Uživatelská dokumentace

Studium z pohledu studenta
OBSAH:

1. Informace ........................................................................................................................................... 4
   1.1. Akční informace .............................................................................................................................. 4
   1.2. Osobní údaje .................................................................................................................................. 4
         1.2.1. Změna kontaktní adresy, telefonu a datové schránky .......................................................... 5
         1.2.2. Matriční údaje ....................................................................................................................... 5
         1.2.3. Údaje z přijímacího řízení .................................................................................................... 5
   1.3. Finance .......................................................................................................................................... 5
         1.3.1. Bankovní spojení .................................................................................................................. 5
         1.3.2. Platby ...................................................................................................................................... 6
         1.3.3. Stipendia ................................................................................................................................ 6
         1.3.4. Poplatky za studium ............................................................................................................. 6
   1.4. Harmonogram akademického roku ............................................................................................... 6
   1.5. Přehled přijímacích řízení ........................................................................................................... 6
   1.6. Seznam studentů .............................................................................................................................. 6
   1.7. Volby do SK AS .............................................................................................................................. 6
   1.8. Studijní řády .................................................................................................................................. 7
   1.9. Nápověda a dokumentace .............................................................................................................. 7

2. Studium ............................................................................................................................................. 7
   2.1. Aktuální výsledky ............................................................................................................................ 7
   2.1.1. Změny automaticky odcházejících emailů ............................................................................... 7
   2.2. Termíny zkoušek a úkolů .............................................................................................................. 10
   2.3. Seminární práce .............................................................................................................................. 12
   2.4. Hodnocení výuky ............................................................................................................................ 16
   2.5. Elektronický zápis do studia .......................................................................................................... 19
         2.5.1. Zápis do dalšího ročníku ....................................................................................................... 19
         2.5.2. Zápis do 2. semestru ............................................................................................................. 21
         2.5.3. Kontrola studia za celé studium .......................................................................................... 21
         2.5.4. Verifikace údajů u kladné žádosti o přerušení studia ............................................................ 21
   2.6. Průběh studia .................................................................................................................................. 22

3. Rozvrh ............................................................................................................................................. 23
   3.1 Aktuální rozvrh ............................................................................................................................... 23
   3.2 Volba rozvrhové skupiny ............................................................................................................... 23
   3.3 Volba studijní skupiny ..................................................................................................................... 25
   3.4.1 Volba sportu ............................................................................................................................... 29
   3.4.2 Seznam sportu ............................................................................................................................. 31
   3.4.3 Seznam sportovní skupiny .......................................................................................................... 31
   3.4.5 Náhled sportu .............................................................................................................................. 32

4. Osobní studijní plán ............................................................................................................................ 33
   4.1. Předměty ....................................................................................................................................... 33
   4.2. Volba předmětů .............................................................................................................................. 33
   4.3. Dovolba předmětů .......................................................................................................................... 35
   4.4. Termíny volby předmětů ................................................................................................................ 38
   4.5. Volba oboru .................................................................................................................................. 38
   4.6. Studijní plány univerzity .............................................................................................................. 41

5. Závěrečné práce a zkoušky ................................................................................................................ 41
   5.1. Přehled ......................................................................................................................................... 41
   5.2. Závěrečné práce ............................................................................................................................ 41
         5.2.1. Odevzdání závěrečné práce .................................................................................................... 47
   5.3. Přihlášení k SZZ .......................................................................................................................... 50
   5.4. Termín SZZ ................................................................................................................................. 52

6. Žádosti a formuláře ............................................................................................................................. 53
   6.1. Výstupní list ................................................................................................................................... 53
   6.2. Žádost o sociální stipendium .......................................................................................................... 53
   6.3. Žádost o ubytovací stipendium ..................................................................................................... 53
   6.4. Žádost o prospešcové stipendium ................................................................................................ 53
   6.5. Žádost o přezkum rozhodnutí o poplatku za studium ................................................................. 53
   6.6. Žádost o zařazení do Systému studia se specifickými potřebami ................................................. 53
Používaná tlačítka a ikony v uživatelské dokumentaci:
V modulu Studium stejně jako celému systému EDISON jsou následující konvence tlačítek ve spodní části obrazovek a ikon na konci záznamů:

<table>
<thead>
<tr>
<th>Tlačítko/ikona</th>
<th>Popis funkčnosti</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Uložit</td>
<td>záznam se uloží a zůstaneme na stávající obrazovce</td>
</tr>
<tr>
<td>Zpět s uložením</td>
<td>uložíme záznam a vrátíme se zpět na na předchozí obrazovku</td>
</tr>
<tr>
<td>Zpět bez uložení</td>
<td>vrátíme se na předchozí obrazovku bez uložení provedených změn</td>
</tr>
<tr>
<td>Vyhledat</td>
<td>aktivizujeme vyhledávací filtr</td>
</tr>
<tr>
<td>Reset</td>
<td>nastavíme původní hodnoty vyhledávacího filtru</td>
</tr>
<tr>
<td>Přidat</td>
<td>přidáme nový záznam (většinou přes obrazovku detailu záznamu)</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>vymažeme příslušný záznam (po potvrzení vymazán z databáze)</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>odebereme příslušný záznam z obrazovky (zůstane v databázi)</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>editujeme příslušný záznam</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>zobrazíme detail záznamu</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>potvrzení</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Bez potvrzení vložených resp. aktualizovaných dat tlačítky Uložit nebo Zpět s uložením nebudou změny uchovány!!
1. Informace
Systém EDISON podporuje prohlížeče Internet Explorer a Mozilla Firefox.

Úvodní obrazovka:

Kliknutím na logo IS EDISON se dostanete na úvodní stránku.

Na ní je v pravém sloupci zobrazen přehled aktuality. Kliknutím na název aktuality se zobrazí celý její text.

V levém sloupci je seznam událostí s možností filtrování pomocí zatržítek.

- **Termíny** – zobrazují se termíny zkoušek a úkolů, na které je student přihlášen. A to od přihlášení do konce dne, ve kterém se termín koná.
  Kliknutím na odkaz se přejde na položku menu Studium -> Termíny zkoušek a úkolů, kde je možno změnit přihlášení na termíny.
- **Výsledky** – jakmile vyučující udělí výsledek úkolu, zápočet, zkoušku nebo uzavře předmět, zobrazí tato informace zde a zůstane zobrazena po dobu jednoho týdne od udělení výsledku. Zobrazuje se vždy „nejvyšší“ zadaný výsledek. Tj. pokud je po udělení zápočtu a zkoušky uzavřen předmět, zůstane ve výpisu pouze informace o uzavření předmětu.
  Kliknutím na odkaz se zobrazí detailní informace o výsledcích předmětu.
- **Události harmonogramu** – jsou zobrazeny ty, které jsou v budoucnosti, a to až do konce akademického roku. Celý harmonogram i s událostmi v minulosti je možno zobrazit v menu Informace -> Harmonogram akademického roku.

Tlačítko „Termíny zkoušek a úkolů“ slouží k rychlému přechodu na položku menu Studium -> Termíny zkoušek a úkolů.

### 1.1. Aktuální informace

**Informace -> Aktuální informace**

Správce aplikace zde dle potřeby zveřejňuje aktuální zprávy týkající se aplikace EDISON.

### 1.2. Osobní údaje

**Informace -> Osobní údaje**

Karta studenta s osobními informacemi.
1.2.1. Změna kontaktní adresy, telefonu a datové schránky

Pro změnu bydliště je třeba se obrátit na studijní oddělení.

