ETM (DTPL 1	Diplomoval cominé I	70	• St.	C KP.	ерок	Hodr	nil	Body	Datum	C POR	. CHOO	noc.	Datur
rafický předzápis	KIT/PRI2	Podniková informatika II	75	A	6	1	2		-	14.01.14	1	Soloil		14,12,13
and the second	KIKM/PPRO	Pokročilé programování	ZS	A	6	1	2			17.01.14	1	Solnil		17.01.14
tudijni materialy	KAL/SEMA3	Seminář z anglického jazyka III	ZS	Α	2	1	Splnil		-	20.01.14		-		
ýběr kvalifikační	KIKM/STOMO	Stochastické modelování	ZS	Α	6	2	2		-	24.01.14	1	Splnil	٨	09.01.14
ráce	KIKM/SYPRO	Systémové programování	ZS	Α	6	1	3		-	18.12.13	1	Splnil		18.12.13
	FIM/DIPL2	Diplomový seminář II	LS	Α	10	-	Nespl	nil	-	-				
utomatické zprávy	KIKM/MTE	Mobilní technologie	LS	Α	6	1	1		-	10.06.14	1	Splnil		10.06.14
	KM/PRV3	Právo III	LS	Α	4	1	1		-	11.04.14	1	Splnil	- 🚨	11.04.14
	První třetina - doba Druhá třetina - doba Třetí třetina - doba Tisk zápisovéh Tisk zápisovéh	určené zkoušejícímu na případnou změ i studenta na případnou reklamaci hodr na vyřízení případné reklamace hodnoc o listu A pro ak. rok <u>2013/20</u> o listu B pro ak. rok <u>2013/20</u>	nu hod Iocení, ení. 14, 29 14, 29	i LS		14/201	15, ZS i I	<u>s</u> 🕊						
	Prohlížení (S025	)												
	Student									Tisk/e	export	PDF P		CAL D
	💌 Hledání stude	nta podle zadaných parametrů												
	Základní údaje	e <u>Předměty</u> <u>Rozvrh</u> Rozvr	h celo	oroči	ně									

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, vypsané 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 zaškrtávacích 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.
- Vypsané termíny 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 vyplňujte 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 stude K absolvování nutn Studijní plán: aktuální 2013 / 14 předzápis na 2014	entova studi o získat 0 kred Máp 4 / 2015	ia (S037) litů. Máte 35, z pověda Změ	bý ény	∕á 0厚 / plánu Reset		) Absolv Aktuálr ) Předzá ) Předzá	ované ně stur pis: vy pis: již	, uzni dovar /bran zaps	ané né é ané	A B C X
Predmety zap	Predmety zapsane mimo studijni plan     Získ: 11 Zbývá: 0									
<ul> <li>✓ ai3-k</li> <li>✓ ai3-k</li> <li>✓ ai3-k - povinn</li> <li>✓ ai3-k - SZZ po</li> </ul>	né ovinné						Min. 155 0	Získ. 24 0	Zbývá 1319 09	
ai3-k - SZZ volitelné     0 0							09	-		
4									+	
4441		44	12				44	(3		
ZS	LS	ZS		LS		Z	5		LS	
KIKM/ALGDS 5	KIKM/PRO1 5	KAL/OA1	2	KAL/OA2	2	FIM/§C	BH	0	FIM/PJK	T2 8
KIKM/ZMI1 7	KIKM/ZMI2 7	KAL/OA3	2	KAL/OA4	2	FIM/PJ	КΤ	6	KAL/OA	4 2
KIT/OS1a 6	KIT/AITE 2	KE/ZUCET	4	KIKM/DBS	6	KAL/O	A3	2	KIT/ZT2	5
KIT/PRIPO 5	KIT/TNPW1 5	KIKM/LP1	5	KIKM/DIMA	5	KIKM/F	GRF2	6		
KIT/UOMO 5	KIT/DIF 3	KIKM/PRO2	6	KIKM/PGRF1	5	KIKM/§	PROC	5 O		
KIKM/IVV 5	KIT/VI2 5	KIKM/PSTA	6	KIT/OS2	5	KIT/O	101	5		
KIKM/UMAT 2	KM/PSY2 4	KIT/ARCH	5	KIT/TNPW2	5	KIT/PS	IT1	5		
KIT/PP1 2	KIT/TESY1 3	KRCR/POHA3	2	KRCR/MES	2	KIT/§T	ECH	0		
KM/PSY1 4	KM/ZMNG2 5	KIT/TESY2	5	KM/KRMNG	4	KIT/ZT	1	5		
KM/ZMNG1 3		KM/MRKTG	4	KRCR/POHA4	2	KRCR/I	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.



