

Průvodce kontrolami před registracemi do předmětů pro rozvrháře

Každý semestr probíhá registrace do předmětů ve třech fázích:

- 1) tzv. **přednostní zápis**, student si může zapisovat pouze povinné a povinně volitelné předměty ze svého plánu (parametr "při zápisu přednost, je-li ve stud. plánu v ap. Tajemník)
- 2) registrace pro všechny předměty, ale jen pro studenty Fakulty sociálních věd
- 3) registrace i pro studenty ostatních fakult

To znamená, že studenti si v první fázi mohou zapisovat pouze předměty, které jsou v jejich plánech označené jako povinné nebo povinně volitelné a předměty, které nejsou zařazené do žádného ze studijních plánů.

Ve druhé fázi si již mohou zapisovat libovolný předmět napříč fakultou.

Vyjimku tvoří dvě skupiny studentů, kteří **nemají přiřazen studijní plan**. Cizinci na krátkodobém pobytu (typicky Erasmus studenti) a studenti celoživotního vzdělávání (typicky studenti tzv. nultého ročníku), kteří si mohou během obou fází zapisovat libovolný předmět napříč fakultou.

Pro kontrolu nastavení předmětů, lze používat parametrizované dotazy přístupné ve **Studijních sestavách** nebo **SQL Vaultu** (viz <http://intranet.fsv.cuni.cz/FSVINT-2450.html>) pod klíčovým slovem **rozvrháři**. Ve všech sestavách je již defaultně nastaven akademický rok 2015 a letní semestr.

Před začátkem vlastních registrací studentů do předmětů je třeba **zkontrolovat** seznam **vyučovaných předmětů** viz dotaz „**Výpis vyučovaných předmětů**“ většina dalších pomocných dotazů vychází právě z vyučovaných předmětů. Pokud, zde nějaký předmět chybí, pak není nastaven jako vyučovaný. Zkontrolujte i to, zda má vyučující nebo garant vyplněn kontaktní email, jinak s ním nemohou studenti komunikovat.

Dále je třeba zkontrolovat:

- 1) Zda mají všechny předměty, které jsou uvedeny ve studijních plánech jako P a PV, povolen zápis přes internet, zda jsou volitelné a zda-li umožňují přednostní zápis.

Nepovolen zápis po webu - student si takový předmět nemá jak zapsat

Nepovoleno Volitelný předmět - student si takový předmět může zapsat pouze v rámci svého studijního plánu

Při zápisu přednost je-li ve stud.plánu - takto jsou označené předměty pro první fázi registrace.

OK + další OK Návrat

Pro kontrolu lze použít parametrizovaný dotaz: „(1) P a PV předměty v akademickém roce s nenastavenými atributy“. Dotaz je dostupný i pro volitelné předměty pod názvem „(1-V) V předměty v akademickém roce s nenastavenými atributy“

2) Jestli neexistuje předmět, který nemá žádný rozvrhový lístek. Takový předmět by studenti v rozvrhu nenašli a nemohli by se k němu přihlásit

Pro kontrolu lze použít parametrizované dotazy: s názvy „(2) P a PV předměty bez RL v akademickém roce“ a „(2-V) V předměty bez RL v akademickém roce“.

Pokud bude v příštím semestru probíhat Hodnocení výuky opět elektronickou formou, budou předměty bez RL automaticky vyřazeny z hodnocení!!

- 3) Jestli mají všechny vyučované předměty nastavený limit pro registraci (viz obr. 1 a 2), jestli i rozvrhové lístky obsahují limit pro přihlášení (viz obr. 3) a zda-li je povoleno přihlašování k RL (rovněž obr. 3).
Důležité je také zkontrolovat, zda je RL rozvržen do učebny (v nějakém čase).

Obrázek 1:záložka Výuka v ap. Tajemník (hodnotu lze nastavovat v aplikaci i na webu)

Obrázek 2:záložka Upravit v modulu Předmět (hodnotu lze nastavovat v aplikaci i na webu)

Politická filosofie I JPM001								
Název:	Politická filosofie I							
Rozsah:	1/1							
Garanti:	Doc. PhDr. Ivan Müller, Ph.D.							
Fakulta:	Fakulta sociálních věd							
Zapsáno:	0 + 0							
Akce:	<input type="button" value="Přidat přednášku"/> <input type="button" value="Přidat cvičení"/> <input type="button" value="Přidat blokovou výuku"/> <input type="button" value="Přidat nepravdělnou výuku"/> <input type="button" value="Přidat grupikovou skupinu"/>							
	0 6:30	1 8:00	2 9:30	3 11:00	4 12:30	5 14:00	6 15:30	7 17:00
Po								
Út								
St								
Čt								
Pá								
	<input type="button" value="Kód listku (typ)"/>	<input type="button" value="Název předmětu"/>	<input type="button" value="Učitelé"/>	<input type="button" value="Čas"/>	<input type="button" value="Učebna"/>	<input type="button" value="Délka"/>	<input type="button" value="Pi"/>	