**Osobní údaje**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Uživatelské jméno a příjmení</th>
<th>Pohlaví</th>
<th>Telefon</th>
<th>Email</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Uživatel_Testovací</td>
<td>žena</td>
<td></td>
<td>uživatel.testovací@vse.cz</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Souhlas se zveřejněním fotografií udělen: 31.3.2016

**Bydliště**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Trvalý pobyt v ČR</th>
<th>Údaje osobního průkazu</th>
<th>Údaje pasu</th>
<th>Kontaktní email</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Město</td>
<td>Číslo občanského průkazu</td>
<td>Datum exp.</td>
<td>Email</td>
</tr>
<tr>
<td>Město Narození</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Kontaktní adresa**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Ulíce</th>
<th>Číslo P.O.</th>
<th>Obec</th>
<th>PSČ</th>
<th>Stát</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td>Česká republika</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Datová schránka (fyzické osoby)**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Identifikátor datové schránky</th>
</tr>
</thead>
</table>

**Údaje z přijímacího řízení**

Informace z přijímacího řízení.

1.3. Finance

1.3.1. Bankovní spojení

Bankovní spojení v CZK používá univerzita např. pro výplatu stipendii. Zvlášť se nastavuje bankovní spojení v EUR, které je určeno pro výplatu finanční podpory při výjezdu na zahraniční stáž.
1.3.2. Platby
Zde naleznete informace o stavu Účtu služeb a seznam plateb uskutečněných pomocí EPS (elektronický platební systém).

1.3.3. Stipendia
Zde najdete přehled svých stipendií a harmonogram výplat stipendií.

1.3.4. Poplatky za studium
Seznam poplatků za delší a další studium.

1.4. Harmonogram akademického roku
*Informace → Harmonogram akademického roku*
Zde naleznete události a jejich termíny v průběhu akademického roku.

1.5. Přehled přijímacích řízení
*Informace → Přehled přijímacích řízení*
Správce aplikace zde zveřejňuje přehled přijímacích řízení na jednotlivých fakultách.

1.6. Seznam studentů
*Informace → Seznam studentů*
Zde je možno nalézt kontakt na studenta VŠB.

1.7. Volby do SK AS
*Informace → Volby do SK AS*
Možnost volby do akademického senátu. Hlasování je tajné.

**Volby do SK AS**

Aktuálně neproběhla volba do akademického senátu.

V případě, že jsou volby vypsány, můžete hlasovat.

**Volba do SK AS**

**Volba do akademického senátu pro fakultu:** Fakulta elektrotechniky a informatiky

**Termín:** 18.9.2012 0:00 - 30.10.2012 0:00

Kandidáti (max. 1):
- Ing. Pavel Dlha
- Ing. Lukáš Rapant
- Čacová Slavěk

[Volit]

Pro případnou reklamaci hlasování si prosím opište kód viz níže.
1.8. Studijní řady
Informace → Studijní řady
Zde jsou vystaveny studijní a zkušební řády pro jednotlivá studia.

1.9. Nápověda a dokumentace
Informace → Nápověda a dokumentace
Správce aplikace zde zveřejňuje dokumentaci k aplikaci EDISON a nejčastěji kladené dotazy.

2. Studium
V případě změny nebo zadání výsledků pedagogy za předmět, přijde tato informace na studentský email (email přidělený VŠB-TU Ostrava), případně je možno přesměrovat na jiný email.

2.1. Aktuální výsledky
Menu: Studium → Aktuální výsledky
Aktuální výsledky se zobrazují za jednotlivé předměty ve zvoleném akademickém roce. Výsledky za celé studium naleznete v menu Osobní studijní plán - Předměty.

2.1.1 Znění automaticky odchozích emailů
1. A.1 Email o změně údajů v termínu
Předmět: EDISON - Změna zkušebního termínu
Dobrý den,
Pedagog XXX změnil zkušební termín, ke kterému jste přihlášen(a). Jedná se o:
Předmět: 
Úkol:
Začátek:
Konec:
Počátek přihlašování:
Konec přihlašování:
Areál:
Budova:
Místnost:
Poznámka:
Tento e-mail je pouze informativní, prosím, neodpovídejte na něj.
2. **A.2 Email o zrušení termínu**

Předmět: EDISON - Zrušení zkušebního termínu
Dobrý den,
Pedagog XXX zrušil zkušební termín, ke kterému jste přihlášen(a). Jedná se o:
Předmět:
Úkol:
Začátek:
Konec:
Počátek přihlašování:
Konec přihlašování:
Areál:
Budova:
Místnost:
Poznámka:
Tento e-mail je pouze informativní, prosím, neodpovídejte na něj.
S pozdravem,
informační systém EDISON

3. **A.3 Email o zadání výsledku v termínu**

Předmět: EDISON - Změna/Zrušení výsledku úkolů nebo Neúčast na termínu úkolu omluvena
Dobrý den,
Pedagog XXX Vám vložil/změnil (zrušil nebo omluvil Vaši neúčast) výsledek úkolu(ů) ve zkušebním termínu. Jedná se o:
Předmět:
Úkol:
Začátek termínu:
Konec termínu:
Seznam dílčích úkolů:
body splněny (nesplněny)podmínky úkolu
bez výsledku
Celkový výsledek úkolu:
pokus
Tento e-mail je pouze informativní, prosím, neodpovídejte na něj.
S pozdravem,
informační systém EDISON

4. **A.4 Email o zadání výsledku mimo termín**

Předmět: EDISON - Změna (Zrušení) výsledku úkolů
Dobrý den,
Pedagog XXX Vám vložil/změnil (zrušil) výsledek úkolu(ů). Jedná se o:
Předmět:
Úkol:
Seznam dílčích úkolů:
body splněny (nesplněny)podmínky úkolu
bez výsledku
Celkový výsledek úkolu:
pokus
Hodnocení výuky v akademickém roce XXXX probíhá v období: xx.yy.zzzz - xx.yy.zzzz.
Tento e-mail je pouze informativní, prosím, neodpovídejte na něj.
S pozdravem,
informační systém EDISON
5. **A.5 Uzavření předmětu**

Předmět: EDISON - Uzavření předmětu

Dobrý den,

Pedagog XXX Vám uzavřel předmět (dosažené výsledky označil jako konečné)/(zrušil uzavření předmětu (zrušil označení dosažených výsledků jako konečných). Jedná se o:

Předmět:

Uzavřeno ke dni:

Dosažené body:

Dosažená známka:

Tento e-mail je pouze informativní, prosím, neodpovídejte na něj.

S pozdravem,

informační systém EDISON

6. **A.6 Přihlášení k termínu**

Předmět: EDISON - Přihlášení k termínu úkolu

Dobrý den,

Pedagog XXX Vás přihlásil ke zkušebnímu termínu úkolu. Jedná se o:

Předmět:

Úkol:

Začátek:

Konec:

Počátek přihlašování:

Konec přihlašování:

Areál:

Budova:

Místnost:

Poznámka:

Tento e-mail je pouze informativní, prosím, neodpovídejte na něj.

S pozdravem,

informační systém EDISON

7. **A.7 Zrušení přihlášení k termínu**

Předmět: EDISON - Odhlášení od termínu úkolu

Dobrý den,

Pedagog XXX zrušil Vaše přihlášení ke zkušebnímu termínu úkolu. Jedná se o:

Předmět:

Úkol:

Začátek:

Konec:

Počátek přihlašování:

Konec přihlašování:

Areál:

Budova:

Místnost:

Poznámka:

Tento e-mail je pouze informativní, prosím, neodpovídejte na něj.

S pozdravem,

informační systém EDISON

8. **A.8 Udělení zápočtu (se změnou bodů)**

Předmět: EDISON - Udělení (Neudělení, Odebrání) zápočtu

Dobrý den,

Pedagog XXX Vám udělil zápočet (udělil zápočet a uzavřel předmět)/Vám zapsal body za úlohu "zápočet", ale zápočet nebyl udělen./Vám zapsal body za úlohu "zápočet", ale zápočet nebyl udělen z důvodu nesplnění podmínek udělení zápočtu (nedostatek bodů)./ Vám zapsal body za úlohu "zápočet",
ale zápočet nebyl udělen, protože nemáte úspěšně absolvován povinný prerekvizitní předmět. (Vám odebral udělený zápočet.) Jedná se o:
Předmět:
Uděleno ke dni:
Dosažené body:
Dosažená známka:
Tento e-mail je pouze informativní, prosím, neodpovídejte na ně.
S pozdravem,
informační systém EDISON

2.2. Termíny zkoušek a úkolů

Menu: Studium -> Termíny zkoušek a úkolů

Zobrazí se obrazovka s možností vyhledávání časového rozmezí a přehled vypsaných termínů, které se týkají studenta vzhledem k předmětům zapsaným do jeho OSP (osobní studijní plán).

