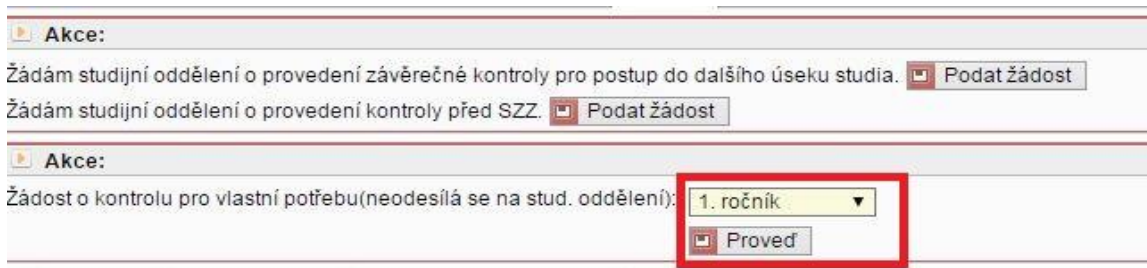


Popis jednotlivých kroků elektronického zápisu do dalšího úseku studia:

1. Student si v aplikaci SIS Výsledky zkoušek – prohlížení v menu **Kontroly** spustí kontrolu úseku studia, který ukončuje (pro vlastní potřebu).



The screenshot shows the 'Akce:' section of the application. It contains two lines of text, each followed by a 'Podat žádost' button. The first line is 'Žádám studijní oddělení o provedení závěrečné kontroly pro postup do dalšího úseku studia.' and the second is 'Žádám studijní oddělení o provedení kontroly před SZZ.'. Below this, there is another 'Akce:' section with a dropdown menu set to '1. ročník' and a 'Proveď' button. A red box highlights the 'Podat žádost' button in the second section.

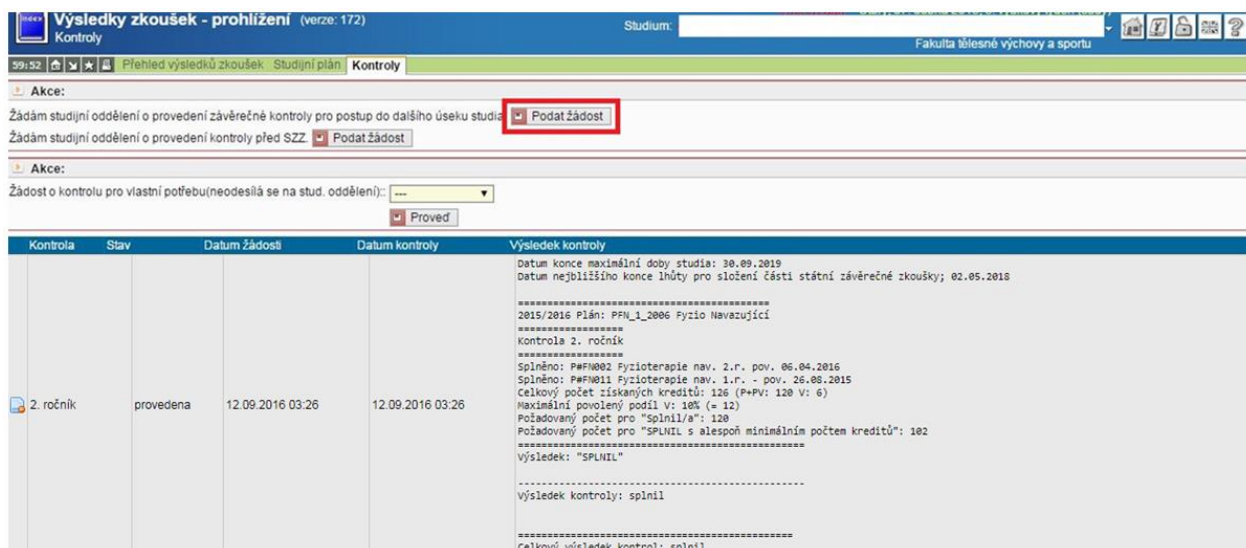
Obr. 1. Provedení kontroly pro vlastní potřebu

V rámci elektronické kontroly pro zápis do dalšího ročníku je rozhodující:

- počet kreditů za povinné a povinně volitelné předměty
- zda je podruhé zapsaný povinný předmět splněn
- počet kreditů za volitelné předměty, které je možné započítat do celkového počtu kreditů k postupu do dalšího úseku studia

Např. pro zápis do druhého úseku Bc. studia je nutný minimální počet kreditů 54, do kterých lze započítat pouze 6 kreditů za volitelné předměty, pro zápis do třetího úseku Bc. studia je nutný minimální počet kreditů 106, do kterých lze započítat pouze 12 kreditů za volitelné předměty a pro zápis do čtvrtého úseku Bc. studia je nutný minimální počet kreditů 154, do kterých lze započítat pouze 18 kreditů za volitelné předměty. Pro zápis do druhého úseku nav. Mgr. studia je nutný minimální počet kreditů 52, do kterých lze započítat pouze 6 kreditů za volitelné předměty a do třetího úseku nav. Mgr. studia je nutný minimální počet kreditů 102, do kterých lze započítat pouze 12 kreditů za volitelné předměty.

- více [Pravidla pro organizaci studia](#) čl. 4 a čl. 5
2. V případě, že kontrola proběhne úspěšně a student se chce zapsat do dalšího úseku studia, zvolí na téže stránce tlačítko Podat žádost (viz obr. 2).



