Elektronický zápis študenta

Vážení študenti, vážené študentky. Mali by ste mať k dispozícii študentské aj univerzálne zobrazenie. Prednostne prosím používajte študentské zobrazenie, univerzálne zobrazenie postupne v časti e-zápisu stráca funkčnosť . Rovnako je dôležité mať vo Vašom prehliadači povolené vyskakovacie okná.

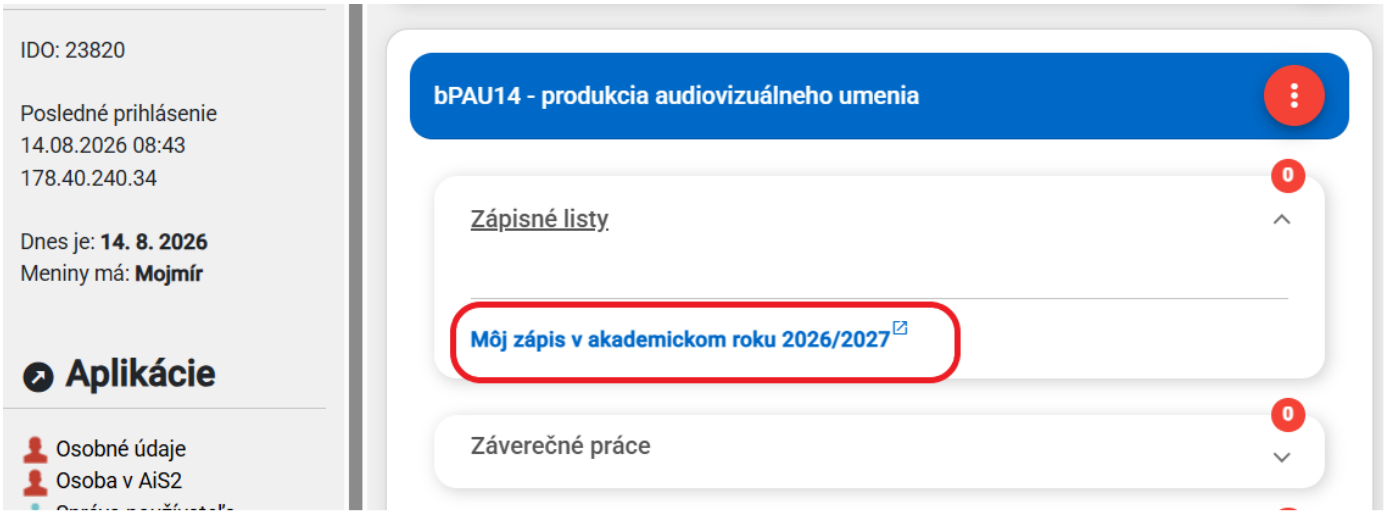
Pri zápise sa riaďte harmonogramom určeným fakultou. Elektronický zápis v AIS-e sa uzavrie o polnoci v posledný možný deň zápisu. Po tomto termíne nebude možné zápis realizovať. Elektronický zápis je možné kedykoľvek v rámci stanoveného dátumového ohraničenia prerušiť a vrátiť sa k nemu, systém si zvolené predmety a vyplnené časti e-zápisu pamätá.

V prípade otázok k predmetom (nesediace kredity, predmety atď.), kontaktujte svoje študijné oddelenia.

V prípade technických problémov (nefunkčnosť funkcie e-zápisu atď.), kontaktujte správcu AiS2: ais2@vsmu.sk

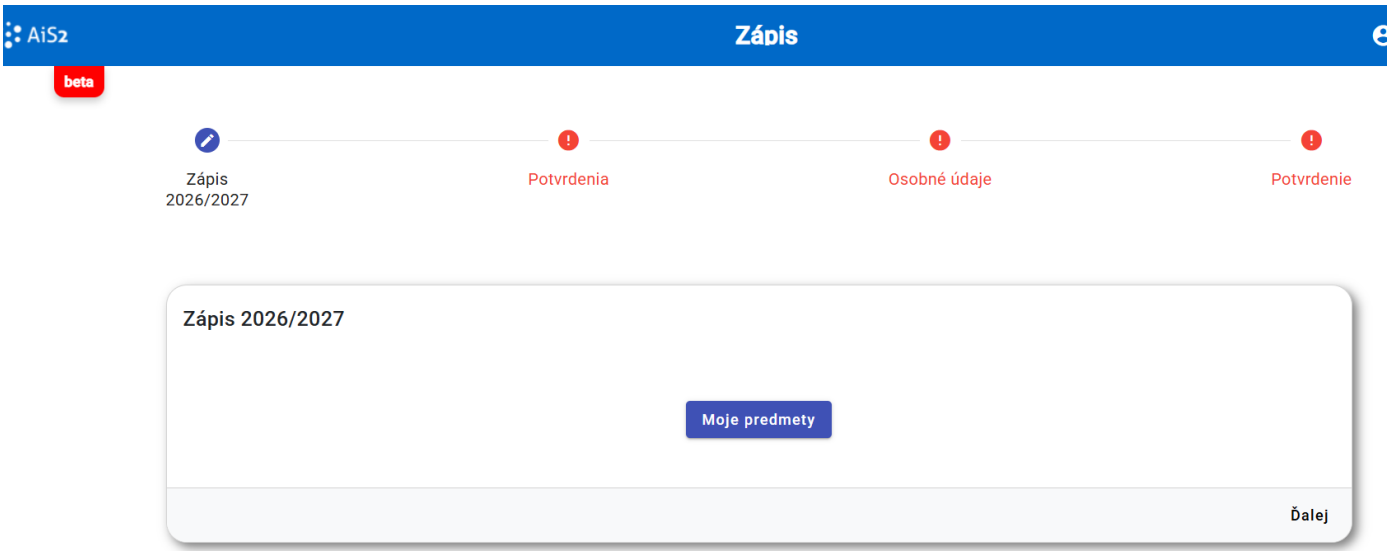
Študentské zobrazenie:

Po prihlásení sa do systému AiS2 kliknete na: **Môj zápis v akademickom roku 2026/2027,** viz. obr.1



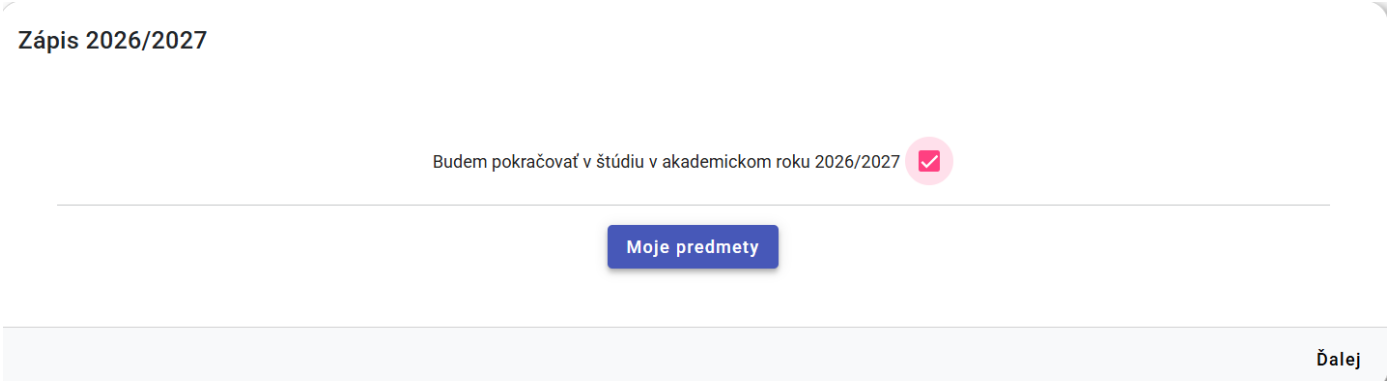
Obrázok 1

Študentom prvých ročníkov sa otvorí okno Zápis 20../20.., viz. obr. 2:



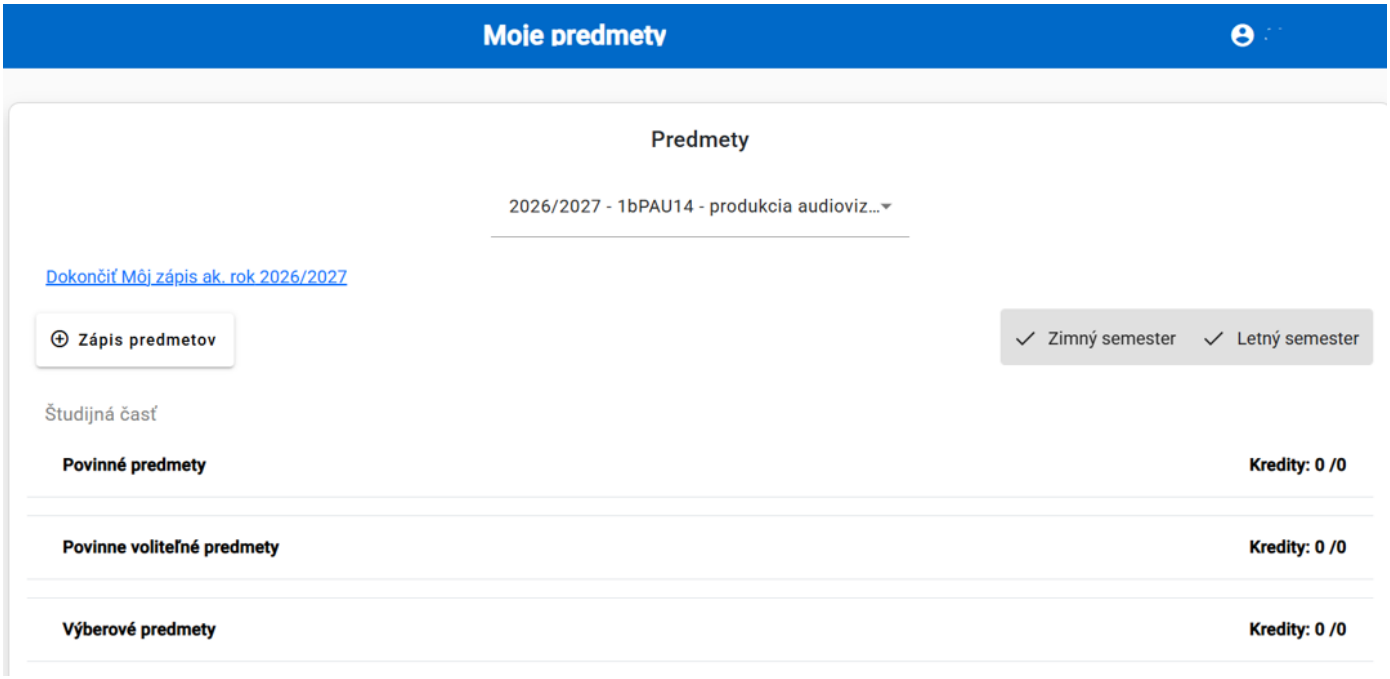
Obrázok 2

Študenti vyšších ročníkov majú okno doplnené o potvrdenie, že budú pokračovať v štúdiu v AR 2026/2027, obr.3



