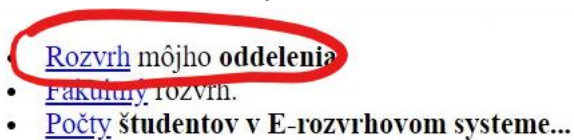


6. Pridelenie učiteľov, eHárok

Prideliť vyučujúcich k jednotlivým rozvrhovým akciám je nutné najneskôr do vygenerovania eHárkov a zverejnenia rozvrhu študentom. Vždy sa riadte aktuálnym harmonogramom.

Pridelenie vyučujúcich:

1. Kliknite na „Rozvrh môjho oddelenia“.



2. Vyfiltrujte si požadovaný predmet

- Filtre:

Predmety	
<input type="checkbox"/> Označ všetko:	<input type="checkbox"/> Prednášky <input type="checkbox"/> Výp.cvičenia <input type="checkbox"/> Lab.cvičenia
Hľadať...	
<input type="checkbox"/>	P:N400A0_4I * Aplikovaná štatistika
<input type="checkbox"/>	P:N424M3_4B * Matematika I
<input type="checkbox"/>	P:N427S0_4I * Štatistické a optimalizačné metódy
<input type="checkbox"/>	P:N427Z0_4I * Základy fuzzy systémov
<input type="checkbox"/>	P:N427Z1_4B * Základy matematiky I
<input type="checkbox"/>	L:N400A0_4I * Aplikovaná štatistika
<input type="checkbox"/>	L:N427N0_4I * Numerické metódy v Matlabe
<input type="checkbox"/>	L:N427S0_4I * Štatistické a optimalizačné metódy
<input type="checkbox"/>	L:A422U2_4B * Úvod do fuzzy systémov
<input type="checkbox"/>	L:N427Z0_4I * Základy fuzzy systémov
<input checked="" type="checkbox"/>	C:N424M3_4B * Matematika I
<input type="checkbox"/>	C:A422P2_4I * Pokročilé metódy strojového učenia
<input type="checkbox"/>	C:N427S0_4B * Seminár z matematiky

3. K jednotlivým rozvrhovým akciám priradíte vyučujúcich. Kliknite na požadovanú rozvrhovú akciu. Tá sa následne vysvieti a objaví sa zoznam vašich učiteľov. Označte požadovaného učiteľa, ten následne bude pridelený na príslušnú rozvrhovú akciu. Na jednu rozvrhovú akciu môžete podľa potreby priradiť aj viacerých učiteľov. Pri menách zvolených vyučujúcich sa objaví zelený symbol.

pondelok	<p>Matematika I 132 (NB 606)</p> <p>C:N424M3_4B #5 Matematika I 131 (NB CH13)</p>	<p>Matematika I 162 (NB 606)</p> <p>C:N424M3_4B #12 Matematika I 161 (NB CH11)</p>	<p>Matematika I 102 (NB CH11)</p> <p>C:N424M3_4B #2 Matematika I 101 (NB CH13)</p>	<p>Matematika I 151 (NB 606)</p> <p>C:N424M3_4B #4 Matematika I 103 (NB 274)</p>
	<p>Učiteľia:</p>  <p>VYBRANÝ UČITEĽ</p>			
utorok		<p>C:N424M3_4B #1 Matematika I 100 (NB 605)</p>		<p>C:N424M3_4B #1 Matematika I 153 (NB 605)</p>

Vyučujúceho z rozvrhovej akcie odstránite vysvietením danej rozvrhovej akcie a kliknutím na jeho meno (zmizne zelený symbol).

Po vygenerovaní eHárkov (sledujte aktuálny harmonogram) môžete rozdeliť a presúvať študentov. Stáva sa to v prípadoch: ak rozvrhová akcia má menšiu kapacitu ako je počet študentov v krúžku, čiže v rozvrhu sú dve (a viac) akcie (nie „dvojičky“ – napr. cvičenie 2x do týždňa pre rovnakú skupinu študentov) s rovnakým číslom krúžku. Toto rozdelenie je potrebné preto, aby sa študentovi nezobrazovala v rozvrhu 2x tá istá akcia.

Inštruujte učiteľov vášho oddelenia pri práci s eRozvrhárom (eHárkom), upozornite ich na:

1. Nutnosť riešenia eŽiadostí, ak ste si ich riešenie neponechali vo vlastnej kompetencii.
2. Nutnosť vyplňať dochádzku (minimálne prvé dva týždne semestra, respektíve podľa pokynov k aktuálnej situácii v danom semestri).
3. Využívanie eHárku na zdieľanie dokumentov.
4. Zverejňovanie liniek k online výučbe, a podobne.
5. Možnosť vytvárania harmonogramu k predmetu.
6. Možnosť kontaktovať študentov e-mailom alebo cez eRozvrh, pričom sa vytvorí aj archív odoslaných správ.