

Opatření děkana č. 13/2011 – organizace předzázpisu na zimní semestr akademického roku 2011/12 pro studenty vyšších ročníků

V souladu se SZŘ JU část 4, čl. 16 a 17 stanovují bližší podmínky předběžného zápisu na zimní semestr akademického roku 2011/12 a to následovně:

Termín předběžného zápisu na zimní semestr 2011/12

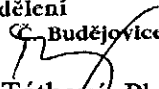
prezenční a kombinovaná forma studia:

5. 6. 2011 (8:00 hod.) – 17. 6. 2011 (23:00 hod.) - zápis přes internet

Předzápis student provádí v učebně výpočetní techniky U7, U8 v Boreckého ulici, ve studovně nebo je možné již provést prostřednictvím internetu z domova, či ze zaměstnání, především u studentů kombinované formy studia. Rovněž je možné připojení z kteréhokoliv počítače v rámci JU, kde je nainstalován systém STAG, a samozřejmě i předzápis přes webové rozhraní.

Studenti provádí předzápis zvlášť na zimní semestr a v únoru se bude provádět zápis předmětů na semestr letní. Je to z důvodu, že v případě, že student nemá splněný některý podmiňující předmět, tak si nemůže zapsat předmět podmíněný. (př. nemá splněnou Anatomii 1 za ZS, nemůže si na LS zapsat Anatomii 2 apod.)

1. Předběžný zápis na ZSF JU je prováděn v souladu s čl. 17 části IV. Studijního a zkušebního řádu Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích v platném znění.
2. V případě, že student neprovede ve stanoveném termínu a předepsaným způsobem předběžný zápis a do 5 dnů se neomluví a nepožádá o změnu termínu předběžného zápisu nebo nepřerušit studium, posuzuje se, jako by nesplnil požadavky vyplývající ze studijního programu podle § 56 odst. 1 písm. b) zákona.
3. Náhradní termín předběžného zápisu pro akademický rok 2011/2012 je stanoven na **9. září 2011.**
4. Výše poplatku, spojeného s náhradním provedením předběžného zápisu, je stanovena Opatřením děkana fakulty ZSF JU č. 7/2010 ze dne 15. března 2010. Výše poplatku pro akademický rok 2011/2012 je **200,- Kč.**
5. Poplatek hradí student na pokladně ekonomického odd. fakulty v hotovosti a potvrzení o zaplacení předkládá studijnímu odd. fakulty.

JIHOČESKÁ UNIVERZITA
V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH
ZDRAVOTNĚ SOCIÁLNÍ
FAKULTA (1)
studijní oddělení
Jírovcova 24, 370 04  Budějovice
prof. PhDr. Valérie Tóthová, Ph.D.
děkanka ZSF JU

České Budějovice 3. května 2011

Příloha č. 1

Nedílnou součástí Opatření děkana č. 9/2009 k předzázpisům je přehled jednotlivých kroků při předzázpisu.

SLED KROKŮ PŘI PŘEDZÁPISU

1. V přihlašovací tabulce do databáze IS/STAG vyplňte následující dvě informace:

UŽIVATELSKÉ JMÉNO (např. S06001, které máte užívat vždy v kontaktu se studijním oddělením a s ústavu)

HESLO (pro začátek je jím kombinace písmene x a rodného čísla, např.: x8601031498)

Myší klikněte na políčko **PŘIHLÁSIT** a dostáváte se "dovnitř" databáze STAG!

2. Nyní bychom vám doporučovali změnit si heslo (není nikterak obtížné zjistit si evidenční číslo S..... jakéhokoliv studenta a jeho rodné číslo):

v menu si vyberte položku **ZMĚNA HESLA**

1x zadáte staré heslo (x+RČ)