Můžeme změnit interval období od a období do a aktualizovat tlačítkem Vyhledat. Zatržením „fajfky“ vlevo vedle času konání provedeme přihlášení na zvolený termín. Přihlášení či odhlášení od termínu je potvrzeno informativní hlášením.

Prerekvizity jsou předměty (prerekvizita je vždy kontrolovaná dle čísla předmětu bez čísla verze, prerekvizitu nelze určit dle názvu předmětu), které musí student absolvovat před zápisem tohoto předmětu (nebo je mít alespoň zvolený). Prerekvizity nejsou vyžadovány u studentů na stáži na VŠB-TUO, a to ani prerekvizity povinné. Pokud je studentovi uznán obsahově stejný předmět z jiného studijního vztahu, z předchozího studia či z mobilit, je možné prerekvizitní předmět zbavit studijní povinnosti z těchto důvodů. Povinná prerekvizita bude v tomto případě vyhodnocována jako splněná. Prerekvizitní předmět není považován za splněný, je-li předmět zbaven studijní povinnosti z důvodu vlastní žádosti, nevyučování předmětu a přestupu. Zbavování studijní povinnosti provádí studijní referentka na základě žádosti. Není-li povinná prerekvizita splněna, není možné, aby se student přihlásil na zkoušku (pedagog jej může přihlásit, pokud souhlasí s tím, aby student konal zkoušku, akoli ještě nevykonal předepsanou prerekvizitu). V takovém případě může pedagog zapsat výsledek k termínu, ale studijní povinnost lze studentovi uzavřít až po vykonání prerekvizitního předmětu (případně zbavení studijní povinnosti – viz vyše).
V případě, že chybí zatržítko vedle času konání, znamená to, že u tohoto termínu není aktivní přihlašování na termín. Výsledky (až je zapiše pedagog) naleznete v menu Osobní studijní plán - Předměty.

Pokud není vidět termín zkoušky možnými, důvody jsou: (kromě nevypsání termínu)
- předmět není ve stavu "zapsán" v OSP na Karte studenta, toto si může student sám ověřit na kartě
- pedagog špatně nastavil počátek a konec přihlašování (např. v jednom dni a stejný čas)
- předmět není v tomto akad. roce vyučován (není ve studijních plánech pro tento akademický rok)
- pedagog sice vypsal termín pro tento předmět, ale pro jinou formu studia

Odhlášení od termínu provedeme křížkem vlevo vedle času konání. Chceme-li zobrazit termíny již uzavřených (zakončených) předmětů, zatřneme checkbox „Zobrazovat již ukončené předměty“:

Student může být u jednoho předmětu přihlášen pouze k jednomu termínu. Pokud pedagog zapomene zapsat u již proběhlého termínu výsledek (je třeba zadat, že student buď vykonal, nevykonal nebo byl omluven), pak student je stále přihlášen u toho termínu a blokuje jej to v přihlášený na další (opravný) termín.
V tomto případě musí student kontaktovat příslušného pedagoga, aby mu zapsal chybějící výsledek.

2.3. Seminární práce

Menu: Studium – Seminární práce

Pro výběr tématu zmáčkněte tlačítko „Vybrat téma“.

Chceme se např. přihlásit k dalšímu tématu (písemka) :
Přihlášení k tématu provedeme pomocí zatřítka.

Odevzdat vypracování seminářní práce proveďte pomocí tlačítka Odevzdat.
Pokud pedagog vybrané téma studentovi zadá, změní se stav na téma zadáno:

Vložené výsledky potvrďte tlačítkem **Nahrát**. Student může soubor smazat pomocí ikony **x** a nahrát znovu. Poté co je práce ohodnocena, nelze soubor smazat.
V případě, že pedagog vložil hodnocení, je student informován emailem.

V detailu vidí student další informace:
2.4 Hodnocení výuky

Menu: Studium -> Hodnocení výuky

V případě studia více studijních poměrů vyberte ten, pro který chcete provést hodnocení. Nabídnete se předměty v semestru, pro který je hodnocení otevřeno. Hodnocení výuky pedagoga je anonymní a pedagogovi systém neumožňuje vidět informace o studentovi, který hodnocení provedl.

Pomocí ikony je možno pro zvolený předmět provést hodnocení. Ze seznamu je nutno vybrat jméno vyučujícího. V případě, že chcete hodnotit více vyučujících (cvičící, přednášející), pomocí ikony přidáte novou sadu otázek k vyučujícímu.

Hodnotit předmět a pedagoga lze pouze jednou. Po potvrzení odpovědí pomocí tlačítka již nelze toto hodnocení změnit. Poté je možno pouze nahlížet na hodnocení pomocí editační tužky.

Pomocí ikony u jména vyučujícího můžete hodnocení smazat.
Hodnocení výuky

PŘEDMĚT: DIAGNOSTIKA NA ELEKTRICKÝCH ZAŘÍZENÍCH

Pedagog: Ing. Jana Bondová

1. Učební látky byly v tomto předmětu pro mne zajímavé
   ○ vábc/ne ○ spíše ne ○ ani ano, ani ne ○ spíše ano ○ velmi ano

2. Obsah (učební napláněný) daného předmětu jsem pochopil(a)
   ○ vábc/ne ○ spíše ne ○ ani ano, ani ne ○ spíše ano ○ velmi ano

3. Vyučující upozorňoval na souvislosti a návaznosti probíraných témát s tématy v jiných předmětech
   ○ vábc/ne ○ spíše ne ○ ani ano, ani ne ○ spíše ano ○ velmi ano

4. V průběhu výuky daného předmětu jsem měl(a) možnost být aktivní
   ○ vábc/ne ○ spíše ne ○ ani ano, ani ne ○ spíše ano ○ velmi ano

5. Vyučující byl přístupný k přípomínkám studentů
   ○ vábc/ne ○ spíše ne ○ ani ano, ani ne ○ spíše ano ○ velmi ano

6. Tempo výuky pro mne bylo vzhůruící – stítal(a) jsem
   ○ vábc/ne ○ spíše ne ○ ani ano, ani ne ○ spíše ano ○ velmi ano

7. Vyučující na mne působil jako odborník
   ○ vábc/ne ○ spíše ne ○ ani ano, ani ne ○ spíše ano ○ velmi ano

8. V průběhu výuky byly využívány didaktické a multimediální podmínky
   ○ vábc/ne ○ spíše ne ○ ani ano, ani ne ○ spíše ano ○ velmi ano

9. Zabezpečení předmětu studijní literaturou bylo dostatečné
   ○ vábc/ne ○ spíše ne ○ ani ano, ani ne ○ spíše ano ○ velmi ano

10. Tento předmět bych doporučil(a) ostatním studentům
    ○ vábc/ne ○ spíše ne ○ ani ano, ani ne ○ spíše ano ○ velmi ano

11. Kreditové ohořdování předmětu odpovídá studijní záříži vyňaté spoji pro jeho úspěšné absolvování (1 kredit představuje 25-30 hodin studia)
    ○ vábc/ne ○ spíše ne ○ ani ano, ani ne ○ spíše ano ○ velmi ano

12. Učební témata daného předmětu nebyly obsažena v jiném předmětu
    ○ vábc/ne ○ spíše ne ○ ani ano, ani ne ○ spíše ano ○ velmi ano

13. Vaše jiná sdělení
    Vyučuji předměty poutavě.
Hodnocení výuky

2.5 Elektronický zápis do studia

Menu: Studium -> Verifikace údajů a žádost o zápis do dalšího ročníku

Vaše fakulta využívá možnost elektronického zápisu do studia. Studijní oddělení provádí kontrolu studia bez fyzické přítomnosti studenta. Studenti se vyhodnotí, zda splnili či nesplnili podmínky pro postup do dalšího ročníku.