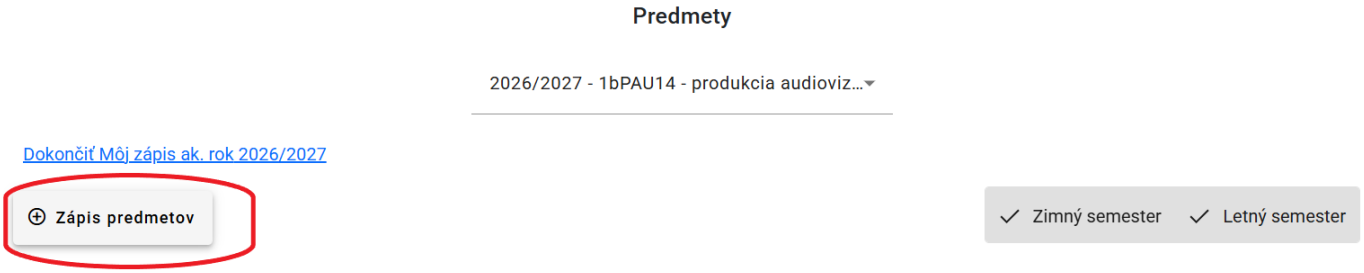
Obrázok 3

Po kliknutí na Moje predmety sa Vám otvoria predmety týkajúce sa študijného programu, ktorý na VŠMU študujete, obr. 4



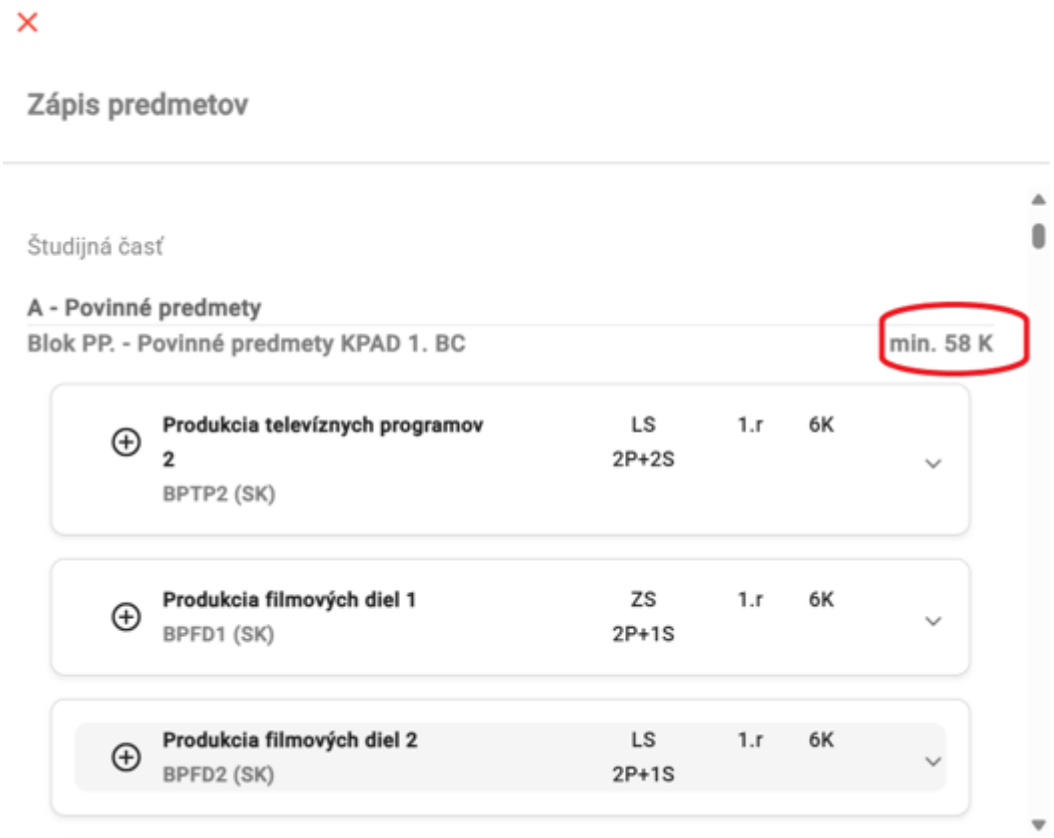
Obrázok 4

Zapísanie predmetov realizujete kliknutím na Zápis predmetov, obr. 5



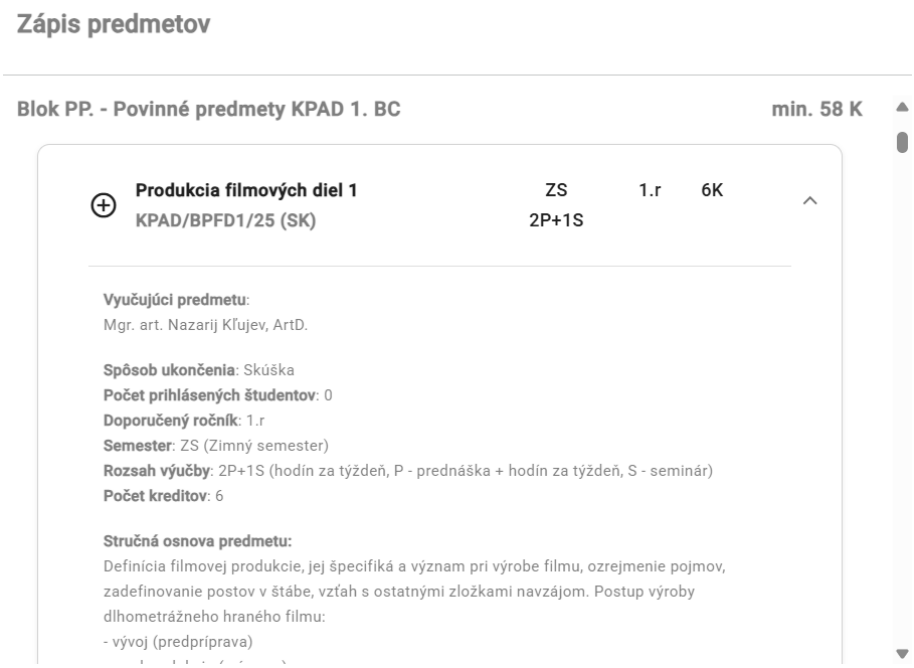
Obrázok 5

Po tomto výbere sa Vám otvorí okno Zápis predmetov so študijnou časťou A-Povinné predmety, rovnako je súčasťou informácia informácia, minimálne koľko kreditov si musíte zapísať, obr. 6