Studijní plány můžou 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 infobublině (po najetí kurzorem myši na ikonu bubliny u bloku předmětů).

🕑 Předměty zapsané mim	o studijní plán	Incour	Získ: 11	Zb	ývá: 0	A
🗸 ai3-k						
🗹 ai3-k			Min.	Získ.	Zbývá	
🕑 ai3-k - povinné			155	24	131🖻	
🕑 ai3-k - SZZ povinné			0	0	09	
🕑 ai3-k - SZZ volitelné			0	0	09	Ke splnění bloku je třeba získat 155 kreditů. Již jeto získal / 2.24 kreditů.
🕑 ai3-k - volitelné			0	0	09	
4					•	V ak. roce 2014/2015 je třeba získat 0 kreditů.
4441	4442		44	(3		K absolvování bloku zbývá získat 131.
70 10	70	1.0	70			

Pro zjednodušení zobrazení studijního plánu můžete použít následující vizuální pomůcky:

- Podsvícení vazby předmětu na blok funguje obousměrně (při přejezdu myší 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, splěný).

### Zápis na termíny

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

Zápis	Zápis na termíny (zkouškové i zápočtové)													
Platn	é aktuálni	é vypsan	é termíny. 🛛 🏮	🖲 Nespl. pr	erekviz	city, 😢 N	espl.	záp. pře	ed zk.					
e	Dže		Datum - čas	Тур	Zápis	Místnost	Obsa	zení/Ka	pacita z	apsání	Zápis do			
sem.	Prec	imet	Zkoušející	Poznámk	а		term	. vyuč.	míst. 0	lepsání	Odepsaní d	lo		
zs	ZS A KIKM/DBS Databázové systémy I (2013/14)			Před	Předchozí hodnocení:									
	Hist.	reg. 🔛	₽ 25.07.14 08:00	Zkouška	Všichni	<u>J-J14</u>	0/10	-/-	-/-	Zapsat	25.07.14 07:	00		
			🖓 Mikulecká								24.07.14 08:	00		
Zobra	zit studenty ebyl zvolen	na termí žádný ter	nu pouze na předmě mín k zobrazení se	tu -/- znamu		T								
My gra	ades (S00	9)												?
Rok	2013/2014 🔹	Seme	str ZSiLS 🔻 Z	obrazovat ta	aké uzna	né předm	něty 🗌							
Lege	nda: 🖻 Ne	spl. prer	ekvizity					Zko	ouška(Zk	ouška/Z	ápočet)	Zápo	čet před zk	ouškou
02	Zkratka	• Náze	/		Sen	n. ©St.	© Kr.	• Pok.	Hodno	c. 🖲 Bod	y 💿 Datum	OPok.	Hodnoc.	Datum
KM	/PRV1	Právo I			LS	С	5		4	-				
KI	T/TNPW1	Technol	ogie pro publikovár	ní na Webu I	LS	A	5		4	-	-	-	-	-
KM	/KRMNG	Krizový	management		LS	С	4	-	4	-	•	-	-	-
KE	/MAEK1	Makroek	onomie I		LS	С	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 místu konání, kapacitě, termínech pro zapsání/odepsání apod.