V případě, že neproběhla kontrola studia nebo neexistuje schválená žádost o přerušení studia, nemá student možnost verifikovat data.

K verifikaci se nabízejí předměty ve stavu: zapsán, vykonán, uznán, nevykonán.

### Elektronický zápis - verifikace

---

**Verifikace údajů se provádí u těchto akcí:**
- Zápis do 2. semestru (prováděna po kontrole studia po 1. semestru)
- Zápis do dalšího ročníku (prováděna po kontrole studia pro postup do dalšího ročníku)
- Kontrola studia za celé studium (před přířazením do komise k obhajobě DiP)
- Přerušení studia s datem rozhodnutí po 1. 7. 2014

---

**2.5.1 Zápis do dalšího ročníku**

**A) Student vyhověl kontrole studia**

V případě, že proběhla kontrola studia a **student vyhověl kontrole**, obdržíte email o verifikaci. Email obsahuje odkaz pro verifikaci údajů, ale hlavně termín, do kdy musí verifikovat své údaje.

---

**Dobrý den,**

byla provedena kontrola studia, splnili(a) jste podmínky pro postup do dalšího ročníku, v IS EDISON provedete verifikaci údajů a potvrďte žádost o zápis do dalšího ročníku. Žádost o zápis potvrďte do dne 1.8.2013.

K verifikaci údajů můžete použít následujícího odkazu:

Tento e-mail je pouze informativní, prosím, neodpovídejte na něj.

S pozdravem,
Informační systém EDISON.

---

Kliknutím na tlačítko „Potvrdit“ se zobrazí kontrolní dotaz. Volbou = OK – jsou data potvrzena.

Nyní uvedený souhlas je neplatný. Chcete skutečně potvrdit správnost uvedených údajů a žádost o zápis do vyššího ročníku?

B) Student nevyhověl kontrole studia
Student, který nevyhověl kontrole, obdrží email o verifikaci. Email obsahuje odkaz pro verifikaci údajů, ale hlavně termín, do kdy musí verifikovat své údaje.

Poté je potřeba se informovat na studijním oddělení o dalším postupu.

Dobry den,

byla provedena kontrola studia, nesplnil(a) jste podmínky pro postup do dalšího ročníku, v IS EDISON provedete verifikaci údajů do dne 1.8.2011. O dalším postupu se informujete se na studijním oddělení.

K verifikaci údajů můžete použít následujícího odkazu:
https://portail-teen.wso.zcuup.euporta/student/elektronicky-zapis

Tento e-mail je pouze informativní, prosím, neodpovězte na něj.

S pozdravem,
Informační systém EDISON.


2.5.2 Zápis do 2. semestru

Menu: Studium -> Verifikace údajů a žádost o zápis do dalšího ročníku

Pokud je studentům prováděna kontrola studia po 1. semestru formou elektronického zápisu, je potřeba rovněž verifikovat údaje v tomto menu. Student bude o provedené kontrole informován emailem a postupovat bude obdobně jako v předchozí kapitole. Pokud student neprovede verifikaci údajů, nemůže být zapsán do 2. semestru.

2.5.3 Kontrola studia za celé studium

Menu: Studium -> Verifikace údajů a žádost o zápis do dalšího ročníku

Na konci studia je provedena kontrola studia za celé studium formou elektronického zápisu. Zde je potřeba rovněž verifikovat údaje v tomto menu. Student bude o provedené kontrole informován emailem a postupovat bude jako v předchozí kapitole. Pokud student neverifikuje údaje, nebude přiřazen do komise pro obhajobu DiP.

2.5.4 Verifikace údajů u kladné žádosti o přerušení studia

Menu: Studium -> Verifikace údajů a žádost o zápis do dalšího ročníku

Při vyhovění žádosti o přerušení studia má osoba povinnost verifikovat své údaje v bakalářském nebo magisterském studijním programu.
2.6 Průběh studia

Zde najde student informace o průběhu studia a sumarizaci kreditů.

Průběh studia

<table>
<thead>
<tr>
<th>Akceptní stav</th>
<th>STUDIJNÍ PROGRAM</th>
<th>STUDIJNÍ OBOR</th>
<th>SPECIÁLACE</th>
<th>STUDIJNÍ SKUPINA</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Fakulta</td>
<td>Elektrotechnika</td>
<td>Elektroenergetika</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Forma studia</td>
<td>Presenční</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Typ studia</td>
<td>Bachelorská</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Rok</td>
<td>3</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Místo výuky</td>
<td>Ostrava</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Jazyk výuky</td>
<td>čeština</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

Historie stavů a záznamů za akademický rok: 2012/2013

- Studuje v ročníku (1.9.2012 - 1.9.2013)
- Zápis do ročníku Zápis 29.12.2013, 82649, 38078201, Ostrava, P, proveden
- Tvorba OSP Volno studium a předměty 29.12.2013, 3, Schválen
- Zapis do ročníku (17.7.2012 - 6.9.2012)

Sumarizace

<table>
<thead>
<tr>
<th>Rok</th>
<th>1. ročník</th>
<th>772</th>
<th>895</th>
<th>11.9.2011</th>
<th>1.9.2012</th>
<th>0.9.2011</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td>0</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>69.36</td>
<td>69.36</td>
<td>68.36</td>
<td>68.36</td>
<td>68.36</td>
<td>68.36</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Stav "neexistující" znamená, že záznam (žáci) je ztracen, alespoň jeho uvedením v plánu je pro forma zkontrolovat odběrané podmínky. V případě vstupu oboru to znamená provést zpětnou kontrolu studia, zvolený obor bude zpětně od následujícího semestru.
3. Rozvrh

3.1 Aktuální rozvrh

Menu: Rozvrh → Rozvrh


3.3 Volba rozvrhové skupiny

Menu: Rozvrh → Volba rozvrhové skupiny

Tato volba je aktivní pouze pro studenty FEI. Po přenesení dat z programu na sestavení rozvrhů Syllabus se studentům FEI zobrazí rozpis předmětů a cvičení a studenti si sami zvolí přiřazení na předmět a cvičení. Jsou omezeny pouze stanovenými limity resp. danými kapacitami pro konkrétní termín cvičení resp. předmětů.

Na začátku semestru je spuštěna volba rozvrhu rozepsaná pro jednotlivé ročníky studia na FEI. Informace o volbě rozvrhu zveřejňuje fakulta na Novinkách a naleznete jej i v menu Informace – Zpráva pro uživatele.

Pokud je volba otevřena, je možno provádět volbu rozvrhu.

Pomocí Zvolit získáme nabídku předmětů, cvičení pro zvolený předmět:
Hodnoty v levém horním rohu buněk udávají počet přihlášených studentů/celková kapacita.

Pomocí ikony zvolíme rozvrhovou jednotku. Pomocí ikony lze rozvrhovou jednotku smazat. Zvolená rozvrhová jednotka je zapsána do horní části obrazovky. Červenou barvou se značí přednášky a modrou cvičení.

Pokud v seznamu předmětů dochází k časové kolizi, nelze vybrat danou rozvrhovou jednotku, dokud není zrušena kolizní rozvrhová jednotka.

Zvolené výukové jednotky lze kontrolovat v menu Rozvrh:
3.2 Volba studijní skupiny

**Menu:** Rozvrh -> Volba studijní skupiny

Tato možnost byla nově implementována od ledna 2011 pro studenty kombinované formy fakulty FEI. Studenti si sami zvolí studijní skupinu. Nejedná se o osobní rozvrh jako je tomu u prezentní formy studia (rozvrhové skupiny). Pro každou stud. skupinu je vytvořen rozvrh, volbou skupiny si tedy student zvolí i rozvrh.

