

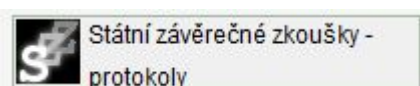
VYPLŇOVÁNÍ PROTOKOLŮ A VÝSLEDKŮ SZZ (MANUÁL)

1) Přihlášení do SIS

Podmínkou veškerého dalšího postupu je úspěšné přihlášení do SIS. Pokud neznáte své heslo, je možné si vygenerovat heslo neověřené na <https://ldap1.cuni.cz/reset/search/>, které Vám přihlášení do SIS umožní.

2) Výběr role

Po přihlášení je třeba si zvolit správnou roli pro práci se SIS. Role, kterou je třeba si zvolit, se jmenuje: „SZZk – Protokoly“. Přepínat mezi Vám přidělenými rolami lze v pravém horním rohu v modrém poli pod jménem. Bez volby této role nebude možné vyplňovat ani protokoly ani výsledky zkoušení.



3) Výběr modulu

Veškeré úkony budou probíhat ve státnicovém modulu SIS s názvem „Státní závěrečné zkoušky – protokoly“ a černou ikonou s bílými písmeny „SZZ“, který je umístěn v horní sekci „Výuka“.

4) Nalezení správných studentů a jejich protokolů

V tuto chvíli je třeba nalézt správné studenty, kterým chceme protokoly vyplňovat. Toho dosáhneme správným nastavením filtrů.

Jak filtry nastavit? Nejprve zvolte správnou katedru (např. Katedra mediálních studií (23-KMS)). Pak zaškrtněte období SZZ, které odpovídá právě probíhajícímu období (např. SZZ-ZIMA). Nakonec v řádku „Komise:“ vyberte adekvátní subkomisi.

Správnou subkomisi poznáte tak, že ve svém popisu uvnitř závorek má vyplněny údaje (obor, katedra a datum zasedání komise), které odpovídají právě probíhající státní závěrečné zkoušce. Poté je již možné kliknout na „hledej“.

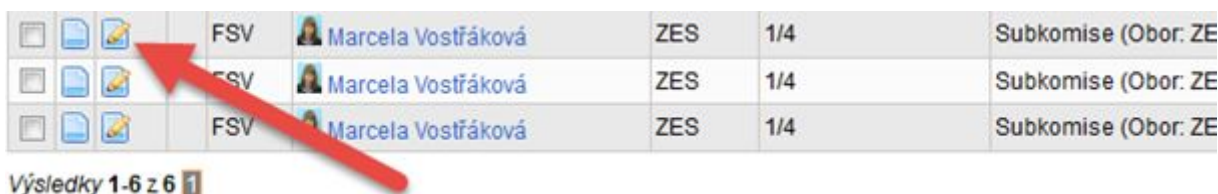
V tuto chvíli se nám ukazuje seznam studentů, kteří jsou přihlášení k termínu této SZZ, přičemž jeden student je většinou v seznamu zastoupen více řádky a to proto, že jeden řádek odpovídá jednomu předmětu SZZ, ze kterého má být student zkoušen (Obhajoba práce, 1. část SZZ, 2. část SZZ atd.). Každý řádek tedy odpovídá unikátní kombinaci jednoho studenta a jednoho předmětu, ze kterého bude zkoušen.

Fakulta	Příjmení	Obor	počet SZ studentů	splněných/zapsaných	Komise
FSV	Bc. Stefana Arabadjieva	MKPR	0/4		Subkomise (OI)
FSV	Bc. Stefana Arabadjieva	MKPR	0/4		Subkomise (OI)
FSV	Bc. Stefana Arabadjieva	MKPR	0/4		Subkomise (OI)
FSV	Bc. Stefana Arabadjieva	MKPR	0/4		Subkomise (OI)
FSV	Ondřej Štarman	MKPR	0/4		Subkomise (OI)
FSV	Ondřej Štarman	MKPR	0/4		Subkomise (OI)
FSV	Ondřej Štarman	MKPR	0/4		Subkomise (OI)
FSV	Ondřej Štarman	MKPR	0/4		Subkomise (OI)
FSV	Lenka Vojnová	MKPR	0/4		Subkomise (OI)
FSV	Lenka Vojnová	MKPR	0/4		Subkomise (OI)
FSV	Lenka Vojnová	MKPR	0/4		Subkomise (OI)
FSV	Lenka Vojnová	MKPR	0/4		Subkomise (OI)

