

Jak vyplnit akreditační spis z role garanta předmětu

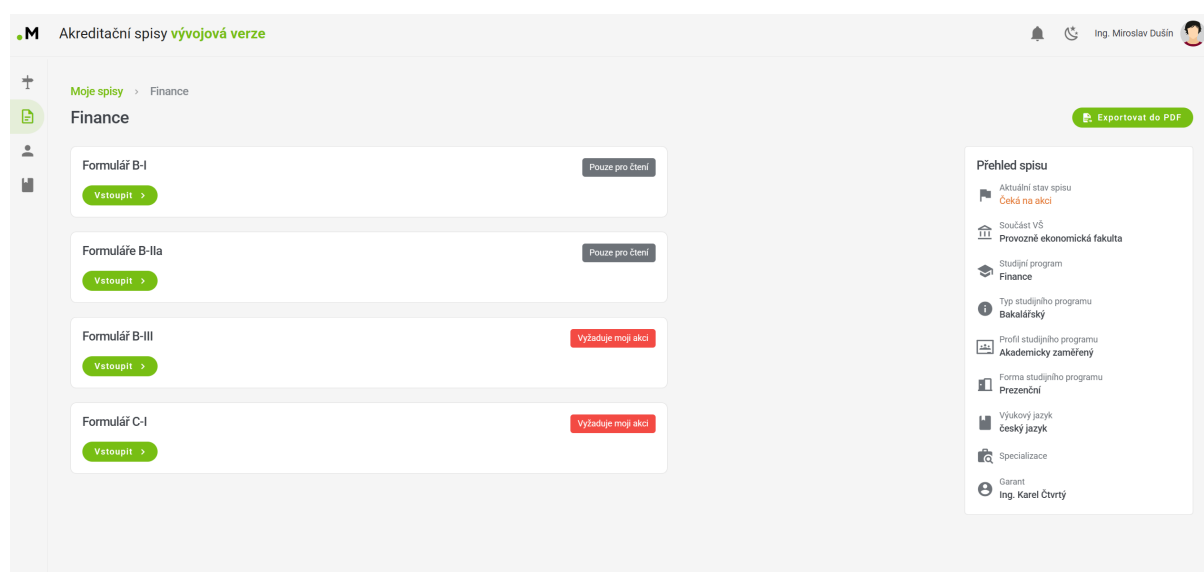
V tomto návodu je popsáno, jakým způsobem s akreditačním spisem pracuje uživatel v roli **Ggaranta předmětu**. Informace v tomto návodu navazují na návod Základní fungování aplikace Akreditace, pokud jste tento návod doposud nečetli, doporučujeme si jej nyní přečíst.

Přehled spisu

Pokud otevřete spis, ve kterém vystupujete v roli garanta předmětu, pak v přehledu spisu uvidíte tyto formuláře:

- B-I
- B-IIa (B-IIb)
- B-III
- C-I

První dva z těchto formulářů mají po celou dobu stav „Pouze ke čtení“, což znamená, že je nemůžete nijak měnit. Vaší úlohou v rámci akreditačního spisu je vyplnit formuláře B-III u předmětů, které garantujete, a formuláře C-I pro sebe a pro externí pracovníky, u kterých jste byl přiřazen jako odpovědná osoba.



Formuláře se stavem “Pouze ke čtení”

Ačkoli tyto formuláře nemůžete v roli garanta předmětu nijak upravovat, doporučujeme si je před vyplňováním svých vlastních formulářů přečíst, protože vám mohou poskytnout důležitý kontext o studijním programu nebo o předmětech, k nimž jste byl jako garant předmětu či vyučující přiřazen.

B-I

V tomto formuláři jsou popsány základní náležitosti spisu a studijního programu, jako je jeho typ, profil, forma studia a mnoho dalších. Ve spodní části jsou pak formou delších textů popsány další specifikace

studijního programu, jako například cíle studia, profil absolventa a další.