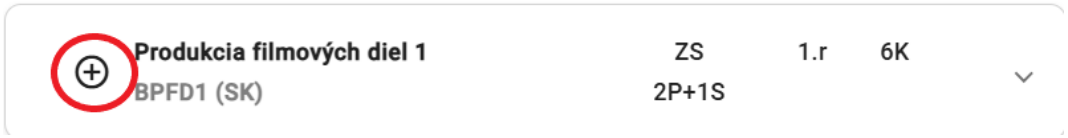
Obrázok 6

Kliknutím na názov predmetu sa Vám zobrazia informácie o predmete, obr. 7



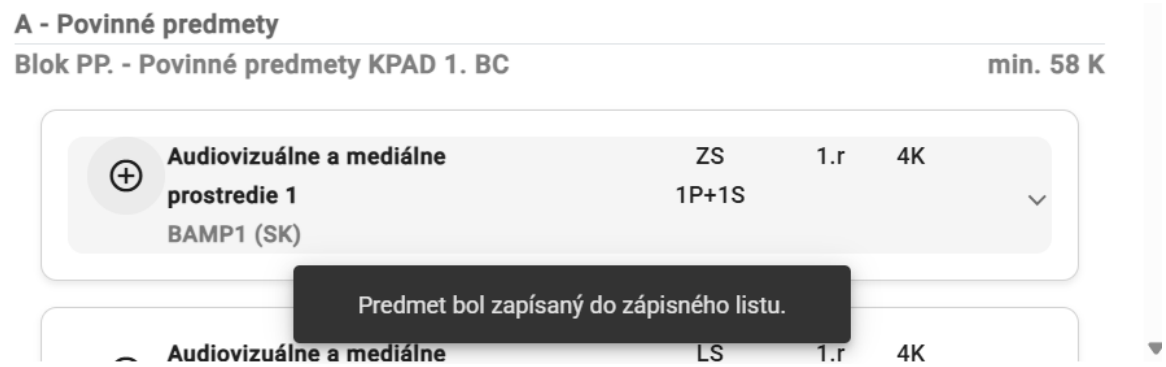
Obrázok 7

Zápis predmetov do zápisných listov sa realizuje kliknutím na ⊕ pri predmete, viz obr. 8



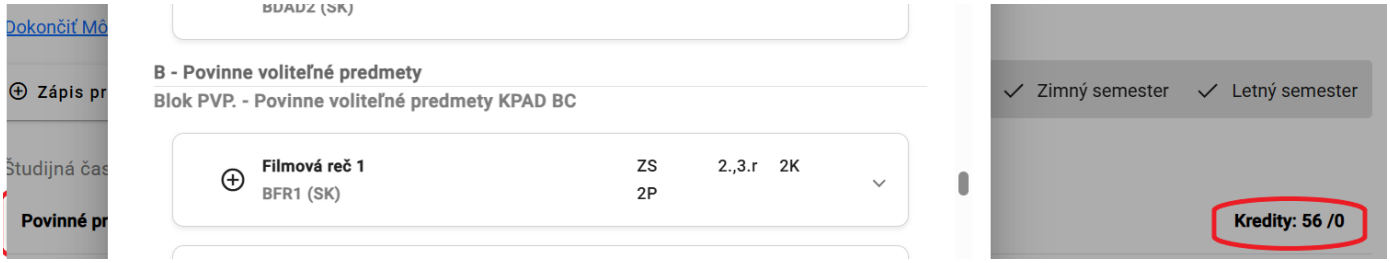
Obrázok 8

Úspešne zapísaný predmet zmizne z ponuky predmetov a obdržíte informáciu, že predmet bol zapísaný do zápisného listu, obr. 9



