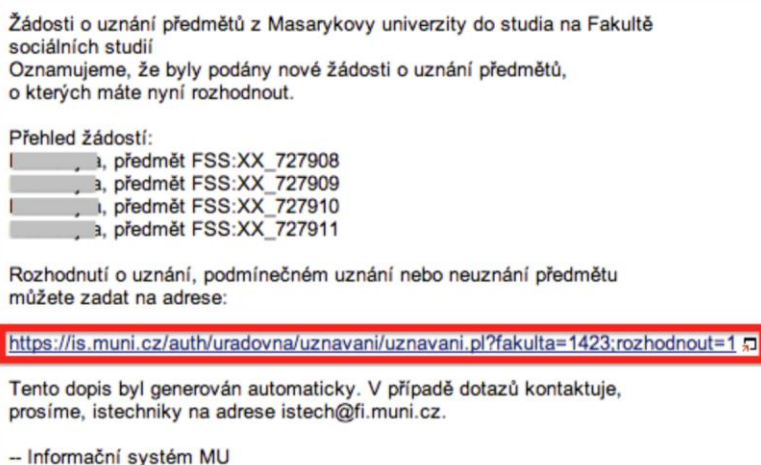


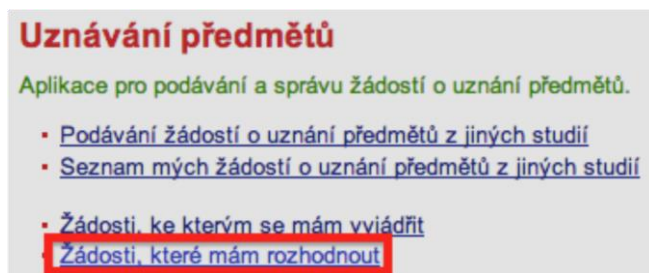
## Jak administrovat uznání předmětů ze zahr. studijních pobytů

(Návod pro administrátory zahraničních studijních pobytů na MU)

1. student podává žádost o uznání předmětů ze zahraničního studijního pobytu - každý předmět je samostatná žádost.
2. administrátor je na podané žádosti upozorněn automatickým emailem s odkazem do aplikace, ve které se jednotlivé žádosti rozhodují (viz Obr. 1).
  - a. k žádostem, které má administrátor rozhodnout, se lze případně dostat skrze: *Osobní administrativa* → *Úřadovna* → *sekce Uznávání předmětů* → odkaz *Žádosti, které mám rozhodnout* (viz Obr. 2).



Obr. 1 - Automatický email s novými žádostmi o uznání předmětů



Obr. 2 - Rozcestník agendy Úřadovna

3. provede se kontrola údajů vložených do žádosti studentem oproti údajům z Learning Agreement (případně Changes to Learning Agreement) a Transcript of Records. Tyto dokumenty jsou snadno dostupné přes ikonky PDF souborů přímo u žádosti (viz Obr. 3).

## Kontrolu provádějte pečlivě, zabráníte tak problémům s uznáním předmětů.

18. 2. 2013		číslo žádosti: 1 (spis)
Žádost podána na základě zahraniční stáže.		
	Původní předmět: FSS:XX 729700 International Security	Nový předmět: Shodný předmět FSS:XX 729700 International Security předmět nemá atributy
období	podzim 2012	podzim 2012
ukončení	z	z
hodnocení	B, 12. 2. 2013,	B
kredity	6	6 <small>žádá kreditů: 6</small>
studium	Lze uznat kreditů: 6. <a href="#">Více informací</a>	FSS B-PL PL [sem 3], MV [sem 3] shodný obor
šablona	volitelný podle šablony	volitelný
povinně-volitelný	nežádá	- <small>započítat pro obor</small>

Obr. 3 - Detail žádosti o uznání předmětů

- Žádosti, které se formálně shodují s vloženými dokumenty, lze vyhovět - vložit rozhodnutí (viz Obr. 4).
  - vybere se ze seznamu *Předvyplnit implicitním odůvodněním* položka *vyhovění | Zahraniční studijní pobyt*.
  - klikne se na tlačítko *Uložit rozhodnutí* (případně na konci stránky *Uložit vybraná rozhodnutí*, pokud se rozhoduje více žádostí).
- Žádosti, které se neshodují s vloženými dokumenty lze v některých případech opravit (nastavit správný typ ukončení, období, hodnocení nebo kredity). Pokud oprava není možná, je nutné žádost zamítnout a informovat studenta, aby si podal žádost znovu a správně.
  - zamítnutí provedete vložením odůvodnění *zamítnutí | Zahraniční studijní pobyt* a vybraním rozhodnutí *Zamítnout* (obdobně jak je na Obr. 4 naznačeno vyhovění)
- V případě nejasností s věcnou stránkou uznávaných předmětů může administrátor požádat pověřenou osobu o vyjádření pomocí možnosti *Předat na vyjádření* přímo u žádosti.
- U povinně-volitelných předmětů zkontrolujte obor, do kterého student žádá předmět uznat (viz poslední řádek na Obr. 3). Pokud se obor neshoduje s oborem, pod kterým student vyjel, tak žádost předejte k vyjádření pověřené osobě pro daný obor, zdali může být předmět uznán jako povinně-volitelný. Poté co získáte vyjádření můžete spis rozhodnout.**

**Rozhodnutí:**  
 Stanovení podmínky rozhodnutí ▾  
 Odůvodnění:  
 Předvyplnit implicitním odůvodněním: vyhovění | Zahraniční studijní pobyt ▾

Výše uvedené předměty byly posouzeny v souladu s čl. 9 Směrnice MU č. 8/2011 "Pravidla pro uznávání výsledků zahraničních studijních a pracovních pobytů studentů Masarykovy univerzity" a bylo zjištěno, že splňují podmínky uznání v rámci studia na MU.

Vyprázdnit

Vybrat rozhodnutí Vyhovět ▾ Uložit rozhodnutí

Obr. 4 - Vložení rozhodnutí k žádosti o uznání předmětů

V případě technických problémů při zpracování žádostí o uznání předmětů ze zahraničních studijních pobytů se prosím obraťte na adresu [istech@fi.muni.cz](mailto:istech@fi.muni.cz).