Akreditační spisy **vývojová verze**

Ing. Miroslav Dušín

Moje spisy > Finance > Formulář B-I

Formulář B-I

Stav formuláře: Pouze pro čtení

Název studijního programu	Finance
Typ studijního programu	Bakalářský
Profil studijního programu	Akademicky zaměřený
Forma studijního programu	Prezenční
Jazyk studijního programu	český jazyk
Garant	Ing. Karel Čtvrtý
Rigorózní řízení	Ne
Udělovaný akademický titul	-
Standardní doba studia	-

B-IIa (B-IIb)

Dalším z formulářů se stavem **Pouze ke čtení** je formulář B-IIa (v případě pregraduálních programů) nebo formulář B-IIb (u postgraduálních programů).

Po vstupu do formulářů B-IIa uvidíte jednotlivé formuláře B-IIa, jeden pro každou kombinaci formy studia a specializace programu. V každém z těchto jednotlivých formulářů B-IIa jsou pak formou tabulek vypsány předměty, a to jak povinné, tak povinně volitelné, které jsou rozděleny do samostatných skupin. Pod těmito tabulkami předmětů jsou pak informace o státní závěrečné zkoušce, návrhy témat závěrečných prací a již obhájené závěrečné práce.

Formulář B-IIb může být, stejně jako formulář B-IIa, rozdělen do více dílčích formulářů, tentokrát po jednom pro každou specializaci programu. V jednotlivých formulářích B-IIb jsou formou tabulek uvedeny předměty a aktivity, a to povinné, povinně volitelné, které jsou rozděleny do skupin, a nakonec volitelné aktivity a předměty. Ve spodní části jsou popsány studijní povinnosti, požadavky na tvůrčí činnost a další specifikace důležité pro postgraduální programy.

Akreditační spisy **vývojová verze**

Ing. Miroslav Dušín

Moje spisy > Finance > Formuláře B-IIa > Formulář B-IIa

Formulář B-IIa

Stav formuláře: Pouze pro čtení

Forma studia	Prezenční
Specializace	-

Povinné předměty

Název předmětu	Rozsah	Způsob ověření	Počet kreditů	Vyučující	Dop. ročník/semestr	Profil. základ	Akce
Podnikové finance	28p	zk	5	Ing. Miroslav Dušín, přednášející (100%)	1/1	povinný základ	
Statistika	28p + 28c	zk	8	doc. Ing. Hana Štíedlová Ph.D., přednášející (50%) Ing. Karel Čtvrtý, přednášející (50%)	1/1	povinný základ	