Zápis n	Tápis na termíny (zkouškové i zápočtové) - A12N0012P									
Platné	Platné aktuálně vypsané termíny. 🛛 😰 Nespl. prerekvizity, 💈 Nespl. záp. před zk.									
		Datum - čas	Тур	Zápis Místnost O		Obsazení/Kapacita			Zapsání	Zápis do
Sem.	Predmet	Zkoušející	Poznámka			term.	vyuč.	míst.	Odepsání	Odepsaní do
LS	A KIV/DB2 2 Q	Databázové systémy 2 (2013/14)			Předcl	nozí ho	dnoce	ní:		
	Hist. req. 🔛	@ 02.06.14 10:00	Zkouška	Všichni	EP-130	19/20	98/-	98/-		02.06.14 09:00
		@ Irlbeková							Zapsat	01.06.14 10:00
		₽ 10.06.14 10:00	Zkouška	Všichni	EP-130	20/20	72/-	72/-	Observes	10.06.14 09:00
		Irlbeková							Obsazeno	09.06.14 10:00
		@ 25.06.14 10:30	Zkouška	Všichni	EP-130	23/50	-/-	-/-	Zancat	25.06.14 09:30
		@ Irlbeková							Zapsat	24.06.14 10:30
	▼ KMA/TGD2 Z Q	Teorie grafů a disl	crétní optim	alizace 2	2 (2013/14)	Předchozí hodnocení:				
	Hist. reg. 🖗	Počet vypsaných t	ermínů: 2. N	ezapsán	(a) na žád	ném.				
	V KPV/SVS Z Q	Simulace výrobníc	h systémů a	procesi	a (2013/14)	Předcl	nozí ho	dnoce	ní:	
	Hist. req. 🖗	Počet vypsaných t	Počet vypsaných termínů: 3. Nezapsán(a) na žádném.							
	VJP/N6 Q	Němčina 6 (2013/1	4)			Předcl	nozí ho	dnoce	ní:	
	Hist. req. 💬	Počet vypsaných t	ermínů: 2. N	ezapsán	(a) na žád	ném.				

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

🚖 <u>KIV/DB2</u> (z) Q	Databázové systén	systémy 2 (2013/14)				Předchozí hodnocení:				
Hist. reg. 🖗	@ 02.06.14 10:00	Zkouška	Všichni	EP-130	19/20	98/-	98/-	Zapsán(a) na	02.06.14 09:00	
	Irlbeková								01.06.14 10:00	
	€ 10.06.14 10:00	Zkouška	Všichni	EP-130	20/20	72/-	72/-	Obsazeno 10.06.14 09.06.14	10.06.14 09:00	
	Irlbeková								09.06.14 10:00	
© 25.06.14 10:30 Zkouška Všichni EP-13	EP-130	24/50 -/-	-/-		25.06.14 09:30					
	🖓 Irlbeková							Udepsat	24.06.14 10:30	

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 přihlášeni 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.

iis na K/A	termíny (zkouškov Poz HA1 11.6.2014 <u>C</u>	vé i zápočtové) - A121 zor, jste přihlášena Obsazení <mark>8:00</mark> Szök	NOO12P na zrušený( eová Klára, My	<mark>é) termí</mark> gr. et Mgr.	n(y), odhla . Ph.D. <b>L1-0</b>	šte se ! 45a <mark>Zr</mark> i	ušeno-	nutno	odepsat			
atné	aktuálně vypsan	é termíny. 🛛 😰 N	lespl. prerek	vizity, Z	Nespl. záp	. před z	ık.		PI	OF ICAL		
		Datum - čas	Typ	Zápis	Mistnost	Obsaz	ení/Ka	pacita	Zansání	Zápis do		
em.	Předmět	Zkoušející	Poznámka			term.	vyuč.	míst.	Odepsání	Odepsaní do		
s	A KIV/DB2 (2)	Databázové systé	my 2 (2013/	my 2 (2013/14)				Předchozí hodnocení:				
	Hist. reg. 🖗	© 10.06.14 10:00 © Iribeková	Zkouška	Všichni	<u>EP-130</u>	20/20	72/-	72/-	Obsazeno	10.06.14 09:0		
		© 25.06.14 10:30	Zkouška	Všichni	<u>EP-130</u>	24/50	-/-	-/-	Odepsat	25.06.14 09:3 24.06.14 10:3		
	E KMA/TGD2 (2)	Teorie grafů a dis	skrétní optim	alizace	2 (2013/14)	Předc	hozí ha	dnoce	ní:	21100121 2010		
	Hist. req. 💬	© 09.06.14 08:30 © Bujňak	Zkouška	Všichni	<u>UU-106</u>	8/15	18/-	18/-	Zapsat	09.06.14 07:3 08.06.14 08:3		
		@ 24.06.14 08:30 @ Bujňak	Zkouška	Všichni	<u>UU-106</u>	2/10	3/-	3/-	Zapsat	24.06.14 07:3		