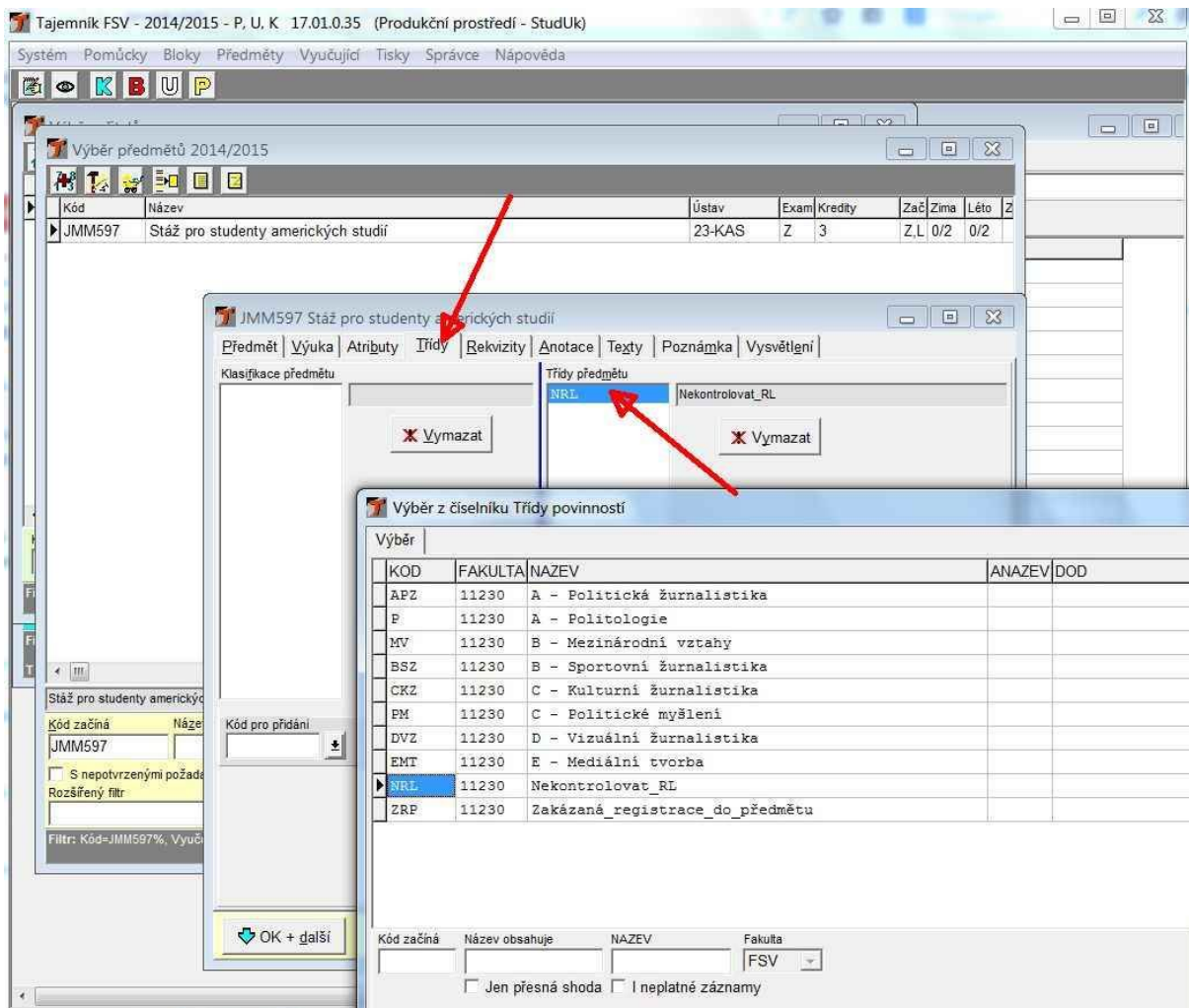
Obrázek 3: editace rozvrhového lístku

Pro tuto kontrolu lze použít parametrizovaný dotaz, který se jmenuje (3) Přehled přednášek a cvičení bez nastavených limitů, povolení přihlašování, popř. bez rozvržení“ .