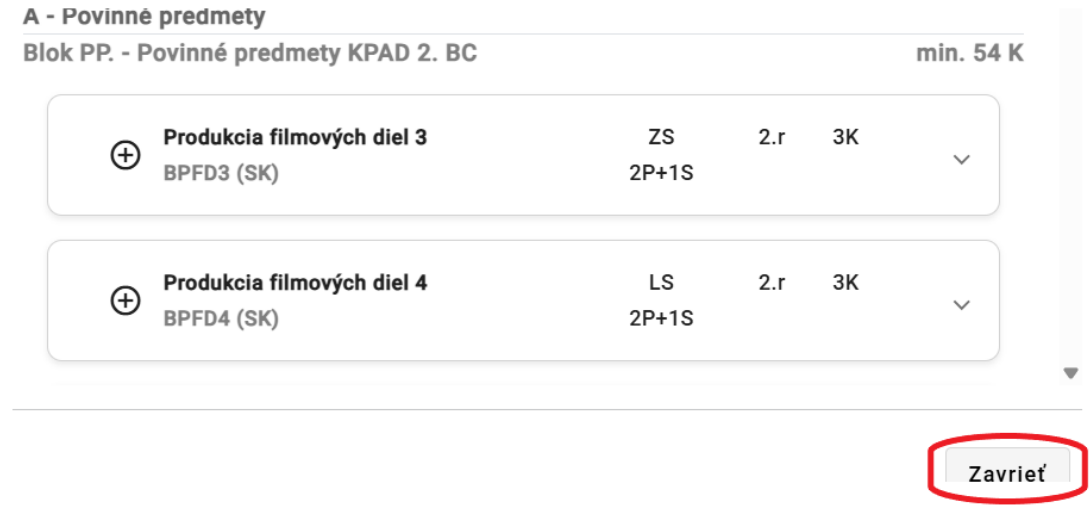
Obrázok 9

Počet práve zapísaných kreditov vidíte v pozadí, obr. 10



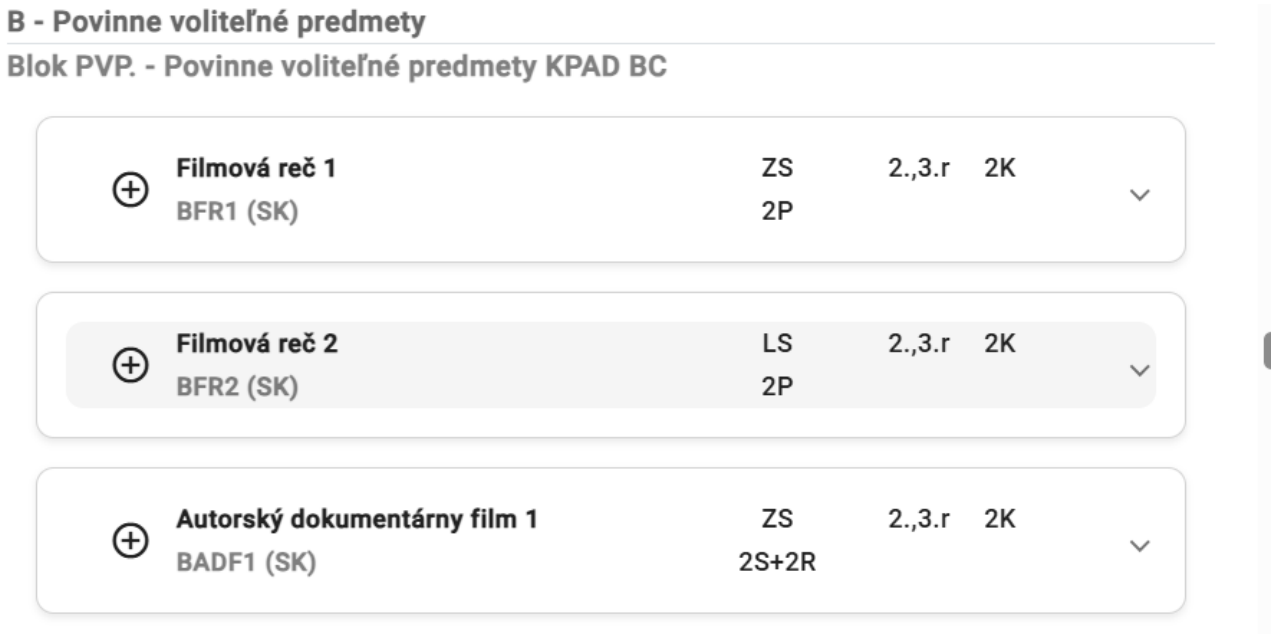
Obrázok 10

Alebo sa na počet kreditov môžete kedykoľvek pozrieť voľbou tlačítka Zavrieť, skontrolovať zapísané predmety a do zápisu predmetov sa znova vrátiť, obr. 11



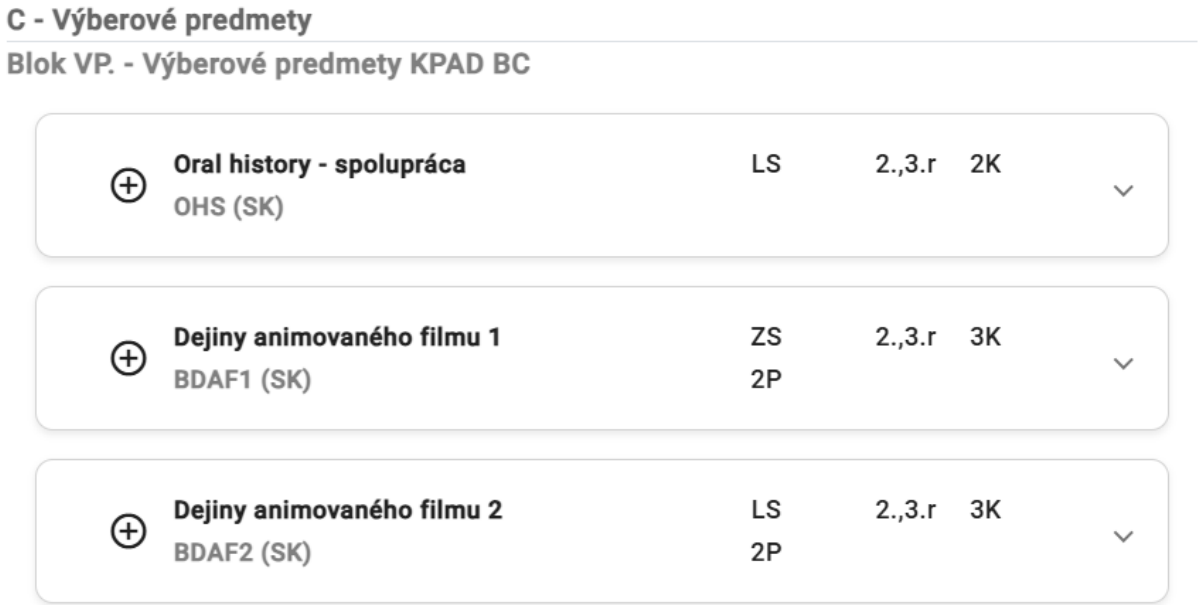
Obrázok 11

Keď si zapíšete predmety v bloku A - Povinné predmety pre váš ročník prejdete do časti B - Povinne voliteľné predmety, kde si rovnako navolíte predmety tak, aby ste splnili predpísaný počet kreditov, obr. 12