### Moje údaje

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

Problížení plateb stu	denta (S022)							
Plateb Stu								
Zobrazují se jen p studia, souběžná s	ohledávky a závazky pro uvedené osobní číslo studenta. Nezobrazují se pohledávky a závazky pro jiná osobní čísla studenta (minulá :tudia).							
Závazky studenta v	Závazky studenta vůči škole - co má student zaplatit							
Nejsou evidovány ž	àdné závazky							
Pohledávky studenta vůči škole - co má být studentovi zaplaceno Nejsou evidovány žádné pohledávky								
Úprava osobních úda	ajů studenta (S024)							
Trvalá adresa Ad	resa určená pro doručování a další kontakty Bankovní účet							
Vámi uvedený bar stipendia. Je možr	Vámi uvedený bankovní účet bude využíván i na případné zasílání stipendii jako např. ubytovacího 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.							
Zkontrolujte, zda : Za správnost bank	zadáváte svůj bankovní účet a ne např. účet školy nebo kolejí. kovního účtu ručite a přebíráte na sebe odpovědnost za náklady vzniklé případným špatně uvedeným číslem bankovního účtu.							
Číslo účtu*								
	Pokud není v čísle účtu pomlčka, zapište jej až do druhého políčka.							
Číslo banky*	3030 - Air Bank a.s.							
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.** 



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.

Před Po	chozí studia studenta (S023) - A12N0012P platky za studium Všechna studia				?
	Škola - fakulta, program, typ, forma	♥Zápis	Ukončení	Typ ukončení	Přerušeno , (rodičovství)
51	ZČU Plzeň - Fakulta aplikovaných věd - B1101, Bakalářský, Prezenční	01.09.2009	28.08.2012	Úspěšné ukončení studia	-
<b>S</b> 2	ZČU Plzeň - Fakulta aplikovaných věd - N1101, Navazující, Prezenční	03.09.2012			-

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

### Grafický předzápis

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!



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 zaškrtávacích 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 předzápis (ZS)** popř. **Vybrat pro předzápis (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.

X	
Úvod do studia matematiky Sylabus Kr: 2   Zp   PCS: 0+2+0 Zpôsob zakončení: Zápočet	Absolvované, uznané Aktuálně studované Předzápis: vybrané Předzápis: již zapsané
Vybrat pro předzápis (ZS)	

Zapsaný předmět je následně **označen fialově** před zkratkou předmětu a přesune se do fialové tabulky Předměty řádně zapsané v dolní části obrazovky – viz obrázek.

Zimní O Letní	
Předměty vybrané k zápis	u
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	

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).

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:

O Zimní O Letní Předměty vybrané k	c zápisu	Nejprve je třeba zvolit semestr, ve kterém je předmět nabízen					
Vybráno ZS: 0 ZS+LS: 0							
Předměty řádně zap KČJL/PJCL1	sané 5 🚹	Po kliknutí systém vyzve k potvrzení odzapsání předmětu:					
KČJL/PJERT	3 主	Zpráva z webové stránky 🛛 🗙					
KCJL/PJEUJ KČJL/PJSL1 KČJL/PJTL1 KČJL/PJTP1 KČJL/PXOZN	3 1 4 1 4 1 3 1 5 1	Opravdu odzapsat předmět KČJL/PJCL 1?					
Zapsáno ZS: 31 ZS+LS: 55		CK Storno					

### 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**. Registruje 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.

Victor     Victor	0         13:00         14:00         15:00         16:00           5.         7.         8.         9.         10.           10.         10.00         10.00         10.00         10.00           10.         10.00         10.00         10.00         10.00           10.         10.00         10.00         10.00         10.00           10.00         10.00         10.00         10.00         10.00           10.00         10.00         10.00         10.00         10.00           10.00         10.00         10.00         10.00         10.00           10.00         10.00         10.00         10.00         10.00           10.00         10.00         10.00         10.00         10.00           10.00         10.00         10.00         10.00         10.00           10.00         10.00         10.00         10.00         10.00           10.00         10.00         10.00         10.00         10.00           10.00         10.00         10.00         10.00         10.00           10.00         10.00         10.00         10.00         10.00           10.00         10.00	700       1000       5000         11.       12.       13.         13.000       13.       1000         13.000       13.       1000         13.000       13.       1000         13.000       13.       1000         13.000       13.       1000         13.000       13.       1000         13.000       1000       1000         13.000       1000       1000         13.000       1000       1000         13.000       1000       1000
2mmi © Letri Nezapomešte Uložit změnyt LOG: 16:01:49 - KAL RA = Rozvrhová Akce, Klik na zkr/předm: v obcu seznamed = zvřez      frdnědy vytané k zisav     Kolovi V Statistick - Stati	UNA (25) úspělné odzapsán méri RA daného předmětu, v rozvrhu – detail RA. U 5. 6. 7. 8. 9. 10. 17.0 19.00 19.00 19.00 19.00 19.00 10.0 19.00	ožení změn probihá pouze pro aktuálně zobrazený sem 1 10.00 10.00 1 12.01 20100 1 10.01 20000 1 10.01 20000 1 10.01 200000 1 10.01 2000000000000000000