2x zadáte nové heslo (znáte už jen vy)

klikněte myší na políčko **ZMĚNIT HESLO**

3. V menu na horní liště si vyberte položku **PŘEDZÁPIS**.
4. V podmenu si vyberte položku **"PŘEDZÁPIS PODLE STUDOVANÉHO OBORU"**.
5. V části označené **"STUDENT"** jsou údaje týkající se Vaší osoby a Vašeho studia, které nemůžete měnit.
6. V části obrazovky nazvané **"BLOKY STUDIJNÍHO PLÁNU"** se postavíte kurzorem na příslušný řádek označující daný blok (povinný, povinně volitelný, výběrový) a pro každý z nich provedete sled kroků popsaných v bodech 8 - 14. (Nepřeskakujte nyní na bod 8, přečtete si ještě bod 7, abyste věděli, jak to učinit.)
7. Pro každý "Blok studijního plánu" (viz výše) se vám ve spodní části obrazovky nazvané **"PŘEDMĚTY BLOKU"** zobrazují předměty, které si můžete zvolit. Pokud máte zcela vpravo v dolním rohu zaškrtnuté **"VŠECHNY"**, zobrazují se z daného bloku všechny předměty, pokud zaškrtnete **"DOPORUČENÝ ROČNÍK"** (což doporučujeme), zobrazí se pouze předměty doporučené pro daný rok studia. U každého bloku studijního plánu vidíte, kolik kreditů musíte splnit za celou etapu, resp. celé studium, a jaký je statut tohoto bloku předmětů (A=povinný, B=povinně volitelný, C=výběrový).
8. **Vyberte si předmět**, tj. klikněte na něj myší! (Řádek s vybraným předmětem bude modrý.)
9. Klikněte myší na tlačítko **"ZÁPIS"** (je vlevo od zkratky ústavu a předmětu)! (Pokud se zobrazí hlášení, že tento předmět není rozvrhován, obraťte se na studijní oddělení.)
10. Objeví se rozvrhová akce předmětu, který jste si vybrali. Klikněte myší na políčko **"ZÁPIS"** a dostanete se do formuláře **"ROZVRH PŘEDMĚTU"** (zaškrtnete políčko u každého typu rozvrhové akce, tj. u přednášky, semináře, či cvičení - tím se váš zápis uloží do databáze). V horní části této obrazovky vidíte celkové kapacity daného předmětu: A-plán znamená, kolik studentů maximálně si jej může zapsat jako předmět **POVINNÝ** (A-obs znamená, kolik studentů je již ve skutečnosti zapsáno), totéž platí pro B (předmět povinně volitelný) a C (předmět výběrový) (Systém hlásí, když jsou vyčerpány kapacity celého předmětu.)
11. Stiskněte klávesu ESC, nebo odejděte červenými dveřmi (obrázek nahoře na liště) nebo klikněte myší na tlačítko **"Zpět na výběr předmětů"**.
12. Vyberte si **další předmět** nebo předmět z jiného bloku a **akci opakujte od bodu 9**.
13. Pokud chcete mít o předmětu více informací, klikněte myší na tlačítko **"INFORMACE O PŘEDMĚTU"**. Zde naleznete kompletní sylab předmětu - tj. informace o počtu kreditů za předmět, typu zakončení, rozsahu výuky, anotaci, literaturu, garanta a vyučujícího, podmiňující, příp. vylučující předměty, ad. Zpět se dostanete stisknutím klávesy ESC nebo kliknutím myší na tlačítko **"Zpět"**.
14. Z formuláře se dostanete pomocí klávesy ESC.

Chcete-li si zapsat výběrový předmět, můžete postupovat následujícím způsobem (předpokladem je znalost zkratky předmětu a zkratky katedry, která předmět jako výběrový nabízí):

1. V menu **"PŘEDZÁPIS"** a v podmenu **"PŘEDZÁPIS PODLE JEDNOTLIVÝCH PŘEDMĚTŮ"** si v části **"PŘEDMĚTY"** vyplníte základní informaci o ústavu, resp. katedře a předmětu, který si chcete zapsat, např. UBO/BAR.

Poznámka: Pokud neznáte konkrétní zkratku předmětu, ale víte, že se jedná o předmět konkrétního ústavu, nebo konkrétní katedry na JU, můžete zadat pouze zkratku tohoto ústavu či katedry. Pokud neznáte ani tuto zkratku, a víte, že v textu názvu předmětu by mělo být např. slovo "umění", můžete si do názvu dát %umění% a systém vyhledá všechny předměty na JU, které obsahují v názvu slovo umění. (V tomto případě nezapomeňte, že slova mohou být v různých pádech a ne všechna jsou podle vzoru "stavení", takže zadávejte spíše kořeny slov.)

