

Elektronický zápis

Elektronický zápis nahrádza povinnosť študenta osobne sa zúčastniť povinného administratívneho zápisu na začiatku akademického roka na študijnom oddelení.

1. Použite voľbu „**Vytvoriť elektronický zápis**“ po prihlásení sa do AIS2 na Vašej úvodnej obrazovke.

The screenshot displays the AIS2 user interface. On the left, a sidebar menu includes options like 'Osobné údaje', 'Osoba v AIS2', and 'Vytvoriť elektronický zápis'. The main content area shows a navigation menu with '2POLIEB - Politológia (2018/2019)' selected. A modal dialog box titled 'Vytvorenie zápisného listu - VSES210' is open, showing a form with the following fields:



- Akademický rok: 2019/2020
- Ročník: 3 - Tretí ročník
- Študijný program: POLIEB - Politológia - (Jednoodborové štúdium, bakalársky)
- Typ financovania: 2 - študent platí školné
- Stav štúdia: (empty)

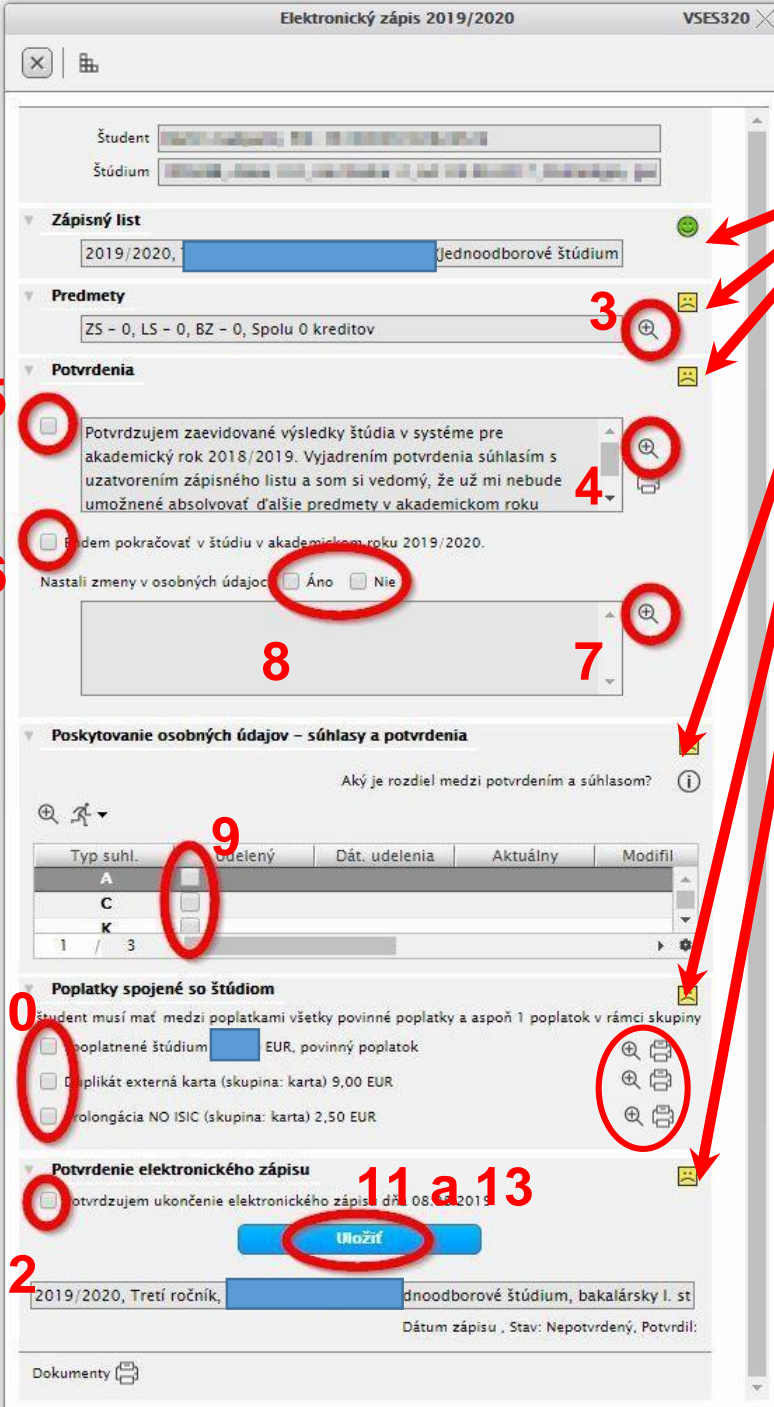
The dialog box also features 'OK', 'X', and 'Print' icons.