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 v 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.** 

Výběr předmětu	ı k zápisu a odzápisu -	2014/2015			? 4
Vizualizace	Vyhledat předmět	Certifikátové programy	Před přechodem na jinou	záložku nejprve uložte změny provedené v předzápisu!	
Zkratka katedry 🦻	6 Zkratka předmětu	% Název předmětu %	Vyhledat	Nenalezeny předměty. Upravte parametry vyhledávání.	
Nápověda	Chcete-li nalézt předmět	KMA/M1, KMA je zkratka pracovi			
─ 7impi ● Letn	Nezapomeňte ulo	žit změny!			

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



## 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 obhájených. 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).

# Zápisy 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:

Univerzit Hradec Králové	ta PORTÁL IS/STAG									
	Vítejte Moje studium Prohlížení Kvalita výuky Uchazeč									
Průběh studia	Informace o užívateli a jeho rolích v IS/STAG									
Vizualizace studia	🖗 Časový limit: 27:55									
Zbývající povinnosti	Prodloužit Prodloužit Max. doba studia Viještě zbývá 2625 dní									
Zápis na termíny	Výsledky studia (S012) - S15CH112BP ?									
Moje údaje	2015/2016 💙 ZS i LS 💙 Kredity: uznané-získané/plán-stud. průměr   celk.   51 - 4/9 - 🕸 0 za rok   51 - 4/9 - 🕸 0									
Grafický předzápis	Kontrola studijních výsledků a registrace do akad. roku 2016/2017									
Kroužkový předzápis	Formulář pro tisk průběhu studia Formulář pro tisk potvrzení o studiu									
Burza zápisů	Dinže( nžedmžtš) (5010) - 515(3111300									
Výběr kvalifikační práce	Rok 2015/2016 V Semestr ZS i LS V Zobrazovat také uznané předměty									
Kvalifikační práce	Známky a zápočty Zapsané termíny Vypsané termíny Předměty bez termínů									
Plagiáty	Legenda: 🕐 Nespl. prerekvizity, 💫 Anulovaný předmět Zkouška(Zkouška/Zápočet) Zápočet před zkouškou									

#### 1. krok:



2. krok:



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 i 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):

 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 <u>https://stag.uhk.cz</u>, 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 <u>https://stag.uhk.cz</u>, 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.

Datum výjezdu Bok Platnast	Os. císlo Iméno	Stav Fakalta Typ	Země výjezdu	Škola výje	ezdu	Q Fin.	Tisk	^	
<ul> <li>1. 01.10.2012 - 31.07.2013 2012/2013 Platný TRÁVNÍČKOVÁ Lucie</li> </ul>	A12N0012P studuje Spolková republika FACHH FAV Navazující Německo MÚNCH				HOCHSCHULE 51 SAF® ROB® L			<u>ក</u> និ <u>CH-LA</u> និ	
Základní údaje Předměty									
Základní informace o výjezdu				Do	mácí koord	linátoři	mobilit		
Platnost výjezdu	Platný			Uni	iverzitní koor	dinátor	- administruje	-	
Typ výjezdu*	Studijní st	áž		U	niverzitní ko	r - podepisuje			
	FACHHOCH	SCHULE MÜN	CHEN - Munchen			- dat	um podpisu LA	-	
Akademický rok*	2012/2013				Fakultní koor	dinátor	- administruje	Jan Strnad	
Datum výjezdu*	1.10.2012						Telefon	499716258	
Datum přijezdu	31.7.2013				E-mail			Vaclav@mumi.cz	
Financování*	program Erasmus				Fakultní koordinátor - podepisuje			Pavla Kubiasová	
Stav mobility*	300 - Vznikl krátkodobý výjezd				- datum podpisu LA				
Datum předpokládaného výjezdu					Telefon			156407106	
Datum předpokládaného příjezdu	-						E-mail	Ivana@zxu.cz	
Datum podpisu LA studentem	-					0	ficiální telefon	37763 2425	
Žádá student o stipendium?*	ANO 💌			Oficiální fax					
Jaký uvedl student důvod výjezdu						3	Oficiální e-mail	netrvalo@kiv.zcu.c	
🕫 Jazyk tisku názvu předmětů*	Název v an	gličtiné							
Cizí koordinátoři mobilit									
Univerzitní koordinátor vysilající školy	-								
- datum podpisu LA	-								
Fakultní koordinátor vysílající školy	-								
- datum podpisu LA	-								
Cizí oficiální telefon	-								
Cizí oficiální fax	-								
Cizí oficiální e-mail	-								