Výběr studijní skupiny provedeme potvrzením zatřítka vpravo na konci řádku. Uložení skupiny bude potvrzeno hlášením:
Uložení vybrané studijní skupiny:

Volba studijní skupiny

**Informace**
Zvolená studijní skupina byla úspěšně uložena.

Zvolená skupina

**LB1IKT02K**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Skupiny</th>
<th>Kapacita</th>
<th>Přiřazeno</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>LB1IKT01K</td>
<td>35</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td><strong>LB1IKT02K</strong></td>
<td>35</td>
<td>1</td>
</tr>
<tr>
<td>LB1IKT03K</td>
<td>35</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>LB1IKT04K</td>
<td>35</td>
<td>0</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Kliknutím na kód studijní skupiny se nám zobrazí příslušný rozvrh:
Zrušení vybrané studijní skupiny provedeme křížkem vpravo. Případně si můžeme rovnou vybrat jinou studijní skupinu:
Volba studijní skupiny

Informace
Zvolená studijní skupina byla úspěšně zrušena.

Zvolená skupina
Nemáte žádnou zvolenou skupinu

<table>
<thead>
<tr>
<th>Kód</th>
<th>Kapacita</th>
<th>Přiřazeno</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>LB1IKT01K</td>
<td>35</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>LB1IKT02K</td>
<td>35</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>LB1IKT03K</td>
<td>35</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>LB1IKT04K</td>
<td>35</td>
<td>0</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Aktuální studijní skupinu je možné vidět v menu Průběh studia, viz:
3.4 Volba sportu

Menu: Rozvrh -> Volba sportu

Pokud volba sportu neprobíhá, zobrazí se na obrazovce informace, že volba sportu neprobíhá.

Začátek zápisu sportu je spuštěn postupně do:
- povinné TV pro preferované obory
- povinné TV
- nepovinné TV
- více hodin současně

Pokud má student více předmětů, ve kterých může volit sport, je potřeba nejprve zvolit předmět a poté pokračovat ve volbě sportu pro zvolený předmět.

Volba sportu

Pro vybraný sport se zobrazí nabídka rozvrhu. Pomocí ikony provedete výběr rozvrhové jednotky.

Od zvolené rozvrhové jednotky vybraného sportu je možno se odhlásit pomocí ikony a to do termínu, kdy je volba sportu otevřena.

Seznam aktuálně zaspaných sportů je zobrazen v horní části obrazovky.
Poté, co je spuštěna volba více sportů je možno si zvolit další sport.
3.4.1 Seznam sportů
Menu: Rozvrh -> Volba sportu -> Seznam sportů

Zde je uveden seznam sportů. Pomocí ikony je možno si prohlédnout popis vybraného sportu.

Seznam sportů

3.4.2 Seznam sportovišť
Menu: Rozvrh -> Volba sportu -> Seznam sportovišť

Zde je uveden seznam sportovišť a jejich popis.
3.4.5 Náhled sportu

Menu: Rozvrh -> Volba sportu -> Náhled rozvrhu

Před obdobím než proběhne volba sportu, si zde může student prohlédnout rozvrh jednotlivých sportů. Aby již v předstihu si mohl vybrat vyhovující rozvrhovou jednotku.
4. **Osobní studijní plán**

4.1. **Předměty**

Přehled předmětů v akademickém roce a statistika získání kreditů. Pokud student požádal o zneplatnění již vykonaného předmětu, zobrazí se takový předmět v příslušném akad. roce s přeškrtnutým výsledkem a se stavem předmětu „Vykonán – zneplatněn“.

4.2. **Volba předmětů**

Odpovědná osoba provede nastavení podmínek pro sestavení osobního studijního plánu (dále OSP) studentů, pro přístří akademický rok nebo semestr. Zkontroluje správnost vytvořených studijních plánů, nastaví termíny zpřístupnění akcí pro studenty v harmonogramu. Studenti jsou o povinnosti zpracovat OSP informováni e-mailem, který rozesílá garant oboru nebo studijní oddělení, případně informace najdou na úředních deskách příslušného studijního oddělení. Tvorba OSP probíhá většinou v letním semestru a studenti si volí volitelné předměty na další akademický rok.

Student si tvoří svůj OSP výběrem předmětů z nabídky, dané studijním plánem programu (oboru, specializace), formy studia, konzultačního střediska a jazykem výuky, na kterém je zapsán. Akce je určena pro studenty, kteří mají studijní poměr nebo pro uchazeče, kteří mají přihlášku ve stavu „Přijatá“ nebo „Registrovaná“.

**Menu:** Osobní studijní plán → Volba předmětů

![Volba předmětů](image)

Kliknutím na ikonu editační tužka na konci řádku si student otevře k edici OSP.
## Studium – uživatelská dokumentace pro studenty

### Volba předmětů

Výběr předmětů z jeho studijního plánu – nic navýběru – 

Zobrazi nabídku předmětů jen pro tyto ročníky

### Fakulta Metalurgie a materiálové inženýrství

**Jméno:** Thomas Marek  
**OBOR:** MOR9630  
**STUŽÍK:** Student  
**PROGRAM:** OBOR  
**Příručka:** 2109V096 Metalurgická technologie  
**KONZERZNÍ STREČÍK:**  
**prezenční:** Ostrava

### Název: PV - Odborné předměty

<table>
<thead>
<tr>
<th>Zs</th>
<th>LS</th>
<th>Číslo</th>
<th>Zkratka</th>
<th>Název</th>
<th>Ročník</th>
<th>Zakončení</th>
<th>Rozsah</th>
<th>Kredity</th>
<th>Jazyk</th>
<th>Stav</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>018</td>
<td>09</td>
<td>01/02</td>
<td>D-TÝŠ</td>
<td>Týdeň výroby součného materiálu</td>
<td>Zkouš.</td>
<td>N/A+2</td>
<td>10.0</td>
<td>cs</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>033</td>
<td>09</td>
<td>01/02</td>
<td>TT/D</td>
<td>Týden v těžení</td>
<td>Zkouš.</td>
<td>0+2</td>
<td>10.0</td>
<td>cs</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>033</td>
<td>09</td>
<td>02/02</td>
<td>PL/HV</td>
<td>Plastická hmotnost</td>
<td>Zkouš.</td>
<td>0+2</td>
<td>10.0</td>
<td>cs</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>018</td>
<td>09</td>
<td>03/02</td>
<td>LI/HO</td>
<td>Lik. a kvalitace ocelí</td>
<td>Zkouš.</td>
<td>N/A+2</td>
<td>10.0</td>
<td>cs</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>033</td>
<td>09</td>
<td>04/02</td>
<td>KO</td>
<td>Kvalita</td>
<td>Započ.</td>
<td>0+2</td>
<td>10.0</td>
<td>cs</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>033</td>
<td>09</td>
<td>05/02</td>
<td>SEZD</td>
<td>Statistické zpracování experimentálních dat</td>
<td>Zkouš.</td>
<td>D+2</td>
<td>10.0</td>
<td>cs</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>033</td>
<td>09</td>
<td>06/02</td>
<td>MT</td>
<td>Měřební technologie</td>
<td>Zkouš.</td>
<td>0+2</td>
<td>10.0</td>
<td>cs</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>018</td>
<td>09</td>
<td>07/02</td>
<td>Sek.</td>
<td>Sekundární metalurgie</td>
<td>Zkouš.</td>
<td>N/A+2</td>
<td>10.0</td>
<td>cs</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>033</td>
<td>09</td>
<td>08/02</td>
<td>D-TÝŠ</td>
<td>Dnešní výroba součného materiálu</td>
<td>Zkouš.</td>
<td>N/A+2</td>
<td>10.0</td>
<td>cs</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>033</td>
<td>09</td>
<td>09/02</td>
<td>D-ŠKOS</td>
<td>Školní kontakty</td>
<td>Zkouš.</td>
<td>N/A+2</td>
<td>10.0</td>
<td>cs</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>033</td>
<td>09</td>
<td>10/02</td>
<td>D-ŠV</td>
<td>Škola a vědecké náboženské kování</td>
<td>Zkouš.</td>
<td>D+2</td>
<td>10.0</td>
<td>cs</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>033</td>
<td>09</td>
<td>11/02</td>
<td>D-ŠV</td>
<td>Škola a vědecké náboženské kování</td>
<td>Zkouš.</td>
<td>D+2</td>
<td>10.0</td>
<td>cs</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Výběr se před předmětům z dané nabídky:**

