



**Kalendár základných činností
podsystemov Evidencia a administrácia štúdia a e-Vzdelávanie
akademického informačného a vzdelávacieho systému (AIVS)**

V kalendári sú obsiahnuté **základné procesy** uvedených podsystemov s určením zodpovednosti a termínovej nadväznosti tak, aby bol zabezpečený postup základných činností so zameraním najmä na plynulý prechod medzi akademickými rokmi a zimným a letným semestrom.

Akademický rok (ďalej AR) začína 1.9. kalendárneho roka a končí 31.8. nasledujúceho roka.

Skratky:

CEIKT - Centrum informačných a komunikačných technológií UNIZA

ZS - zimný semester

LS - letný semester

AK- akademický kalendár fakulty/ústavu

ÚTV - Ústav telesnej výchovy UNIZA

ZP – záverečná práca

EZP- evidencia záverečných prác

Evidencia a administrácia štúdia

Proces	Zodpovedá	Termín do
Príprava akademického roka		
Príprava učebných plánov pre študijné programy a zamerania na budúci akademický rok, schválenie	prodekan	20.2.
Aktualizácia učebných plánov v podsysteme AIVS	referát pre vzdelávanie	28.2.
Zverejnenie podmienok pre výber voliteľných predmetov na budúci akademický rok	referát pre vzdelávanie	1.3.
Výber voliteľných predmetov študentami pre budúci akademický rok	študenti, referát pre vzdelávanie	15.3.
Výber voliteľných predmetov novoprijatými študentami v prijímacom konaní (1.kolo)	študenti, referát pre vzdelávanie	1.9.
Výber voliteľných predmetov novoprijatými študentami v dodatočnom prijímacom konaní	študenti, referát pre vzdelávanie	najneskôr týždeň pred začiatkom výučby v príslušnom AR
Vyhodnotenie výberu predmetov, stanovenie zoznamu študentov, ktorí si predmet môžu zapísať a následné upresnenie výberu alternatívnych predmetov	prodekan, vedúci katedier, referát pre vzdelávanie	15.4.
Priradenie vyučujúcich k predmetom, stanovenie úväzkov a požiadaviek na rozvrh	vedúci katedier	30.4.
Doplnenie databáz s údajmi pre tvorbu rozvrhu na zimný semester budúceho akademického roka	oddelenie pre vzdelávanie, rektorát	15.5.
Kontrola plnenia študijných povinností, zápisy študentov (okrem študentov v končiacich ročníkoch)	referát pre vzdelávanie	podľa akademických kalendárov fakúlt/ústavov

Začiatok a priebeh akademického roka		
Zverejnenie rozvrhu na zimný semester	oddelenie pre vzdelávanie, rektorát	1.9.
Predpisy platieb za štúdium	referát pre vzdelávanie, CEIKT	2.9.
Výplata štipendií (motivačné, sociálne, tehotenské, doktorandské, podnikové, štipendiá z vlastných zdrojov fakúlt)	oddelenie pre vzdelávanie, rektorát, referát pre vzdelávanie	sociálne, tehotenské a doktorandské mesačne, motivačné do 30. 11., ostatné podľa potreby
Prihlasovanie na športy v rámci telesnej výchovy	ÚTV	15.10.
Tvorba štatistík pre CVTI a vnútorné potreby	referát pre vzdelávanie, oddelenie pre vzdelávanie, rektorát	11.11.
Export údajov do CRŠ (stav k 31.10. sa berie ako podklad pre tvorbu rozpočtu)	CEIKT	mesačne
Upresnenie vyučujúcich a požiadaviek na rozvrh pre letný semester, udržiavanie aktuálneho stavu	vedúci katedier	30.10.
Doplnenie databáz s údajmi pre tvorbu rozvrhu na letný semester	oddelenie pre vzdelávanie, rektorát	15.11.
Kontrola platieb za štúdium	referát pre vzdelávanie, učtáreň, CEIKT	15.12.
Zverejnenie rozvrhu na letný semester	oddelenie pre vzdelávanie, rektorát	14 dní pred začiatkom LS
Vyhlasovanie termínov skúšok a zápisy hodnotenia študentov	vyučujúci	priebežne
Evaluácia predmetov zimného a letného semestra	študenti	priebežne

Záver štúdia		
Vypísanie tém záverečných prác, určenie vedúceho záverečnej práce, resp. tútora	katedra	priebežne
Prihlasovanie študentov na záverečnú prácu	študenti	v súlade s akademickým kalendárom fakulty/ústavu
Zápis štátnicových predmetov	študijné oddelenie	podľa AK fakulty/ústavu
Odovzdanie záverečnej práce do EZP, licenčná zmluva	študenti	priebežne, najneskôr 4 dni pred odovzdaním tlačenej verzie ZP
Zadanie oponentov záverečnej práce	katedra	priebežne, najneskôr pred označením finálnej verzie v EZP
Menovanie štátnicových komisií	katedra	podľa akademických kalendárov fakúlt/ústavov
Kontrola študijných povinností, príprava zápisu o štátnych skúškach	študijné oddelenie	koniec semestra pre končiace ročníky
Administratíva súvisiaca so záverečnými skúškami, tlač zápisu o štátnych skúškach	štátnicová komisia	máj – september (elektronicky v termíne konania)
Tlač vysvedčení, diplomov, dodatkov k diplomom a informácií o celkovom priebehu štúdia (doklady sú vygenerované v AIVS)	študijné oddelenie	máj – september
Ukončenie štúdia	študijné oddelenie	deň štátnej skúšky

e-Vzdelávanie

Proces	Zodpovedá	Termín
Príprava akademického roka		
Analýza funkcií systému a požiadavky na úpravy	prodekan pre vzdelávanie	1.6.
Údržba systému, upgrade, testovanie nových funkcií	CEIKT	júl – august
Príprava predmetu učiteľom v MOODLI – údržba všetkých modulov (doplnenie študijných materiálov, príprava nových testov...)	vyučujúci	priebežne do 14 dní pred začiatkom ZS
Vytvorenie archívnej kópie s kompletnými dokumentami a väzbami	CEIKT	14 dní pred začiatkom ZS
Zrušenie väzieb študentov na predmety	CEIKT	14 dní pred začiatkom ZS
Začiatok a priebeh akademického roka		
Inicializácia e-learningu na nový akademický rok, s priradením študentov a učiteľov	CEIKT	1.9./15.9
Aktualizácia väzieb študentov a vyučujúcich na predmety	CEIKT	priebežne
Priebežná aktualizácia dokumentov viažucich sa k predmetu, odporúčané je z dôvodu rýchlejšej odozvy deliť veľké súbory na viac častí.	vyučujúci	priebežne

Pripomienky a návrhy zmien ku Kalendáru základných činností je potrebné zasielať prostredníctvom prodekanov pre vzdelávanie Rade pre informačné a komunikačné technológie v priebehu zimného a letného semestra. Pripomienky budú prerokované a spracované po ukončení letného semestra a zverejnené k 1.9. kalendárneho roka.