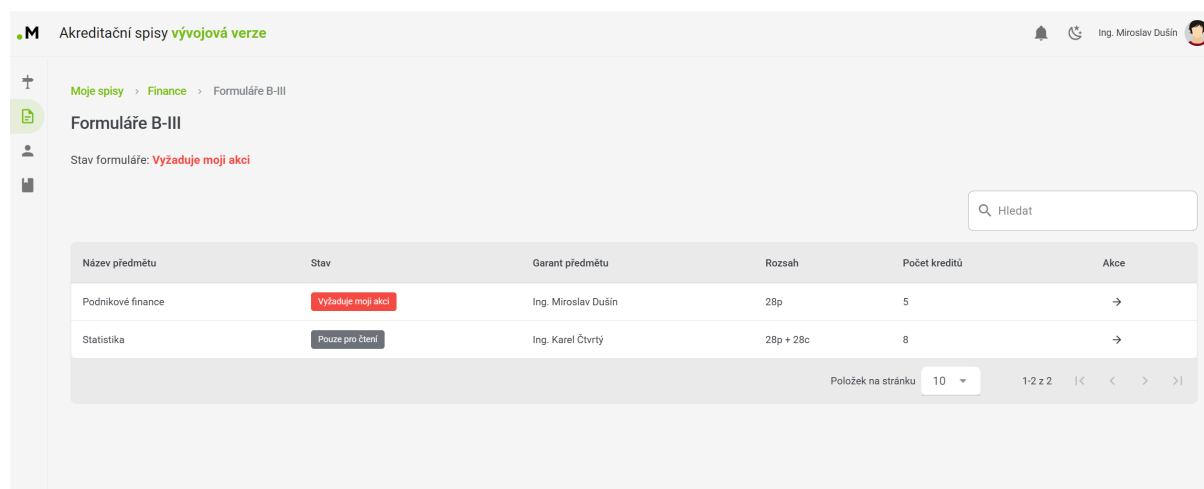
Položek na stránku 10

1-2 z 2 < >

Formuláře B-III

Prvními formuláři, které v roli garanta předmětu v rámci spisu vyplňujete, jsou formuláře B-III předmětů, které garantujete. Na úvodní stránce formulářů B-III se nachází tabulka, která zobrazuje formuláře B-III pro jednotlivé předměty studijního programu. U každého formuláře lze vidět jeho stav, garanta předmětu, rozsah, počet kreditů a nakonec akci pro vstup do formuláře. Nad tabulkou je pak možnost filtrování a textového vyhledávání.

Předměty, u nichž jste garantem, poznáte tak, že ve sloupci **Garant předmětu** bude tučně vyznačeno vaše jméno a ve sloupci **Stav** bude některý z barevných stavů. Zbylé předměty, se šedým stavem **Pouze ke čtení**, nemůžete upravovat a můžete si je pouze prohlédnout. Ty vám mohou posloužit jako inspirace pro vyplnění formulářů předmětů, které garantujete, nebo pro získání celkového kontextu o zaměření programu.



The screenshot shows a web interface for 'Akreditační spisy vývojová verze'. The main content area is titled 'Formuláře B-III' and shows a table of subjects. The status of the form is 'Vyžaduje moji akci'. The table has columns: Název předmětu, Stav, Garant předmětu, Rozsah, Počet kreditů, and Akce. Two subjects are listed: 'Podnikové finance' (status: Vyžaduje moji akci, guarantor: Ing. Miroslav Dušín) and 'Statistika' (status: Pouze ke čtení, guarantor: Ing. Karel Čtvrtý). A search bar and pagination controls are also visible.

Název předmětu	Stav	Garant předmětu	Rozsah	Počet kreditů	Akce
Podnikové finance	Vyžaduje moji akci	Ing. Miroslav Dušín	28p	5	→
Statistika	Pouze ke čtení	Ing. Karel Čtvrtý	28p + 28c	8	→

Nejdůležitější prvky formuláře

Po otevření detailu formuláře B-III některého z předmětů, které garantujete, se dostanete na stránku, na které najdete několik důležitých ovládacích prvků

1. Uložit změny - tímto tlačítkem uložíte všechny vaše úpravy formuláře. Nezapomeňte jej tedy před odchodem ze stránky použít.
2. Komunikace - tímto tlačítkem se dostanete na stránku, kde je zaznamenána komunikace všech aktérů, kteří mají přístup do daného formuláře.
3. Další akce - toto tlačítko vám otevře seznam dalších možných akcí s formulářem. Ty se liší podle toho, v jakém stavu se formulář právě nachází.
4. Stav formuláře - zde je barevně znázorněn aktuální stav formuláře, který vám napovídá, jakou akci byste měli s formulářem provést.

Obsah formuláře

V první části formuláře (znázorněné na obrázku výše) naleznete informace načtené z formuláře B-Ila nebo B-IIb. Tyto informace nelze upravovat; pokud zde tedy najdete nějakou nesrovnalost, kontaktujte garanta programu.

Akreditační spisy

vývojová verze

Moje spisy > Finance > Formuláře B-III > Formulář B-III detail

Formulář B-III

Další akce

Komunikace

Uložit změny

Název studijního předmětu

Podnikové finance

Typ předmětu

PZ

Doporučený ročník/semestr

1/1

Rozsah studijního předmětu

28p

Počet kreditů

5

Způsob ověření výsledků učení

zkouška

Garant předmětu

Ing. Miroslav Dušín

Zapojení garanta do výuky předmětu

přednášející

Následují formy výuky, kam se pro začátek opět načítají informace z B-IIa/ B-IIb, ale v tomto případě však můžete změnit - přidat, upravit či odstranit. Dále naleznete delší textová pole pro popis důležitých aspektů předmětu a hlavní témata předmětu.