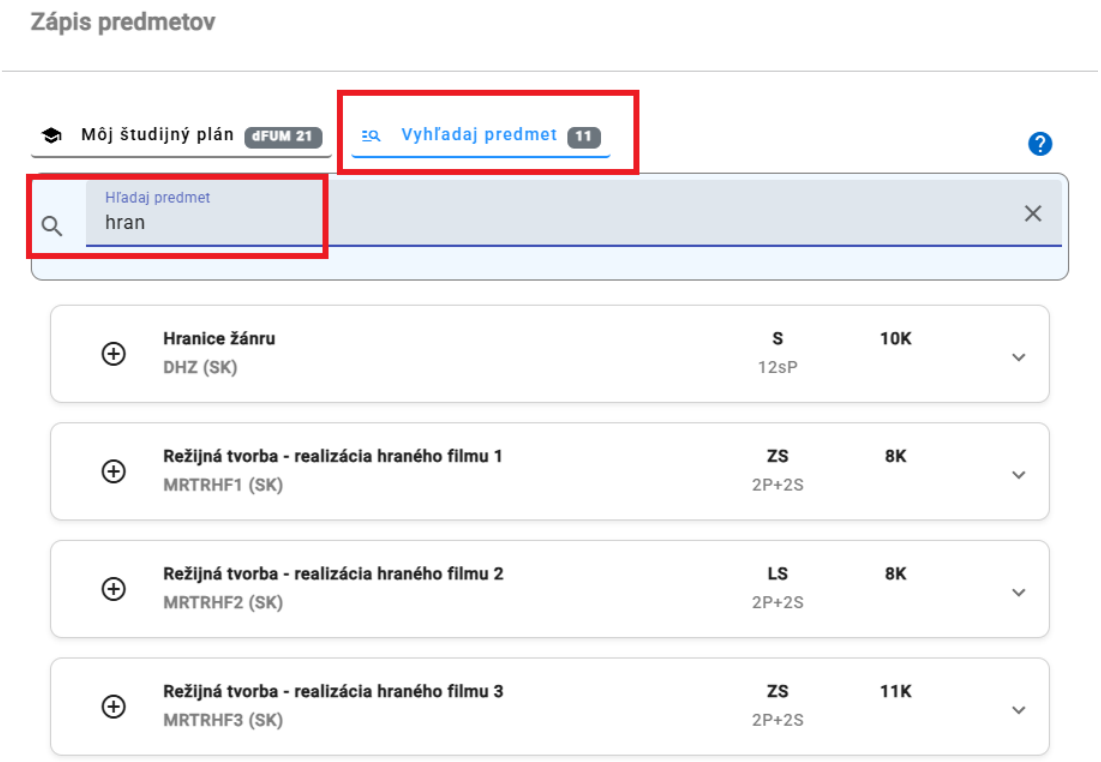
Obrázok 12

K dispozícii sú aj C – Výberové predmety, ich zápis je totožný ako zápis A, B predmetov, obr. 13



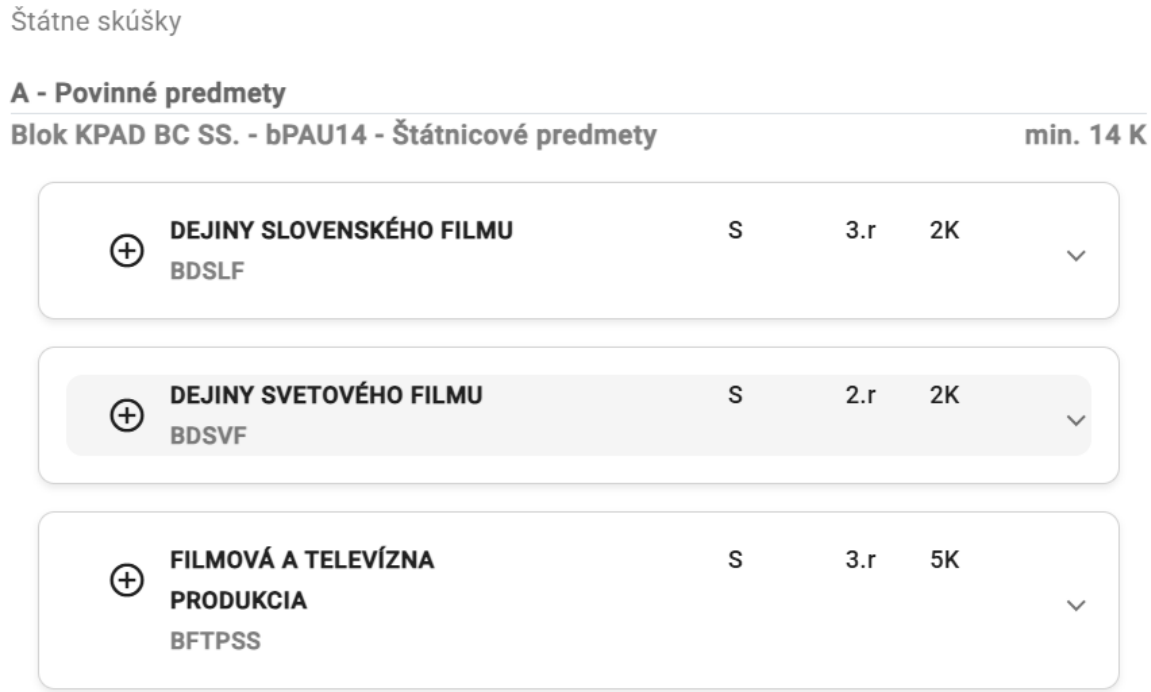
Obrázok 13

C – výberové predmety si viete aj vyhľadať, obr. 14. Pozor, vždy je potrebné skontrolovať si správny kód predmetu (predmety ponúkané rôznymi pracoviskami môžu mať rovnaké názvy, sú tiež predmety, ktoré si sami nezapisujete, napr. v rámci DPŠ štúdia).