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.

	Zkratka	Název	Semestr ECT	kreditů získanýci	h na výjezdu	Q Status za	dání Námi u	znaný počet kredi	tů Naše klasifikace .	Již převeden?	
÷		Nový předmět									-
	DB	Datenbanksysteme	25	5.0		Normálr		0.0		~	005036
	66	in English for	76	2.0		Normále		0.0			Cristani
Þ	idat dali	i niadmit									
Ó	V náslec	lujícím formuláři vy	Nñte údaje pro	přidání nového pi	edmētu.						
z	ikladni	informace o pře	dmētu								
				ka předmětu*		1	yhledat				
N	izev pře	dmětu v jazyce,	ve kterém bu	de studován*							
			Názer	v angličtinë*							
				Semestr*	Letní seme	str 💌					
		Jazyk, ve kt	arém byl před	imět studován	Angličtina						
				Typ studia*	magistersk	é studium 💽	-				
		Sects kre	fitů získanýc	h na výjezdu*							
		9	Námi uznaný	počet kreditů	-						
			Počet	hodin výuky*							
Ir	forma	e o složené zko	ušce z toho	to předmětu							
			т	yp zakončení*	Zkouška						
				atum zkoušky			• *				
				Cizi klasifikace							
			Q EG	TS klasifikace							
			♥Hodn	oceno slovně?							
				@ Známka	- není -						
				Pokus							
D	alší info	rmace									
				Poznámka							
							Uložit				

 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 předi	nětů cizí vyso	ké školy			
byste nemuseli vypl ěkteré předměty z té nechat si formulář p	ňovat všechny inf to vysoké školy, k odle něj předvypli	ormace o předmětu vyučovaném na cizí vysoké škr teré zadávali studenti, kteří na danou školu vyjižděl it.	ole, je možno zde v před Vámi. Můžete	yhledat, zda již IS/STAG neobsah s si tedy jimi použitý předmět vyhle	uji d
kratka předmětu	Semestr				
	%	▼ Hledat			
Zkratka předmětu	Semestr »Typ studia	Název »Název v angličtině	Typ zakončení »Jazyk	ECTS kreditů získaných na výjezdu » Počet hodin výuky	
СМ	ZS magisterské studium	English Change Management	Zkouška Angličtina	5.0 24	
DB	ZS magisterské studium	Datenbanksysteme Database S Počet kreditů, které student	Zkouška získal z předmětu	5.0	
DS	ZS bakalářské studium	Deutch jako ECTS kredity (tj: 1 ECTS k Distributed hodinu strávených st	redit odpovídá čas udentem při studi.	ové náročnosti 26-30 i předmětu).	
ES	ZS magisterské studium	Deutch Embedded Systems	Zkouška Němčína	5.0	
German comm	ZS celoživotní vzdělávání	Deutch German - Advanced - Communication	Zkouška Němčina	2.0 2	
German I	ZS celoživotní vzdělávání	Deutch German - advanced	Zkouška Němčina	2.0 4	
German II	ZS celoživotní vzdělávání	Deutch German - Students with previous	Zkouška Němčina	2.0 4	
	70	German Grammar in English for	Zápočet	2.0	

- 3. 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.
- 4. 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 zhodnotit 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*".



## Přejeme Ti hodně štěstí v nadcházejícím studiu!



Pro aktuální informace sleduj Přírodov<mark>ědec</mark>kou fakultu UHK na sociálních sítích