Akreditační spisy

vývojová verze

+

Forma výuky

+ Přidat formu výuky

Prerekvizity, korekvizity, ekvivalence

Forma způsobu ověření výsledků učení a další požadavky na studenta

Metody výuky

Výsledky učení

Důležitou součástí formulářů B-III je **Studijní literatura a další studijní pomůcky**. Ta se dělí na **Povinnou literaturu**, **Doporučenou literaturu** a **Další studijní pomůcky**. V každé z těchto kategorií můžete přidat záznam kliknutím na tlačítko **Přidat literaturu**, které vám nad formulářem zobrazí dialog pro přidání literatury.

V tomto dialogu máte na výběr přidat literaturu buď:

- Vyhledáním v knihovním katalogu – po zadání prvních pár písmen vám aplikace zobrazí vyhledané návrhy (pro upřesnění vyhledávání zadejte větší část názvu). Následně vybranou publikaci označte a klikněte na tlačítko **Potvrdit**. Tuto možnost doporučujeme, pokud chcete přidat publikaci, která se nachází v knihovním katalogu.
- Zadáním citačních informací – po potvrzení se dostanete na novou stránku, kde vyplníte všechny potřebné informace a kliknete na tlačítko **Přidat literaturu**. Tuto možnost doporučujeme pro přidání standardních publikací, které se vám nepodaří dohledat v knihovním katalogu.
- Vyplněním volného textového pole – do textového pole vyplňte citaci dané literatury a klikněte na tlačítko **Potvrdit**. Tuto možnost doporučujeme používat pouze v případě, že nejde o standardní publikaci, jako je zákon či webová stránka.



 Odstranit

Doporučená literatura

 Odstranit

Další studijní pomůcky

+ Přidat literaturu

V poslední části už jen zbývá doplnit **Informace ke kombinované nebo distanční formě** (pokud program takovou formu umožňuje), a to prostřednictvím tří textových polí.

Informace ke kombinované nebo distanční formě

Rozsah konzultací (soustředění) v hodinách

Odkaz na studijní oporu pro kombinovanou / distanční formu studia

Informace o způsobu kontaktu s vyučujícím

Schvalovací proces

Jakmile si budete jisti, že je některý z vašich formulářů B-III připraven, je třeba jej nechat projít schvalovacím procesem. Ten se skládá ze schválení garantem programu a následně zástupcem fakulty. Formulář nejprve odešlete na kontrolu - to provedete tlačítkem **Odeslat ke kontrole**, ke kterému se dostanete přes tlačítko **Další akce**.

•M Akreditační spisy **vývojová verze** ing. Miroslav Dušín

Moje spisy > Finance > Formuláře B-III > Formulář B-III detail

Formulář B-III

Stav formuláře: **Vyžaduje moji akci**

Název studijního předmětu Podnikové finance

Další akce Komunikace Uložit změny

Odeslat ke kontrole

Po potvrzení odeslání se stav formuláře změní na **Odeslán ke kontrole**. V této fázi musíte počkat, až bude váš formulář zkontrolován. V případě, že bude potřeba jej opravit, vám jej garant programu nebo zástupce fakulty vrátí na přepracování s patřičnou zpětnou vazbou. Pokud se tak stane, opravte formulář a odešlete jej znovu ke kontrole. V opačném případě vám jej garant programu i zástupce fakulty schválí a formulář získá zelený stav **Schválený**, který značí, že je formulář dokončen. O všech akcích, ať už jde o schválení či vrácení na přepracování, budete informováni formou notifikací, tedy i e-mailem.

Schvalování probíhá pro každý z formulářů B-III zvlášť, doporučujeme tedy zkontrolovat, že jste na žádný z formulářů nezapomněli.