### Název: PV - Cizí jazyk - doktorandi

<table>
<thead>
<tr>
<th>Zs</th>
<th>LS</th>
<th>Číslo</th>
<th>Zkratka</th>
<th>Název</th>
<th>Ročník</th>
<th>Zakončení</th>
<th>Rozsah</th>
<th>Kredity</th>
<th>Jazyk</th>
<th>Stav</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>072</td>
<td>09</td>
<td>01/02</td>
<td>F1Dr</td>
<td>Jazyk francouzský</td>
<td>Zkouš.</td>
<td>0+0</td>
<td>10.0</td>
<td>cs</td>
<td>Vybrán</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>072</td>
<td>09</td>
<td>02/02</td>
<td>R1Dr</td>
<td>Jazyk německy</td>
<td>Zkouš.</td>
<td>0+0</td>
<td>10.0</td>
<td>cs</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>072</td>
<td>09</td>
<td>03/02</td>
<td>Š1Dr</td>
<td>Jazyk španělsky</td>
<td>Zkouš.</td>
<td>0+0</td>
<td>10.0</td>
<td>cs</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>072</td>
<td>09</td>
<td>04/02</td>
<td>N1Dr</td>
<td>Jazyk německy</td>
<td>Zkouš.</td>
<td>0+0</td>
<td>10.0</td>
<td>cs</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>072</td>
<td>09</td>
<td>05/02</td>
<td>A1Dr</td>
<td>Jazyk anglicky</td>
<td>Zkouš.</td>
<td>0+0</td>
<td>10.0</td>
<td>cs</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Výběr se jeden jazyk z dané nabídky:**

### Suma kreditů za všechny ročníky

<table>
<thead>
<tr>
<th>Ročník</th>
<th>Zamítnuté semestry</th>
<th>Letní semestry</th>
<th>Celkem kreditů</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>40.0</td>
<td>20.0</td>
<td>60.0</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>40.0</td>
<td>20.0</td>
<td>60.0</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

### Souhrnný počet kreditů zapsaných v tomto kole tvorby OSP

<table>
<thead>
<tr>
<th>ZMÍTNÉ SEMESTR</th>
<th>LETNÍ SEMESTR</th>
<th>CELKEM KREDITŮ</th>
<th>SPF OSP</th>
<th>říjnový</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>40</td>
<td>20</td>
<td>60</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Přepočítat celkový počet kreditů:**

**Úkol:** Zpět a útočnění | Zpět bez útočnění

Zpracovala: RNDr. Radmila Murcková  
Ing. Monika Šeděnková
Studentovi kromě bloku povinných předmětů (P) se nabízí i bloky předmětů povinně volitelných (PV) a případně volitelných (V), ze kterých si doplní povinné předměty (povinné předměty jsou automaticky předvybrány). Zaškrtnutím checkboxů na řádku před každým zvoleným předmětem tak, aby součet odpovídal studijnímu předpisu.

Student může vybírat studijní předměty z jiného studijního plánu a případně z nabízených ročníků.

V době stanovené v harmonogramu na vytváření OSP může student ještě změnit původní volbu (odškrtnutím checkboxu u dále nezjištěného předmětu a zaškrtním nově vybraného předmětu). Šedě navoleny jsou předměty, které již byly v průběhu studia zapsány nebo vykonány a nelze je již odznačit.

Kdykoliv lze zmáčknutím tlačítka *Přepočítat celkový počet kreditů* zjistit celkový stav součtu kreditů vybraných předmětů. Zvolené předměty je nutno uložit.

Po uložení dat se zobrazí potvrzující hláška popřípadě oznámení o důvodu nemožnosti uložení dat, pokud nějaký nastal.

Konečnou podobou osobního studijního plánu potvrzuje garant studijního oboru případně studijního programu/specializace. Po schválení garantem je vytvořený OSP závazný. Stav OSP naleznete v kolonce „Stav“:

- **Úplný** ... znamená, že zvolený studijní plán odpovídá vašemu programu/oboru/specializaci (tedy jsou navoleny všechny povinné předměty (P), zadaný počet povinně volitelných předmětů (PV) a počet kreditů je 60)
- **Neúplný** ... chybějící z viz výše
- **Rozšířený** ... znamená, že si student vybral předmět mimo svůj program/obor/specializaci či předmět z vyššího ročníku

Osobní studijní plán je schválený až v momentě, kdy garant označí jeho stav za **SCHVÁLENÝ**. Pokud garant nechválí předmět, buď garant zvolí předmět nový, nebo je vypisováno druhé kolo volby OSP.

### 4.3. Dovolba předmětů

**Menu:** Osobní studijní plán → Volba předmětů

Je určena pro nově zapsané studenty bakalářského a navazujícího magisterského studia. Tzn. netýká se např. studentů opakujících 1. ročník, studentů zapsaných na stáž na VŠB.

Student si bude moci volit jen ze svého studijního plánu a jen z bloku předmětů, který ponesou příznak Nabízet v dovolbě OSP po zápise.

Student si bude moci volit jen z předmětů ročníku, do kterého je zapsán, případně z předmětů bez určení ročníku. Student si může provést dovolbu pouze jednou.

Konfiguraci dovolby nastavuje studijní oddělení příslušné fakulty, skládá se ze dvou částí:

1. označení předmětů, které se dovolby OSP účastní,
2. označení časového období, kdy dovolba OSP probíhá.
Po výběru předmětů a potvrzení dovolby vypadá obrazovka např. takto:
Pokud pro danou fakultu není definována dovolba OSP obdrží student např. následující hlášení:

Pokud není dovolba danému studentovi určena obdrží toto hlášení.
Student si bude moci podat i neúplné OSP, což znamená, že nebude mít např. 60 kreditů za akademický rok nebo nebude mít vybrán min. počet předmětů nebo kreditů, pokud je u bloku uvedeno.
Nesplnění není blokující pro podání dovolby OSP.

4.4. Termíny volby předmětů
Osobní studijní plán → Termíny volby předmětů
Zde najdete přehled všech vypsaných termínů volby předmětů pro zvolený akademický rok.

4.5. Volba oboru
Menu: Osobní studijní plán → Volba oboru

O povinnosti výběru oboru proběhne informování studentů e-mailem.

Student si vybere z nabídky oborů, včetně zadání priorit. Garant oboru (pověřená osoba) schválí jeden z vybraných oborů nebo studentovi přidělí jiný.

Stav výběru oboru má několik fází:
- Vybrán – student projevil zájem o obor
- Schválen – odpovědná osoba schválí vybraný obor studentovi
- Zapsán – proběhne zápis studenta na obor

Studenti nastupují na studijní program nebo přímo na obor. Výběr oborů by měl rozdělit studenty zapsané na program na obory/specializace dle zájmu a dosažených výsledků a studentům zapsaným na obor umožnit změnu oboru. Student si vybírá z nabídky oborů, na které se člení program, ve kterém studuje v příslušné formě studia, případě z dalších nabízených oborů/specializací a specializací. Výběr se zadává v pořadí dle zájmu.
Doba určená pro výběr oborů je stanovená v harmonogramu pro daný akademický rok. Student může vybrat až do maximálního povoleného počtu zvolených oborů.

Pomocí zatřítka si student vybírá z nabídky oborů. Výběr se zadává v pořadí dle zájmu.

