

Vytvorenie alebo dotvorenie rozvrhu študentmi, ktorí majú opakovane zapísané predmety v bakalárskom stupni

Tvorbu centrálného rozvrhu je možné zabezpečiť len pre študentov so štandardnou výučbou, t. j. pre tých, ktorí majú výučbu podľa odporúčaného študijného plánu príslušného študijného programu a príslušného ročníka. Študenti, ktorí majú (väčšinou opakovane) zapísané predmety, ktoré nie sú z príslušného ročníka podľa odporúčaného študijného plánu, si musia svoj rozvrh vytvoriť alebo dotvoriť individuálne a to bezodkladne po zverejnení centrálného rozvrhu, pred začiatkom semestra.

1. Rozvrhové akcie všetkých predmetov príslušných ročníkov sú uvedené pod tabuľkou Vášho rozvrhu „Môj rozvrh“ (ktorá môže byť prázdna alebo neúplná); zobrazíte ich rozkliknutím poľa "Rozvrhové akcie všetkých predmetov BC stupňa. Poznámka/inštrukcie". Meno vyučujúceho a/alebo zodpovedného za tvorbu rozvrhu na zabezpečujúcom pracovisku je uvedené v poslednom stĺpci v zozname zapísaných predmetov zobrazených vo Vašom konte e-rozvrhu.
2. Študent si zvolí akciu predmetu, ktorý nemá zaradený v rozvrhu. Tieto akcie sú označené slabším odtieňom. Kliknutím na akciu sa otvorí žiadosť, ku ktorej študent môže pridať aj poznámku. Žiadosť je potrebné uložiť.

Žiadosť o priradenie na akciu

Študent: _____
 Učiteľ: _____ doc. Ing., PhD.
 Predmet: _____
 Akcia: _____

Poznámka pre učiteľa:
 Vážený pan docent!
 Rada by som chodila na horeuvedenu akciu.
 Za priradenie vopred ďakujem!
 S pozdravom
 Kamasova

Učiteľovi sa zároveň poslať upozorňujúci e-mail, ktorý už ďalší neposielajte!

Ulož žiadosť

n	Typ	Kód	Názov predmetu	Čas a miesto	Týždeň	Učiteľ	Podané dňa	Status
1	C	300000_03	I, _____	pta	123456789	300000_03	2021-02-16 05:25:36	vlozene

Zmazať označené žiadosti

3. Po uložení žiadosti sa objaví v akcii výkričník v oranžovom poli a samotná žiadosť sa uloží aj do tabuľky pod rozvrhom "Zoznam žiadostí". Učiteľovi je odoslaný automaticky e-mail.
4. Učiteľ túto žiadosť vybaví podľa kapacitných možností. Po kladnom vybavení žiadosti (= prijatí učiteľom do eHárku) dostane predmet status "vybavené" (zelená fajka). Študent o tom dostane automaticky e-mail (rovnako aj v prípade odmietnutia).
5. Takýmto postupom študent požiada o prijatie na všetky chýbajúce akcie z predmetov zapísaných v študijnom pláne na príslušný semester.
6. Nekompletný rozvrh nie je dôvodom na to, aby sa študent nezúčastňoval na rozvrhových akciách predmetov, ktoré má zapísané a to v príslušnom rozsahu, ktorý je uvedený v AIS; dotvorenie rozvrhu je jeho zodpovednosťou.