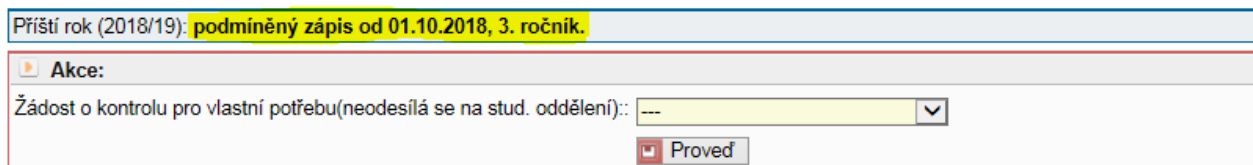
The screenshot shows the 'Výsledky zkoušek - prohlížení' application. The 'Podat žádost' button is highlighted in red. Below it is a table with the following data:

Kontrola	Stav	Datum žádosti	Datum kontroly	Výsledek kontroly
2. ročník	provedena	12.09.2016 03:26	12.09.2016 03:26	Datum konce maximální doby studia: 30.09.2019 Datum nejbližšího konce lhůty pro složení části státní závěrečné zkoušky; 02.05.2018 ----- 2015/2016 Plán: PPN_1_2006 Fyzio Navazující ----- Kontrola 2. ročník ----- Splněno: P#FN002 Fyzioterapie nav. 2.r. pov. 06.04.2016 Splněno: P#FN011 Fyzioterapie nav. 1.r. - pov. 26.08.2015 Celkový počet získaných kreditů: 126 (P+PV: 120 V: 6) maximální povolený podíl V: 108 (= 12) Požadovaný počet pro "Splnil/a": 126 Požadovaný počet pro "Splnil s alespoň minimálním počtem kreditů": 102 ----- Výsledek: "SPLNIL" ----- Výsledek kontroly: splnil ----- celkový výsledek kontrol: splnil

Obr. 2: Podání žádosti o kontrolu na studijním oddělení

- Následně studijní referentka potvrdí, nejpozději do 3 pracovních dnů, zda student skutečně splnil všechny podmínky pro zápis do dalšího úseku studia. V případě, že student podmínky **nesplnil**, referentka zruší žádost a student může po doplnění povinností podat žádost o provedení kontroly znovu (viz obr. č. 2).

Při splnění všech podmínek pro postup se nad žádostí o kontrolu zobrazí následující text: Příští rok (RRRR/RR) : **podmíněný zápis** od DD. MM. RRRR, xxx. ročník. (obr. č. 3)



Příští rok (2018/19): podmíněný zápis od 01.10.2018, 3. ročník.

Akce:

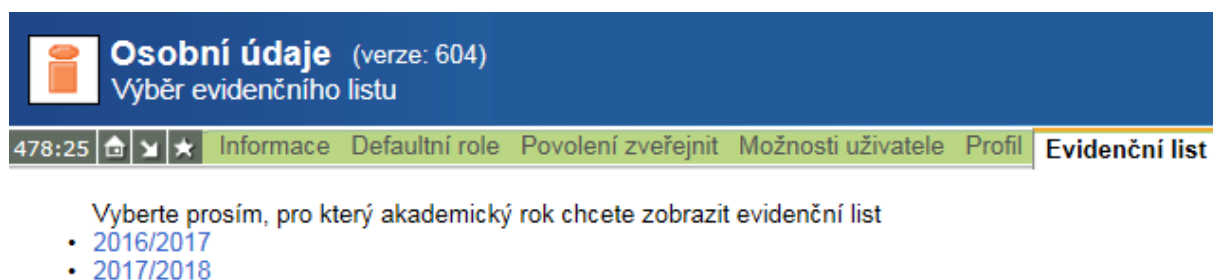
Žádost o kontrolu pro vlastní potřebu(neodesílá se na stud. oddělení): ---

Proved

Obr. 3. Záznam, že student prošel kontrolou na studijním oddělení (jedná se o vzor, data se každý rok mění)

V případě zadání požadavku studentem až poslední den zkouškového období dle [Harmonogramu akademického roku](#), může zpracování studijním oddělením trvat déle.

- Student v aplikaci Osobní údaje zkontroluje, zda vše odpovídá skutečnosti a má vyplněn kontaktní e-mail, případně údaje opraví, resp. kontaktuje studijní referentku (např. trvalou adresu může měnit pouze referentka).
- Student v aplikaci Osobní údaje po volbě menu Evidenční list vybere následující akademický rok a zobrazí Evidenční list s údaji pro následující rok.



Osobní údaje (verze: 604)
Výběr evidenčního listu

478:25 | Informace | Defaultní role | Povolení zveřejnit | Možnosti uživatele | Profil | **Evidenční list**

Vyberte prosím, pro který akademický rok chcete zobrazit evidenční list

- 2016/2017
- 2017/2018

Obr. 4: Evidenční list (jedná se o vzor, data se každý rok mění)

- Vytištěný Evidenční list student podepíše a společně s prohlídkou od sportovního lékaře odevzdá na studijním oddělení. V této fázi si také student může vytisknout Potvrzení o studiu. V případě, že student neodevdá prohlídku od sportovního lékaře, tak mu nebude vydán kupón na průkaz studenta a další požadovaná potvrzení o studiu viz [OD 14/2016](#) . Až po odevzdání evidenčního listu je mu studijní stav změněn na **studuje**.