Příklad – student si vybere obor Mobilní technologie:

Volbu je potřeba uložit, pak se zobrazí informace o tom, že volba byla uložena.
Vybraný obor může student vidět v menu Studium - Průběh studia. Do doby než bude vybraný obor schválen, zůstává záznam ve stavu Nerozhodnut:

Student může vybrat až do maximálního povoleného počtu zvolených oborů. Pak zmizí ikona pro výběr oborů. Pokud chce změnit volbu oboru, lze zrušit volbu konkrétního oboru kliknutím na ikonu 

Pokud si student zvolí více oborů (v případě, že je možno volit více oborů), může si pomocí šipek změnit preference daných oborů.
4.6. Studijní plány univerzity
Je možno si procházet seznam studijních plánů celé univerzity.

5. Závěrečné práce a zkoušky

5.1. Přehled

Menu: Záv.práce a zkoušky -> Přehled

Ukáže se přehled ZP, které student má.

![Přehled]

**Závěrečná práce**

- **Téma:** Zavedení Datového skladu a použití Business Intelligence
- **Vedoucí:** Ing. Roman Hroý
- **Datum zadání:**
- **Termín odevzdání:**
- **Stav:** Edilovaná

**Posudky závěrečné práce**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Autor posudku</th>
<th>Role</th>
<th>Datum odevzdání</th>
<th>Klasifikace</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Ing. Roman Hroý</td>
<td>vedoucí</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>doc. Ing. Michal Krátký, Ph.D.</td>
<td>konzultant</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

5.2. Závěrečné práce

Menu: Záv.práce a zkoušky -> Závěrečné práce

![Závěrečné práce]
Pro přihlášení k ZP zvolte tlačítko **Přihlásit se k závěrečné práci**.

Pomocí vyhledávacích kritérií najdeme závěrečné práce, kterým se můžeme přihlásit a dáme Vyhledat:

K vybrané ZP se přihlásíme pomocí zatržítka na konci řádku.

Přednastaveny jsou filtry aktuální akademický rok, fakulta, program a obor dle stud poměru.
Uložení studenta u vybrané ZP:

Kliknutím na editační tužku můžeme projít jednotlivé záložky u vybrané závěrečné práce. Záložka Přehled:
Závěrečné práce

Zpět na seznam Závěrečných prací

ZÁVĚREČNÁ PRÁCE: EDITOVANÁ

Zavedení Datového skladu a použití Business Intelligence

p.m. Marcus Aurelius

PŘEHLED SPECIFIKACE ZADÁNÍ STUDENT POSUDKY

Verze: 1
Rok odevzdání: 2012/2013
Fakulta: Fakulta elektrotechniky a informatiky
Studijní program: N2647 - Informační a komunikační technologie
Studijní obor: 2612T025 - Informatika a výpočetní technika
Specializace: -
Typ studia: navazující magisterské
Jazyk ZP: čeština
Název ZP: Zavedení Datového skladu a použití Business Intelligence
Vedoucí: Ing. Roman Hrdý
Student: AUR0001 - p.m. Marcus Aurelius
Datum zadání: 
Termín odevzdání: 

Evidenční číslo

Evidenční číslo

---

Závěrečné práce

Zpět na seznam Závěrečných prací

ZÁVĚREČNÁ PRÁCE: EDITOVANÁ

Zavedení Datového skladu a použití Business Intelligence

p.m. Marcus Aurelius

PŘEHLED SPECIFIKACE ZADÁNÍ STUDENT POSUDKY

Rok odevzdání *: 2012/2013
Fakulta *: Fakulta elektrotechniky a informatiky
Zobrazen jen aktuální případy
Studijní program *: N2647 - Informační a komunikační technologie
Studijní obor *: 2612T025 - Informatika a výpočetní technika
Specializace: -
Katedra *: 660 - Katedra informatiky
Jazyk ZP *: čeština
Vedoucí *:

Jméno
Ing. Roman Hrdý
Studium – uživatelská dokumentace pro studenty

Čeština

Název ZP *

Závěrečné práce
Zavedení Datového skladu a použití Business Intelligence

Zásady pro vypracování

Seznam doporučené odborné literatury

Poznámka

Angličtina

Název ZP *

Zavedení Datového skladu a použití Business Intelligence

Zásady pro vypracování

Seznam doporučené odborné literatury

Poznámka

Záložka Student:

Závěrečné práce

Zpět na seznam Závěrečných prací

ZÁVĚREČNÁ PRÁCE: EDITOVANÁ

Zavedení Datového skladu a použití Business Intelligence

p.m. Marcus Aurelius

PŘEHLED SPECIFIKACE ZADÁNÍ STUDENT POSUDKY

Přihlášený student

Jméno: p.m. Marcus Aurelius
Fakulta: Fakulta elektrotechniky a informatiky
Studijní program: Informatika a komunikační technologie
Studijní obor: Informátka a výpočetní technika
Specializace: Informatické systémy a aplikace

Osobní číslo: AUR0001
Typ studia: navazující magisterské
Forma studia: prezenční
Datum zapisu: 27.8.2012

Aktualizováno dne: 29.9.2016 45 / 54
Zpracovala: RNDr. Radmila Murcková
Ing. Monika Šeděnková
Záložka Posudky:

Závěrečné práce

ZÁVĚREČNÁ PRÁCE: EDITOVANÁ

Zavedení Datového skladu a použití Business Intelligence

p.m. Marcus Aurelius

---

Jakmile pedagog studentovi práci zadá, změní se její stav na Zadaná a přibude záložka Výsledky:

Závěrečné práce

ZÁVĚREČNÁ PRÁCE: ZADANÁ

Zavedení Datového skladu a použití Business Intelligence

p.m. Marcus Aurelius

---


Zpracovala: RNDr. Radmila Murcková
Ing. Monika Šeděnková
Rada Edisona rozhodla o redukci funkčnosti přihlašování pouze na jednoho studenta k jedné ZP.

Pokud se rozhodne student změnit ZP, musí se nejprve ikonou odebrat původní ZP, není-li už ZP ve stadiu „zadána“ popř. „odevzdána“. Pak již ikona není zobrazena.

Ve sloupci Stav ZP jsou podchyceny následující možné stavy pro příslušnou ZP:
- „Student ke Schválení“ … student je k dané ZP přihlášena a čeká na schválení garantem
- „K zadání“ … student dostal ZP přiděleno – zatím jen vedoucím ZP, musí být ještě zadána ZP garantem studia
- „Zadaná“ … student má ZP zadánu
- „Odevzdána“ … student má ZP už odevzdánu (vypsal abstrakt, klíčová slova a vložil elektronickou podobu ZP).

5.2.1. Odevzdání závěrečné práce

Menu: Záv.práce a zkoušky -> Závěrečné práce -> záložka Výsledky

Než student odevzdá ZP v tištěné podobě, je nutné, aby vložil pro potřeby knihovny VŠB-TU Ostrava, údaje o ZP na záložce „Výsledky“ v elektronicke podobě. Podmínkou odevzdání ZP je vyplnění abstraktu a klíčových slov v češtině a angličtině a nahrání ZP v elektronické podobě. Abstrakt a klíčová slova budou odpovídat tištěné verzi ZP. Pro oddělení klíčových slov použijte středník s pravostrannou mezerou (; ).

ZP musíte nahrát ve formátu PDF/A (postup tvorby korektního formátu PDF/A naleznete na záložce „Výsledky“ v nápovědě dole). Velikost jednotlivých souborů je omezena:
- 20 MB pro vypracování
- 30 MB pro přílohy

Poté je nutno potvrdit, že elektronická verze ZP se shoduje s tištěnou verzí ZP a uložit.
Úspěšné nahrání výsledků ZP poznáte tak, že zmizí upozorňující hláška nahoře: Pedagog nemůže označit závěrečnou práci za odevzdanou, pokud nebudou vyplněny položky "abstrakt" a "klíčová slova" ve všech jazycích vypracování a nebude uložena závěrečná práce v elektronické podobě.
Poté co vedoucí ZP označí závěrečnou práci za odevzdanou, nelze údaje editovat. ZP bude ve stavu Odevzdána.