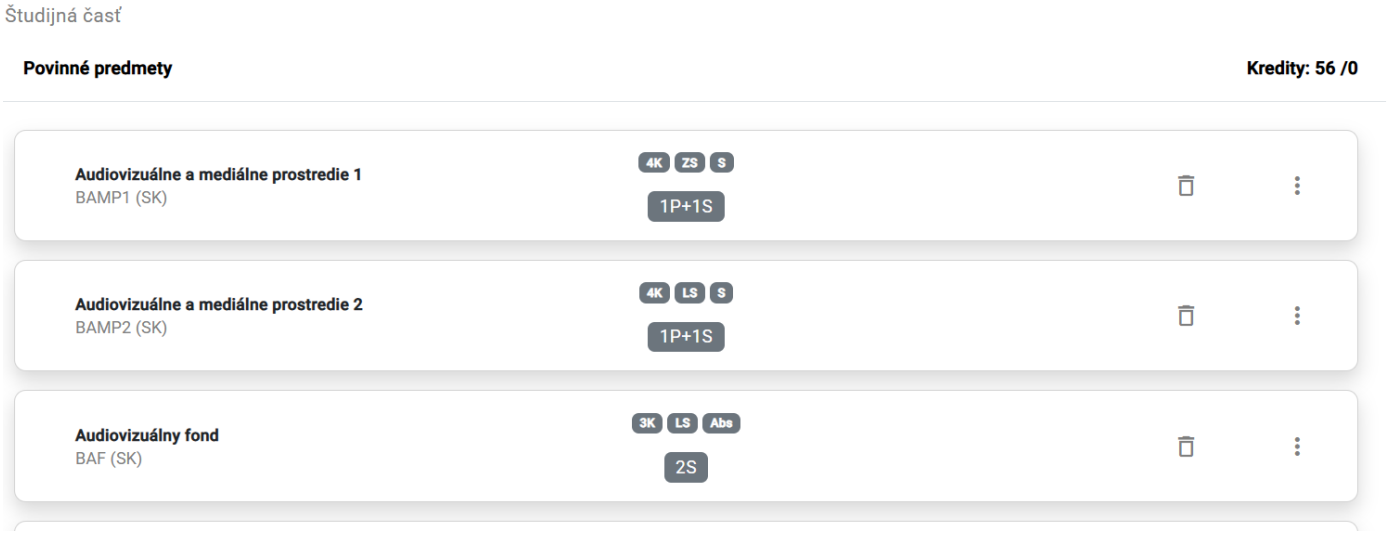
Obrázok 14

Ak ste v ročníku, v ktorom by ste mali absolvovať štátnu/e skúšku/e, zapíšete si aj predmet/y štátnej skúšky, obr. 15

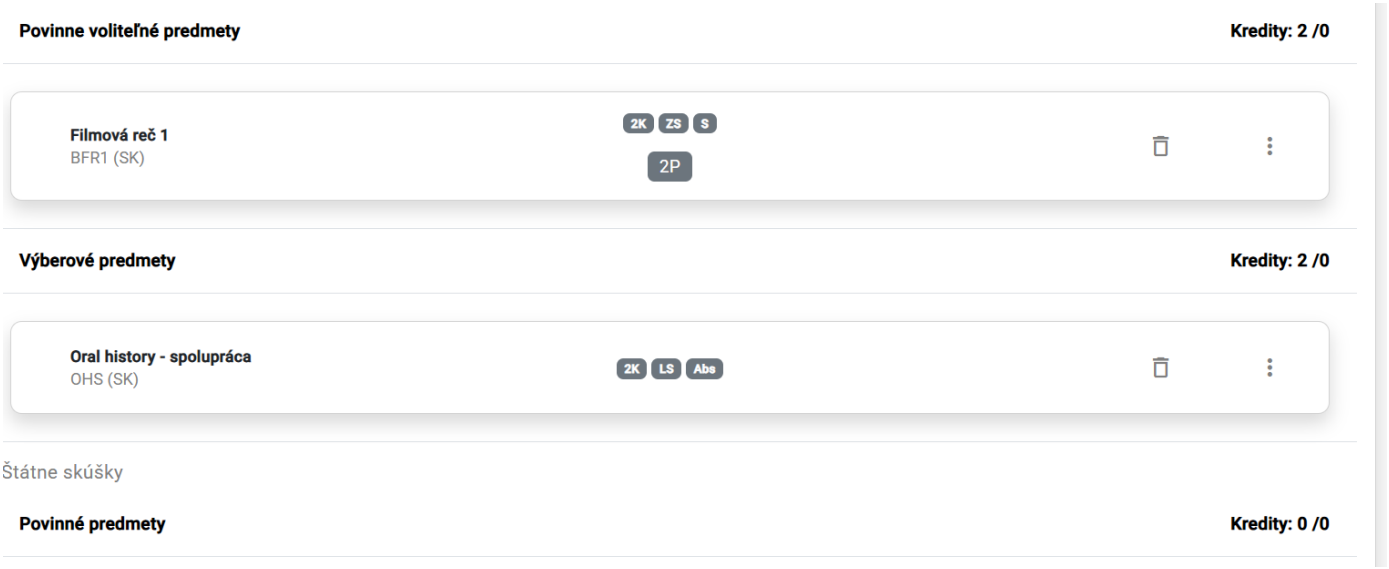


Obrázok 15

Po zrealizovaní zápisu predmetov sa Vám v časti Moje predmety zobrazí prehľad Povinných predmetov s počtom kreditov, Povinne voliteľných predmetov, Výberových predmetov ako aj Predmetov štátnej skúšky, ktoré ste si do zápisného listu navolili, obr. 16 a 17.