Výsledky 1-12 z 12

5) Vyplňování protokolů a známek

Potom, co se ujistíte, že se koukáte na správný řádek (správný student a správný předmět), můžete začít vyplňovat protokol. To provedete kliknutím na ikonku úpravy protokolu (list papíru se žlutou tužkou jako na obrázku níže). V případě, že se student ke zkoušce nedostavil bez řádné omluvy, je třeba doplnit tzv. propadlý pokus (viz dále).



			FSV	Marcela Vostřáková	ZES	1/4	Subkomise (Obor: ZE
			FSV	Marcela Vostřáková	ZES	1/4	Subkomise (Obor: ZE
			FSV	Marcela Vostřáková	ZES	1/4	Subkomise (Obor: ZE

Výsledky 1-6 z 6

V tuto chvíli se nacházíte v okně pro úpravu protokolu, které vypadá jako na obrázku níže.

Nejprve je třeba nastavit, kteří členové komise, jsou nebo nejsou přítomni. To provedete zvolením adekvátního radio-buttonu. Vždy by měl být přítomen alespoň jeden předseda a dva členové.

Dále je možné začít vyplňovat text průběhu zkoušky. Není nutné, aby byl celý protokol vždy vyplněn najednou (přítomnost členů, průběh zkoušky, vyplněná známka) a například z důvodu porady komisařů o známkách až na konci zkoušení daného studenta to ani nemusí být možné. Z tohoto důvodu je možné protokol vždy nejprve **uložit pouze jako koncept**. K takovému protokolu se máte možnost kdykoli stejnou cestou vrátit a pokračovat v jeho úpravě. V případě studentů, kteří se nedostavili bez řádné omluvy, je třeba tuto informaci napsat do průběhu zkoušky, protokol uložit jako koncept a nakonec jej samostatně vytisknout a předat na studijní oddělení s ostatními protokoly.

Poslední částí vyplňování protokolů je vyplňování známek z jednotlivých předmětů. Vyplňování známek zahájíte kliknutím na políčko „editovat“, čímž budete přesměrováni do modulu vyplňování známek (viz obrázek níže).

Marcela Vostřáková - Dějiny zemí západní Evropy - SZ

Průběh zkoušky:

Maximální délka 4000 znaků, zadáno 0, zbývá 4000.

Výsledek: 1 (12.01.2016) [Edtovat](#)

Přítomní členové:

prof. JUDr. PhDr. Ivo Šlosarčík, LL.M., PhD.: nepřítomen Předseda

Lucia Najšlová, PhD.: nepřítomen Členové

Mgr. et Mgr. Markéta Rossmannířová: nepřítomen Členové

[Uložit jako koncept](#) [Uložit](#) [Uložit a generovat PDF](#) Musí být vybrán právě 1 předseda, alespoň 2 členové

Ekonomie I (JEB003) ZS

Předmět: **Ekonomie I (JEB003) ZS**

Jméno studenta: Vojtěch Burč

Datum narození: 09.06.1998

Obor: EF

Výsledky:	Datum	Učitel	Propadlý t.	Poznámka
Řádný termín	19.02.2018 <input type="text"/> dnes	Vykoukal Jiří, doc. PhDr., CSc. (00620)	<input type="checkbox"/>	
1. opravný termín	<input type="text"/> dnes	Vykoukal Jiří, doc. PhDr., CSc. (00620)	<input type="checkbox"/>	
2. opravný termín	<input type="text"/> dnes	Vykoukal Jiří, doc. PhDr., CSc. (00620)	<input type="checkbox"/>	
Výsledná známka	B (A, B, C, D, E, F, -)			

[Zapsat výsledky](#)

Pokud toto není studentův první pokus o složení SZZ z daného předmětu, bude již mít některé z termínů vyplněné. Minulá data rozhodně nepřepisujeme a ponecháme nové datum, které se již vyplnilo automaticky a které se rovná datu zasedání komise.