2. Ak ešte nemáte vytvorený zápisný list, skontrolujte si správnosť údajov pre vytvorenie zápisného listu do príslušného ročníka a potvrdte „**OK**“.

Po potvrdení sa Vám otvorí nové okno elektronického zápisu s požadovanými voľbami. Každý študent môže vidieť iba tie časti, ktoré požaduje Vaše študijné oddelenie. Ak sa Vám niektorá voľba nezobrazuje, pokračujte ďalším krokom v tomto dokumente.

Pokračujte v elektronickom zápise na ďalšej strane.

3. Pridajte predmety [Manual na zapis predmetov do zapisneho listu.pdf](#), počet kreditov sa zobrazí až po kroku 11 - prepočítaním.
4. Skontrolujte hodnotenie v poslednom akademickom roku.
5. Potvrďte správnosť zapísaného hodnotenia predmetov.
6. Potvrďte svoju slobodnú vôľu pokračovať v štúdiu v ďalšom akademickom roku.
7. Skontrolujte osobné údaje.
8. Potvrďte alebo napíšte zmeny v osobných údajoch (nové trvalé bydlisko, zmena priezviska,).
9. Potvrďte každý súhlas, v prípade ak nie je udelený súhlas v stĺpci „aktuálny“ je potrebné kliknúť na už udelený súhlas pravým tlačidlom myši a použiť voľbu „Potvrdiť nové znenie súhlasu“.
10. Vyberte poplatky spojené so štúdiom (prosím čítať text poplatku).   Vytlačte si príkaz na úhradu a poplatok uhradte.
11. Potvrďte „Uložiť“ pre vykonanie automatickej kontroly elektronického zápisu systémom.
12. Skontrolujte smajlíkov v elektronickom zápise a potvrďte ukončenie elektronického zápisu.
13. Potvrďte „Dokončiť elektronický zápis“.



The screenshot shows the 'Elektronický zápis 2019/2020' interface. Red circles and numbers highlight specific elements: 3 (magnifying glass icon), 4 (print icon), 5 (checkbox), 6 (checkbox), 7 (magnifying glass icon), 8 (text input field), 9 (checkbox), 10 (checkboxes), 11 a 13 (blue 'Uložiť' button), and 12 (smiley face icon).

Zápisný list
2019/2020, [student ID] Jednoodborové štúdium

Predmety
ZS - 0, LS - 0, BZ - 0, Spolu 0 kreditov

Potvrdenia

Potvrdzujem zaevidované výsledky štúdia v systéme pre akademický rok 2018/2019. Vyjadrením potvrdenia súhlasím s uzatvorením zápisného listu a som si vedomý, že už mi nebude umožnené absolvovať ďalšie predmety v akademickom roku

Budem pokračovať v štúdiu v akademickom roku 2019/2020.
Nastali zmeny v osobných údajoch: Áno Nie

Poskytovanie osobných údajov - súhlasy a potvrdenia
Aký je rozdiel medzi potvrdením a súhlasom?

Typ suhl.	Udelený	Dát. udelenia	Aktuálny	Modifik.
A	<input type="checkbox"/>			
C	<input type="checkbox"/>			
K	<input type="checkbox"/>			

1 / 3

Poplatky spojené so štúdiom
Študent musí mať medzi poplatkami všetky povinné poplatky a aspoň 1 poplatok v rámci skupiny

Poplatnené štúdium [amount] EUR, povinný poplatok

Duplikát externá karta (skupina: karta) 9,00 EUR

Polongácia NO ISIC (skupina: karta) 2,50 EUR

Potvrdenie elektronického zápisu
 Potvrdzujem ukončenie elektronického zápisu dňa 08.03.2019

Uložiť

2019/2020, Tretí ročník, [student ID] dnoodborové štúdium, bakalársky I. st.
Dátum zápisu, Stav: Nepotvrdený, Potvrdil:

Pre zobrazenie nápovedy môžete kliknúť na každý smajlík v elektronickom zápise.