

Elektronický zápis do dalšího úseku studia

POZOR! Nejedná se o zápis do prvních ročníků nebo zápis po přerušení studia!

Povinnost studenta zapsat se do dalšího úseku studia je dána [Studijním a zkušebním řádem UK](#) a termíny zahájení a ukončení zápisu do dalšího úseku studia na Přírodovědecké fakultě jsou uvedeny v [Harmonogramu akademického roku](#).

Zápisy do dalších úseků studia probíhají pouze elektronicky v SIS. Zápis je ideální učinit co nejdříve po splnění podmínek pro postup. Skládat zkoušky je možné i po provedené kontrole studia.

Pro zápis do dalšího úseku studia platí pro všechny studenty bakalářského a navazujícího magisterského studia následující postup (podrobnosti k jednotlivým bodům jsou uvedeny níže):

1. student provede kontrolu osobních údajů v SIS;
2. student si spustí v SIS kontrolu pro postup do dalšího úseku studia (pro vlastní potřebu);
3. student podá studijnímu oddělení prostřednictvím SIS žádost o kontrolu pro postup;
4. studijní oddělení následně zpracuje studentovu žádost o kontrolu;
5. po úspěšné kontrole a postoupení si student může vytisknout potvrzení o studiu.

V případě, že se student ve stanoveném termínu do dalšího úseku studia nezapíše, t. j. nepožádá o kontrolu pro postup, je studijním oddělením prostřednictvím SIS vyzván k zápisu v náhradním termínu. Student dostane e-mailem notifikaci o doručení výzvy k zápisu v SIS, v modulu *Osobní údaje*, na záložce *Písemnosti*. Pokud se student nezapíše ani v náhradním termínu, platí, že v den konání náhradního termínu zápisu studium zanechal.

Upozorňujeme, že k ukončení studia nedojde tím, že student přestane navštěvovat výuku nebo tím, že již nebude mít možnost absolvovat druhý opravný termín opakovaně zapsaného předmětu.

Pokud student studium neukončí absolvováním nebo některou z možností uvedenou [v § 56 Zákona o vysokých školách č. 111/1998 Sb.](#), je stále evidován ve stavu studujících a v případě delší doby studia mu bude i za toto období vyměřen poplatek. Ukončení studia lze urychlit doručením písemného prohlášení o zanechání studia.

Jednotlivé kroky zápisu do dalšího úseku studia

1. Student v modulu *Osobní údaje a nastavení* zkontroluje, zda vše odpovídá skutečnosti a má v SIS vyplněnou funkční kontaktní e-mailovou adresu, případně údaje opraví, resp. kontaktuje studijní referentku (např. trvalou adresu může měnit pouze referentka). Informace o postupu změny osobních údajů je na <https://www.natur.cuni.cz/fakulta/studium/bc-nmgr/navody/postup-uvadeni-zmen-osobnich-udaju-v-sis>.
2. Student v modulu *Výsledky zkoušek – prohlížení* na záložce *Kontroly* spustí kontrolu úseku studia, který ukončuje.

Při kontrole pro zápis do dalšího ročníku se zjišťuje počet kreditů, splnění opakovaně zapsaných povinných předmětů a při překročení limitu zapsaných kreditů splnění alespoň normálního počtu kreditů. Počet zapsaných kreditů zjistíte na záložce **Přehled výsledků zkoušek**.

Tuto kontrolu doporučujeme provádět i v průběhu studia pro názorný přehled plnění povinných předmětů a požadovaných kreditů v jednotlivých skupinách povinně volitelných předmětů.

Případné nejasnosti a problémy obratem konzultujte se studijní referentkou.

3. V případě, že kontrola dle bodu 2 proběhne úspěšně a student se chce zapsat do dalšího úseku studia, zvolí na téže stránce tlačítko **Podat žádost studijnímu oddělení** (viz obr. 1).

The screenshot shows the SIS interface for 'Kontroly'. At the top, there are navigation tabs: 'Přehled výsledků zkoušek', 'Studijní plán', 'Přehled plnění plánu', 'Kontroly', and 'Lhůty pro SZ'. Below this is a yellow warning banner: 'Testovací prostředí - Testovací prostředí - Testovací prostředí. Data této databáze jsou obnovována každého 1. a 15. dne každého měsíce daty z produkčního prostředí.' Below the banner is a section titled 'VÝSLEDEK KONTROLY PROVEDENÉ STUDIJNÍM ODDĚLENÍM:'. It contains two 'Akce:' buttons: 'Podat žádost studijnímu oddělení o **PROVEDENÍ KONTROLY** pouze **PRO POSTUP DO DALŠÍHO ÚSEKU STUDIA:**' and 'Podat žádost studijnímu oddělení'. Below this is another 'Akce:' section with a dropdown menu for 'Provést kontrolu pro vlastní potřebu (není žádostí o provedení kontroly studijním oddělením):' and a 'Proveď' button. The main part of the screenshot is a table with the following data:

Kontrola	Stav	Datum žádosti	Datum kontroly	Výsledek kontroly
1. ročník	provedena	09.03.2018 15:12	09.03.2018 15:12	Datum konce maximální doby studia: 30.09.2023 ===== 2017/2018 Plán: MKBGHP17 Hospodaření s přír. zdroji, kreditní bakalářské 17 ===== Kontrola 1. ročník ===== Není zadané procento započítatelných bodů za volitelné předměty Celkový počet získaných kreditů: 47 Požadovaný počet pro "Splnil/a": 60 Požadovaný počet pro "SPLNIL s alespoň minimálním počtem kreditů": 45 Výsledek: "SPLNIL s alespoň minimálním počtem kreditů" ===== Výsledek kontroly: SPLNIL s alespoň minimálním počtem kreditů ===== Celkový výsledek kontrol: SPLNIL s alespoň minimálním počtem kreditů

Obr. 1: Podání žádosti o kontrolu studijním oddělení

4. Zpravidla do dalšího pracovního dne, nejpozději do týdne je žádost vyřízena studijní referentkou.

Pokud student podmínky pro postup nesplnil, zobrazí se **"nesplnil"** včetně data provedení kontroly.

V případě, že student splnil podmínky pro postup do dalšího úseku studia, referentka nastaví nový studijní stav studenta pro následující akademický rok a v SIS se objeví hláška: **"KONTROLA PROVEDENA (202X/2X): studuje od 01.10.202X, XY. ročník."** (obr. 2). Tím je proveden zápis a student je zapsán do dalšího úseku studia.

U studentů, kteří podali žádost o kontrolu pro postup do dalšího úseku studia a podmínky pro postup splnili, ale do konce stávajícího akademického roku studium absolvují, postoupení do dalšího úseku studia NENAHRAZUJE zápis do 1. ročníku navazujícího magisterského nebo doktorského studia.

479:37 Přehled výsledků zkoušek Studijní plán Přehled plnění plánu **Kontroly** Lhůty pro SZ

Testovací prostředí - Testovací prostředí - Testovací prostředí
Data této databáze jsou obnovována každého 1. a 15. dne každého měsíce daty z produkčního prostředí.

KONTROLA PROVEDENA (2018/19): studuje od 01.10.2018, 2. ročník.

Akce:
Provést kontrolu pro vlastní potřebu (není žádost o provedení kontroly studijním oddělením):

Kontrola	Stav	Datum žádosti	Datum kontroly	Výsledek kontroly
1. ročník	provedena	09.03.2018 15:12	09.03.2018 15:12	Datum konce maximální doby studia: 30.09.2023 ===== 2017/2018 Plán: MKBGHP17 Hospodaření s přír. zdroji, kreditní bakalářské 17 ===== Kontrola 1. ročník ===== Není zadáné procento započítatelných bodů za volitelné předměty Celkový počet získaných kreditů: 47 Požadovaný počet pro "Splnil/a": 60 Požadovaný počet pro "Splnil s alespoň minimálním počtem kreditů": 45 ===== Výsledek: "SPLNIL s alespoň minimálním počtem kreditů" ===== Výsledek kontroly: SPLNIL s alespoň minimálním počtem kreditů ===== Celkový výsledek kontrol: SPLNIL s alespoň minimálním počtem kreditů

Studijní oddělení

Obr. 2: Výsledek kontroly - zápis proveden

5. Po nastavení nového studijního stavu referentkou je možné vytisknout Potvrzení o studiu pro nový akademický rok. Modul SIS *Osobní údaje a nastavení* na záložce *Tisk potvrzení* nabízí dvě varianty potvrzení (viz obr. 3), obyčejné, které potvrzuje studijní oddělení, nebo potvrzení s elektronickým podpisem. Podrobnosti k tomuto potvrzení jsou uvedeny na [této stránce](#).

Osobní údaje (verze: 629)
Tisk potvrzení

478:44 **Informace** **Povolení zveřejnit** **Možnosti uživatele** **Tisk potvrzení** **Profil**

Tisk potvrzení

Potvrzení o studiu v akademickém roce:

Potvrzení o průběhu studia

PDF obyčejné

PDF s elektronickým podpisem

Obr. 3: Potvrzení o studiu