Formulář pro nahrání souborů:
Hodnocení ZP a posudky vedoucího práce a oponenta (poté až je vedoucí ZP a oponent ZP vloží) naleznete na záložce Posudky.

Kliknutím na ikonu se zobrazí na needitovatelném portletu Úpravy hodnocení závěrečné práce posudek ZP. Zde naleznete otázky hodnocení ZP případně posudek jako přílohu.

5.3. Přihlášení k SZZ
Menu: Záv. práce a zkoušky -> Přihlásit se ke státní závěrečné zkoušce

Student uvidí termíny SZZ odpovídající jeho studiu (akademický rok, program/obor/ specializace) a v době povoleného přihlašování k SZZ se může přihlásit ikonou. Mimo termín přihlašování (zkontrolujte pole „Přihlašování od“, „Přihlašování do“) tato ikona není zobrazena a nelze se přihlásit k SZZ.
**Přihlásit se ke státní závěrečné zkoušce**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Akademický rok</th>
<th>Fakulta</th>
<th>P/O/I</th>
<th>Forma</th>
<th>Začátek</th>
<th>Konec</th>
<th>Přihl. od</th>
<th>Přihl. do</th>
<th>Stav</th>
<th>Termín</th>
<th>Žn.</th>
</tr>
</thead>
</table>

Kliknutím na ikonu se zobrazí obrazovka **Přihlášení ke státní závěrečné zkoušce – volba předmětů** (viz níže).

**PŘIHlášENí KE STÁTNí ZÁVĚREČNÉ ZKOUšE – VOLBA PŘEDMĚTŮ**

- **Státní závěrečná zkouška**
  - Akademický rok: 2012/2013
  - Fakulta: FEI
  - Studijní program: B2649
  - Studijní obor: 3007R001
  - Specializace: 
  - Forma studia: 
  - Popis: test

- **Termín:** řádný
- **Čelkové hodnocení:**

**Předměty státní závěrečné zkoušky**

<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>EE</td>
<td>Elektroenergetika</td>
<td>Elektrické světlo a teko</td>
<td>Elektrický</td>
<td>Diagnostika na elektrických zařízeních</td>
<td>Elektrická strana</td>
<td>Technika vysokého napětí</td>
<td>Přenos a rozvod elektrické energie</td>
</tr>
</tbody>
</table>

V rámci povoleného období může student provést změnu volby předmětů SZZ ikonou a případně zrušit přihlášení ikonou. Kontrolou je stav studenta, který po úspěšném přihlášení přejde na hodnotu „přihlášen“. Po schválení státnicových předmětů garantem přejde do stavu „schválen“ a nelze provádět další změny. Po vykonání SZZ se změní stav na „vykonána“.

5.4. Termín SZZ
Menu: Záv. práce a zkoušky -> Termíny státní závěrečné zkoušky
Student si může prohlédnout složení komise.
6. Žádosti a formuláře

6.1. Výstupní list
Menu: Žádosti a formuláře -> Výstupní list
Zde má možnost student vytisknout pomocí tlačítka výstupní list, vyplnit a odevzdat na studijní oddělení.

6.2. Žádost o sociální stipendium
Menu: Žádosti a formuláře -> Žádost o sociální stipendium
Zde má možnost student vytisknout pomocí tlačítka žádost o sociální stipendium, vyplnit a odevzdat na studijní oddělení. Pro tisk žádosti je nutné mít v systému Edison vyplněno platné bankovní spojení (volba Nastavení – Bankovní spojení).

6.3. Žádost o ubytovací stipendium
Menu: Žádosti a formuláře -> Žádost o ubytovací stipendium
Zde má možnost student vytisknout pomocí tlačítka žádost o ubytovací stipendium, vyplnit a odevzdat na studijní oddělení. Pro tisk žádosti je nutné mít v systému Edison vyplněno platné bankovní spojení (volba Nastavení – Bankovní spojení).

6.4. Žádost o prospěchové stipendium
Menu: Žádosti a formuláře -> Žádost o prospěchové stipendium
Zde má možnost student vytisknout pomocí tlačítka žádost o prospěchové stipendium, vyplnit a odevzdat na studijní oddělení. Pro tisk žádosti je nutné mít v systému Edison vyplněno platné bankovní spojení (volba Nastavení – Bankovní spojení).

6.5. Žádost o přezkum rozhodnutí o poplatku za studium
Menu: Žádosti a formuláře -> Žádost o přezkum rozhodnutí o poplatku za studium
Zde má možnost student vyplnit text žádosti a vytisknout pomocí tlačítka žádost o přezkum rozhodnutí o poplatku za studium a odevzdat na studijní oddělení.

6.6. Žádost o zařazení do Systému studia se specifickými potřebami
Menu: Žádosti a formuláře -> Žádost o zařazení do Systému studia se specifickými potřebami
Zde má možnost student vytisknout pomocí tlačítka žádost o zařazení do Systému studia se specifickými potřebami a odevzdat na studijní oddělení.

6.7. Žádosti prostřednictvím stud.oddělení
Menu: Žádosti a formuláře -> Žádost prostřednictvím stud.oddělení
Zde je přehled žádostí, které byly v průběhu studia do systému zavedeny studijním oddělením.

6.8. Souhlas se zveřejněním fotografie
Menu: Žádosti a formuláře -> Souhlas se zveřejněním fotografie
Student uvede souhlas či nesouhlas s uveřejněním fotografie.
7. Mobility

7.1. Přehled
Menu: Mobility -> Přehled

Zde se zobrazí přehled studijních či pracovních stáží, které student absolvoval.

8. Kontakty
Menu: Kontakty

Zde nalezne student informace nutné v případě písemné korespondence s fakultou a informace úředních hodin studijního oddělení a kontakty na jejich zaměstnance.

**Kontakty**

**V případě písemného kontaktu s fakultou, použivejte následující adresu:**

VŠB - Technická univerzita Ostrava
Fakulta elektrotechniky a informatiky
17. listopadu 25 708 33, Ostrava-Poruba

**401 - Oddělení studijní**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Úřední hodiny</th>
<th>08:30-11:00</th>
<th>12:00-14:30</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Ponedělí</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>úterý</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>středa</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>čtvrtek</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>pátek</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Kontakty**

| Jméno                  | Email                     | Telefon | Místo | Místo
|------------------------|---------------------------|---------|-------|-------|
| Mgr. Jana Bogdánová   | jana.bogdova@vsb.cz      | 597 324 085 | PORAI 25 | poplatky za studium; mobility, foreign students; přijímací řízení navazující mgr. studium
| Mgr. Eva Kocbelová     | eva.kocbelova@vsb.cz      | 597 323 140 | PORAI 38 | 2 ročník BE – prezenční forma + 3 ročník PEZ, 1 – 2 ročník BE – kombinovaná forma + 3 ročník PEZ
| Dagmar Slanicková      | dagmar.slanickova@vsb.cz | 597 324 410 | PORAI 25 | závěsné rozhovory Br. studia, 1 – 2 ročník navazující magisterské studium
| Olga Tuchovková        | olga.tuchovkova@vsb.cz   | 597 323 145 | PORAI 38 | 1 ročník BE, studium – prezenční forma, přijímací řízení – Br. studium

**402 - Oddělení vědy a doktorského studia**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Úřední hodiny</th>
<th>08:00-11:00</th>
<th>13:00-14:30</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Ponedělí</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>úterý</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>středa</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>čtvrtek</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>pátek</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

**Kontakty**

| Jméno                  | Email                     | Telefon | Místo | Místo
<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Mgr. Kateřina Kašparová</td>
<td>katerina.kaš<a href="mailto:parova@vsb.cz">parova@vsb.cz</a></td>
<td>597 323114</td>
<td>PORAI 33PA</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>