Vyplněny tedy musí být údaje:LIMIT_NA_RL,PŘIHLAŠOVÁNÍ_RL, LIMIT_NA_PŘEDMĚT, PŘIHLAŠOVÁNÍ_PŘEDMĚT, DEN, OD, DO, MÍSTNOST. Jinak je třeba údaje doplnit, popř. rozvrhnout RL.

Pokud u předmětu chcete mít **neomezenou kvótu** doplňte prosím hodnotu **9999**, místo, aby jste nechávali kvótu prázdnou.Takto označené předměty vypadnou z výpisu.

Pokud si myslíte, že máte předmět správně nastaven a přesto se vám ve výpisu dotazu 3 zobrazuje nastavte mu **třídou Nekontrolovat_RL** podle Obr. 4 a předmět bude z výpisu automaticky vyloučen.



Obrázek 4: Nastavení třídy nekontrolovat RL

Pomocí dotazu „Výpis poslední editace rozvrhového lístku“ si můžete zobrazit, které rozvrhové lístky, jste již editovali.

Dále věnujte pozornost dotazu „**Přehled přednášek a cvičení včetně garantů předmětu, limitů a povolení přihlašování**“ a hlavně sloupci Součet, kde máte vedle sebe uvedeny součet kvót na rozvrhových lístcích a kvótu na předmět.

Pokud potřebujete některé pojmy vysvětlit nebo poradit s rozvržením některých typů výuky, je možné se domluvit na konzultaci v místě vaše pracoviště nebo u nás na Hollaru.

Pro rozvrhování lístku, kde jeden vyučující vyučuje v jeden čas a jedné místnosti více předmětů použijte roli **Rozvrhář za institut-update**, která je pro tyto případy určena.

Dbejte na to, aby byly RL rozvrženy správně pokud se např. jedná o jednu přednášku pro všechny, vyučovanou **ve více dnech** je potřeba použít **přidat pokračování** niko-li vytvořit další lístek a zakázat na něj přihlašování.


Lístky jsou defaultně označené červeně, pokud provede nějakou změnu lístek se obarví.

Pokud je lístek v pořádku a nechcete ho měnit stačí ho **označit za zkontrolovaný**.

NEW

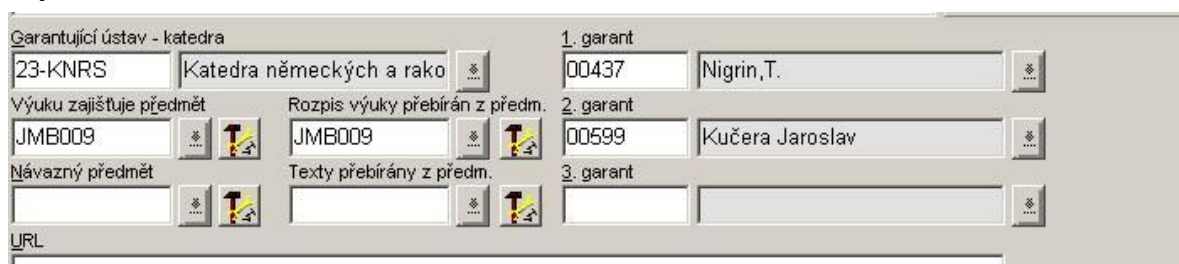
Při kopírování lístků z předchozího akademického roku dochází často k tomu, že jsou zkopírovány i rozvrhové lístky předmětů, které nejsou v aktuálním AR vyučovány, takové lístky je nutné smazat. Takové předměty vám zobrazí sestava **“(1a) Nevyučované předměty s rozvrhovým lístkem”**.

Aby se studentům zobrazoval rozvrh podle oboru je nutné mít na každém

rozvrhovém lístku přiřazen příslušný obor, k tomu slouží ikona studenti  na rozvrhovém lístku.

Ke kontrole, které obory jsou k lístku přiřazeny ve srovnání s výskytem ve studijním plánu, slouží sestava **“(4) Přiřazení skupin oborů k předmětu-NEW”**.

Ještě bych rád upozornil, pokud používáte pro předmět vyučovaný jedním učitelem v stejném čase a místě dva různé kody, používejte raději vztah **matka a dcera**, než rozvrhování dvou předmětů s ignorováním kolizí. Tento vztah se nastavuje v Tajemníkově



U **dcery** je nutné v kolonkách Výuku zajišťuje a Rozpis výuky přebíran z předm doplnit kód předmětu **matky**. U **dcery** se smažou rozvrhové lístky. Limity na jednotlivé předměty zůstávají, limity na rozvrhových lístcích **matky** je nutné navýšit na kapacitu pro oba předměty.