Jediné, co je zde tedy potřeba udělat, je vyplnit známku a zkontrolovat, zda všechny údaje jsou takové, jaké mají být. Poté je možné kliknout na „Zapsat známky“, čímž budou studentovi známky vyplněny a vy budete vráceni zpět do okna pro úpravu protokolu.

V případě, že se student nedostavil ke zkoušce, je třeba mu u daného řádku zaškrtnout „Propadlý pokus“ a zapsat výsledek.

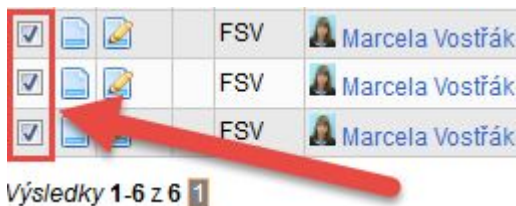
Protože je tímto protokol již vyplněn, zkontrolujeme nejprve, zda je vše vyplněno správně a úplně a poté je již možné daný protokol definitivně uložit. Tentokrát neklikáme na „uložit jako koncept“, ale zvolíme „**Ulož a generuj PDF**“. Tím je protokol definitivně vyplněný a uložený. V řádku studenta se potom zobrazí ikonka PDF dokumentu (obrázek níže).



6) Tisk protokolů a jejich podepsání

Poté, co takto budou vyplněny **všechny protokoly daného studenta**, je třeba protokoly vytisknout. To provedeme následovně:

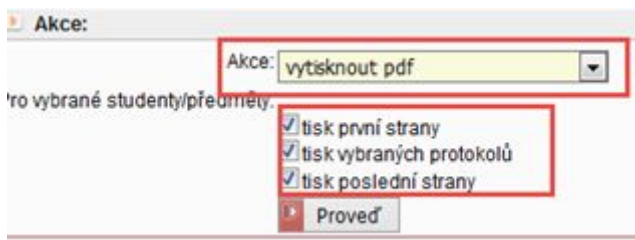
Jednotlivé řádky odpovídají jednotlivým částem SZZ, ze kterých student skládá zkoušku. Pro tisk zaškrtneme ty řádky, pro které chceme tisknout protokol. Pokud se obhajoba a zbylé části SZZ konají v jeden den, zaškrťáváme všechny řádky, pokud ne, tak při obhajobě zaškrtneme pouze obhajobu a v druhém kole potom zbylé části SZZ. Viz obrázek níže.



Dále zvolíme akci “vytisknout pdf”.

Nakonec je třeba vybrat, které dokumenty chceme vytisknout. Pokud se obhajoba práce a zbylé části SZZ konají v jeden den, tak zvolíme všechny tři typy dokumentů (první stranu, vybrané protokoly i zadní stranu). Pokud se obhajoba a zbylé části konají odděleně v odlišné dny, tak při obhajobě zvolíme pouze “tisk vybraných protokolů” (obhajoba) a při konečné části SZZ potom všechny tři, tedy “tisk první strany”, “tisk vybraných protokolů” (zbylé části SZZ) i “tisk zadní strany”.

Tlačítkem “Proveď” vygenerujeme PDF, které je již možné vytisknout. Viz obrázek níže.



Nakonec klikneme na „Proveď“, čímž se vygenerují všechny strany protokolu a výsledné PDF vytiskneme. Vyplněné protokoly bude ještě třeba nechat podepsat od jednotlivých komisařů, kteří také **ještě musí vyplnit celkovou známku SZZ na poslední straně protokolů**.