Formuláře C-I

Dalšími formuláři, které v roli garanta předmětu vyplňujete, jsou formuláře C-I pro vás a pro externí pracovníky, u nichž jste byl přiřazen jako odpovědná osoba.

Po vstupu na stránku formulářů C-I uvidíte seznam všech formulářů C-I, ke kterým máte přístup. Kromě těch, které přímo vyplňujete, jsou to ještě formuláře vyučujících z předmětů, které garantujete. Ty však mají stav **Pouze ke čtení**, takže je nemůžete upravovat.

Každý formulář obsahuje jméno a příjmení, stav, informaci o tom, zda se jedná o externího pracovníka, a pokud ano, také kdo je jeho odpovědná osoba, počet předmětů, do kterých je vyučující zapojený, a nakonec akci pro zobrazení detailu formuláře. Vaše jméno je v rámci tabulky zvýrazněno, aby společně s barevnými stavy ukazovalo formuláře, které máte na starosti. Nad tabulkou je opět možnost filtrování a textového vyhledávání.

Jméno a příjmení	Stav formuláře	Externí pracovník	Odpovědná osoba	Počet předmětů ve kterých vyučující zapojený	Akce
Ing. Miroslav Dušín	Vyžaduje moji akci	Ne	-	1	→

Můj formulář C-I

Ovládací prvky formuláře C-I

Začneme u vašeho vlastního formuláře C-I. Po prokliku na detail formuláře se dostanete na stránku, na které se nachází několik důležitých ovládacích prvků. Opět zde najdete tlačítka Uložit změny, Komunikace, Další akce a Stav formuláře, stejně jako u formulářů B-III, máme tu však několik prvků navíc. Tyto prvky se pak opakují i na dalších stránkách formuláře C-I.

1. Navigace - pomocí navigace se můžete pohybovat mezi jednotlivými stránkami formuláře.
2. Upravit změny v uživatelském profilu - toto tlačítko vás přenese na příslušnou stránku vašeho uživatelského profilu, kde můžete upravit své informace.
3. Aktualizovat celou stránku - jelikož informace, které se načítají z uživatelského profilu, nelze v C-I formulářích měnit, je potřeba je upravit v uživatelském profilu a následně formulář aktualizovat. Toto tlačítko slouží k aktualizaci všech informací, které se nacházejí na dané stránce.
4. Aktualizovat (část) - toto tlačítko slouží k aktualizaci informací v konkrétní části formuláře, ve které se tlačítko nachází.

Ze začátku vám doporučujeme projít stránky **Identifikace**, **Vzdělání** a **Praxe** a ujistit se, že jsou všechny informace aktuální. Pokud najdete nějakou nepřesnost, upravte svůj uživatelský profil a aktualizujte nepřesné části.

M Akreditační spisy **vývojová verze**
Ing. Miroslav Dušín

Moje spisy > Otevřená informatika > Formuláře C-I > Formulář C-I

Formulář C-I - Miroslav Dušín

Další akce
Komunikace
Uložit změny

Stav formuláře: **Vyžaduje moji akci**

Identifikace
Předměty
Vzdělání
Praxe
Publikace

Upravit v uživatelském profilu
Aktualizovat celou stránku

Identifikace
Aktualizovat

Název studijního programu	Otevřená informatika
Jméno, příjmení, tituly	Ing. Miroslav Dušín
Rok narození	1990

Vztahy k VŠ
Aktualizovat

Název vysoké školy	Mendelova univerzita v Brně
Typ	-

Předměty

Kromě informací načítajících se z uživatelského profilu, obsahuje formulář C-I dvě části, které je třeba vyplnit ve formuláři samotném, a to jsou **Předměty** a **Publikace**.

Předměty, na jejichž výuce se podílíte, jsou rozděleny na předměty daného programu a předměty mimo program. Předměty příslušného studijního programu se vám do formuláře C-I načtou automaticky, podle zařazení ve formulářích B-IIa(b), a to i s informacemi o vaší účasti na jednotlivých předmětech. U každého předmětu se pak můžete přes tlačítko **Detail předmětu** dostat na formulář B-III daného předmětu. Pokud byste se domnívali, že jste do některého z předmětů zařazení nesprávně nebo naopak vám tu některý předmět chybí, kontaktujte prosím garanta programu.