2. Stiskněte klávesu F8 a objeví se vám hledaný předmět.
3. Klepněte myší na tlačítko "ZÁPIS". Pokud se objeví hlášení, že tento předmět není rozvrhován, předmět není pro daný semestr nabízen.
4. Dostanete se opět do formuláře "Rozvrh předmětu", kde zaškrtnutím příslušných políček u rozvrhových akcí uložíte zapsané předměty do databáze.
5. Stiskněte klávesu ESC, nebo odejděte červenými dveřmi (lišta nahoře), nebo klikněte myší na tlačítko "Zpět na zápis předmětů".
6. Stiskněte klávesu F7 a pokračujte od bodu 1 od zadávání dalších předmětů.
7. Pokud chcete mít o předmětu více informací, klikněte myší na tlačítko "INFORMACE O PŘEDMĚTU". Zpět se dostanete stisknutím klávesy ESC nebo kliknutím myší na tlačítko "Zpět".
8. Z formuláře se dostanete pomocí klávesy ESC, nebo přes ikonu červených dveří

Chcete-li si zkontrolovat, co jste si pro následující akademický rok, resp. semestr zapsali, klikněte v podmenu na položku "SEZNAM ROZVRHOVÝCH AKCÍ". Objeví se předvyplněná tabulka, v níž upravíte letopočet akademického roku a vyplníte semestr, pokud se jedná o jeden konkrétní semestr (pokud se jedná o celý akad. rok, necháte %), kterou odstartujete kliknutím na tlačítko semaforu. Na obrazovce se Vám objeví požadovaný seznam, který si můžete i vytisknout (pokud je nainstalovaná tiskárna).

Chcete-li zjistit, kolik kreditů jste dosud získali (bylo Vám uznáno, jste si zapsali, jste již splnili, apod.), klikněte v podmenu na položku "PRŮBĚH STUDIA", objeví se obdobně vyhlížející tabulka, musíte pouze dopsat Vaše osobní číslo a spustit kliknutím na semafor. Na obrazovce uvidíte kompletní analýzu Vašich dosavadních úspěchů, nejpodstatnější je pro Vás řádek označený **Kredity po ročnících** (kredity zapsané a získané ve stávajícím akademickém roce) a **Kredity celkem za dosavadní studium** (tj. výchozí stav Vašich kreditů).

INSTRUKCE - přes webové rozhraní

na stránce <http://www.jcu.cz/education/stag/predzapis.html>

Cesta k připojení, pokud by výše uvedená adresa nefungovala:

- hlavní stránka Jihočeské univerzity www.jcu.cz
- v levém sloupci najít oddíl "Studium, vzdělávání"
- vstoupit na položku "IS STAG"
- otevře se okno, kde jsou shromážděny všechny zatím dostupné funkce
- klikněte na "Předzápis"
- klikněte na "Přihlášení do systému" (odtud je postup shodný s "klasickým" přihlašovaním - *uživatelské jméno* = osobní číslo studenta a *heslo* = $x+RČ$, nebo změněné)
- po vstupu do své karty čtěte pečlivě nápovědu, která je umístěna pod velkým žlutým otazníkem a poté se pokuste o přihlášení (vysvětlivky používaných symbolů Vám napoví, jak jste byli, či nebyli úspěšní)
- ve zkratce popsáno:
 1. úplně nahoře využít změnu hesla
 2. v modré tabulce vyberte 1. blok předmětů, tj. klepněte na jeho název - rozbálí se Vám nabídka a Vy si z ní vyberete předměty, které chcete zapsat (jste-li v 1. roce studia, zapisujete předměty označené 1 LS - 1. rok studia, letní semestr)
 3. vybíráte je kliknutím na zkratku, nabídne se Vám tabulka, v jejíž pravé části zaškrtnete prázdný čtvereček a kliknete na "proved' zapsání/odepsání" - vyčkejte, pokud jste předmět úspěšně zapsali, objeví se u něj značka (nespěchejte, kliknete-li podruhé, předmět opět odepíšete)
 4. podobně pracujete v ostatních blocích předmětů
 5. všechny zapsané předměty se Vám zobrazí ve sloupci "Zapsané předměty LS" a přepočtou se Vám kredity v tabulce ve střední části obrazovky (při vstupu tam budete mít nulový počet kreditů)