

POSTUP PRO VYŘIZOVÁNÍ ŽÁDOSTÍ

Pokyny studijního oddělení FSE

1. **PROVÁDĚNÍ ZMĚN V IS STAG - dle směrnice děkana č. 1/2021 (vklad, škrť, přesun)**

- v **prvním týdnu výuky** máte možnost provádět změny v IS STAG **samostatně**.
- **ve druhém týdnu výuky** po uzavření elektronického zápisu může být změna provedena na základě písemné žádosti - obecný formulář žádosti **donesete na studijní oddělení**.

2. **NAVÝŠENÍ KAPACITY**

- **do konce prvního týdne výuky**

V případě navýšení kapacity **u povinných a povinně volitelných předmětů** napište ze studentského emailu fakultní rozvrháče Mgr. Michaela Sobotová

V případě navýšení kapacity **u volitelných předmětů** stačí, když pošlete dotaz emailem vyučujícímu. Souhlas vyučujícího přepošlete ze studentského emailu fakultní rozvrháče.

- **do konce druhého týdne výuky – STUDIJNÍ ODDĚLENÍ - obecný formulář žádosti**

Ve druhém týdnu výuky po uzavření elektronického zápisu vyplníte obecný formulář žádosti a se souhlasem vyučujícího žádost přinesete **na studijní oddělení**.

V případě změn v IS STAG - **VKLAD** i schválení žádosti o **NAVÝŠENÍ KAPACITY** podléhá dodatečný elektronický zápis jednotlivého předmětu provedený mimo stanovený termín studijním oddělením zpoplatnění dle příkazu rektora č. 3/2021 Sazebník úhrad za mimořádné a nadstandardní úkony spojené se studiem

3. **ŽÁDOST O UZNÁNÍ PŘEDMĚTŮ – formulář žádost o uznání předmětu**

Žádost o uznání předmětu osobně **odevzdáte v úředních hodinách na sekretariát katedry**, která zajišťuje výuku uznávaného předmětu.

Žádosti se podávají od 1. do 4. týdne (včetně) výukové části zimního i letního semestru. Uznány mohou být předměty, které jsou v rámci studijního plánu povinné, povinně volitelné nebo volitelné a nejsou starší 4 let.

Pokud **byl předmět absolvován na FSE UJEP**, tak se k žádosti dokládá splnění předmětu výpisem předmětů studijní historie (zápisový list – část A z IS STAG).

Pokud **byl předmět absolvován mimo FSE UJEP**, tak se k žádosti dokládá splnění předmětu potvrzeným výpisem předmětů studijní historie a potvrzený sylabus absolvovaného předmětu.

Uznání předmětu je ve studijní historii studujícího (aktuální studium + všechna předchozí studia na FSE UJEP) **možné pouze jednou**.

Uznání předmětu se řídí dle SMĚRNICE DĚKANA Č. 3/2022



4. ŽÁDOST O UKONČENÍ STUDIA – [obecný formulář žádosti](#)

Pokud se rozhodnete své studium z jakéhokoliv důvodu ukončit, vyplněnou žádost s podpisem odešlete poštou nebo přineste osobně na studijní oddělení.

5. ŽÁDOST O PŘERUŠENÍ STUDIA – [obecný formulář žádosti](#)

O přerušení studia žádáte zpravidla na dobu celých semestrů. Můžete přerušit maximálně dvakrát na úhrnnou dobu tří let. Přerušení studia se nezapočítává do celkové doby studia. Vyplněnou žádost s podpisem odešlete poštou nebo přineste osobně na studijní oddělení.

6. ŽÁDOST O UZNÁNÍ DOBY RODIČOVSTVÍ (UDR) - [obecný formulář žádosti](#)

Uznaná doba rodičovství (UDR) je stanovena na dobu ode dne narození dítěte (případně až 8 týdnů před porodem) do jeho třetích narozenin.

Dokumenty nutné pro zavedení UDR v IS STAG

- úředně ověřenou kopii rodného listu dítěte/děti (týká se matek i otců) nebo
- úředně ověřenou kopii lékařského potvrzení (potvrzení gynekologa) o nástupu na mateřskou dovolenou

7. ŽÁDOST O UZNÁNÍ PŘEDMĚTŮ Z CŽV – [žádost o uznání předmětu z CŽV](#)

Žádost o uznání předmětů se odevzdá referentce CŽV paní [Romaně Košvancové](#). Žádost je ke stažení na webu FSE – [Celoživotní vzdělávání](#).

Důležité odkazy:

[Formuláře žádostí](#)

[Postup a pravidla pro uznávání kontrol studia](#)

[Studijní a zkušební řád](#)