U **Zapojení do výuky v dalších studijních programech na téže vysoké škole** můžete předměty přidat buď manuálně, pomocí tlačítka **Přidat předmět** a vyplněním potřebných informací nebo můžete své předměty dohledat z UIS pomocí tlačítka **Dohledat moje předměty**. Všechny dohledané předměty můžete dále upravit nebo odstranit.

⚠ Dejte pozor na to, že při dohledání předmětů z UIS budou všechny dosud vyplněné předměty přepsány.

M Akreditační spisy **vývojová verze** Ing. Miroslav Dušín

Moje spisy > Finance > Formuláře C-I > Formulář C-I

Formulář C-I - Miroslav Dušín

Stav formuláře: **Vyžaduje moji akci**

Identifikace **Předměty** Vzdělání Praxe Publikace

Předměty příslušného studijního programu a způsob zapojení do jejich výuky, příp. další zapojení do uskutečňování studijního programu

Podnikové finance

Role ve výuce předmětu
Garant

Role ve výuce předmětu Přednášející	Procentuální účast 100%
--	----------------------------

Zapojení do výuky v dalších studijních programech na téže vysoké škole (pouze u garantů ZT a PZ předmětů) [+ Přidat předmět](#)

Název studijního předmětu	Název studijního programu	Semestr	Role ve výuce daného předmětu	Počet hodin za semestr	Operace
Podnikový management	Otevřená informatika	Zimní		13	

Položek na stránku 10 1-1 z 1 < >

Publikace

Poslední záložkou formuláře C-I jsou zmiňované publikace. Nejdůležitější částí této sekce je výběr pěti svých publikací, které jsou nejvíce relevantní k danému programu.

M Akreditační spisy **vývojová verze** Ing. Miroslav Dušín

Moje spisy > Otevřená informatika > Formuláře C-I > Formulář C-I

Formulář C-I - Miroslav Dušín

Stav formuláře: **Vyžaduje moji akci**

Identifikace Předměty Vzdělání Praxe **Publikace**

[Upravit v uživatelském profilu](#) [Aktualizovat celou stránku](#)

Publikace [Upravit výběr publikací](#)

Rok ↓	Typ publikace	Schváleno	Specifikace
Žádná data k zobrazení			

H1 H2 B I U

Další tvůrčí činnosti nebo další profesní činnosti u odborníků z praxe vztahující se k zabezpečovaným předmětům

Výběr publikací upravíte pomocí tlačítka **Upravit výběr publikací**. Dostanete se na novou stránku, kde naleznete tabulku všech vašich publikací, ať už z OBD, nebo mimo OBD (pokud jsou schválené). Konkrétní publikaci vyberete zaškrtnutím políčka na levé straně tabulky. Specifikace vybraných publikací se zobrazí pod tabulkou, kde můžete svůj výběr upravit. Pro snadnější hledání v tabulce vašich publikací můžete využít textové vyhledávání či možnost filtrování, které naleznete nad tabulkou publikací.

Jakmile budete s výběrem publikací spokojeni, nezapomeňte si výběr uložit pomocí tlačítka **Uložit výběr**, které naleznete v pravé horní části obrazovky. Pod tabulkou vybraných publikací pak naleznete dlouhé textové pole pro další tvůrčí činnost, kde můžete doplnit další tvůrčí činnost, která není obsažena ve vybraných publikacích.

Schvalovací proces

Stejně jako u formulářů B-III je i u formulářů C-I nutné projít schvalovacím procesem. Ten je zcela shodný jako u B-III: formulář nejprve schvaluje garant programu a následně zástupce fakulty.

Schvalování probíhá opět u každého formuláře C-I zvlášť, proto doporučujeme zkontrolovat, zda jste na žádný formulář nezapomněli.