Obrázok 16



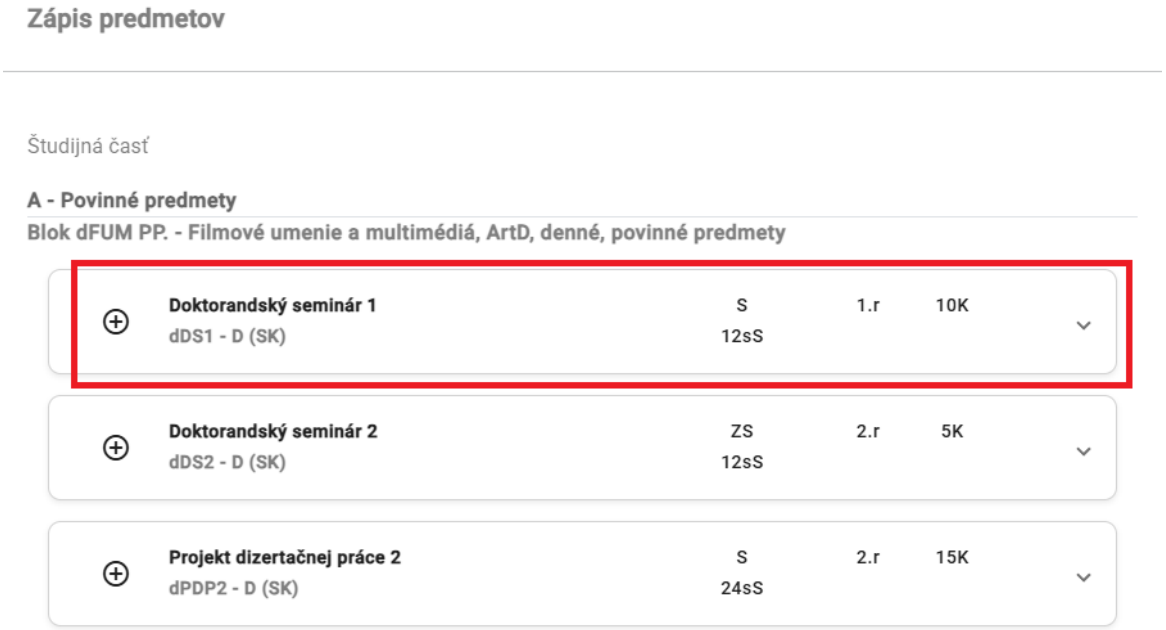
Obrázok 17

Je potrebné vždy sa riadiť študijným plánom štúdia, ktoré študujete. Skontrolovať **A – Povinné predmety** podľa tabuľkových študijných plánov, či ich tam máte všetky, či nejaký nechýba, alebo nie je navyše. Ak ste minulý rok dostali z nejakého povinného predmetu Fx, tento rok ho musíte opakovať. Je **Vašou povinnosťou** skontrolovať si, či predmet vo Vašom zápisnom liste v AIS-e figuruje medzi povinnými. Rovnako je nevyhnuté **skontrolovať správnosť kódov navolených predmetov** zodpovedajúcich vášmu štúdiu.

Akúkoľvek chybu ste povinní nahlásiť študijnej referentke do termínu na uzatvorenie zápisu. Študijné oddelenie nezodpovedá za nenahlásené chyby v zápisných listoch. **Chyby je potrebné hlásiť, nie opravovať.**

Neúspešne absolvovaný povinne voliteľný predmet si môžete buď zapísať ešte raz, alebo ak je to možné, vybrať si namiesto neho iný predmet z ponuky daného bloku predmetov. Vždy sa riaďte študijným poriadkom svojej fakulty.

Ak ste minulý akademický rok dostali z nejakého povinného predmetu Fx, tento rok ho musíte opakovať. Je potrebné si ho opäť do zápisného listu zapísať, systém Vám ho automaticky zaradí medzi predmety, viz príklad: študent 2 ročníka doktorandského štúdia si zapisuje neabsolvovaný predmet z 1. ročníka svojho štúdia, obr. 18:



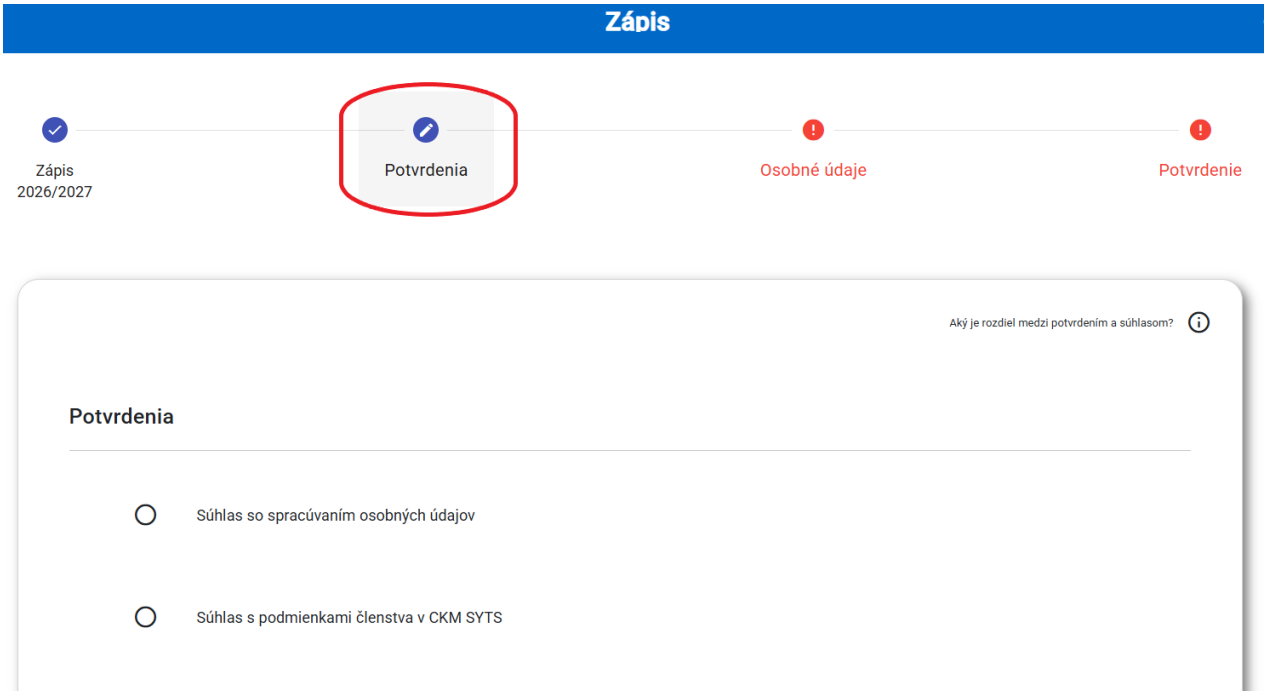
Obrázok 18

Keď ste ukončili svoj zápis predmetov, skontrolovali kredity, pokračujete voľbou Dokončiť Môj zápis ak.rok 20../20.. obr. 19



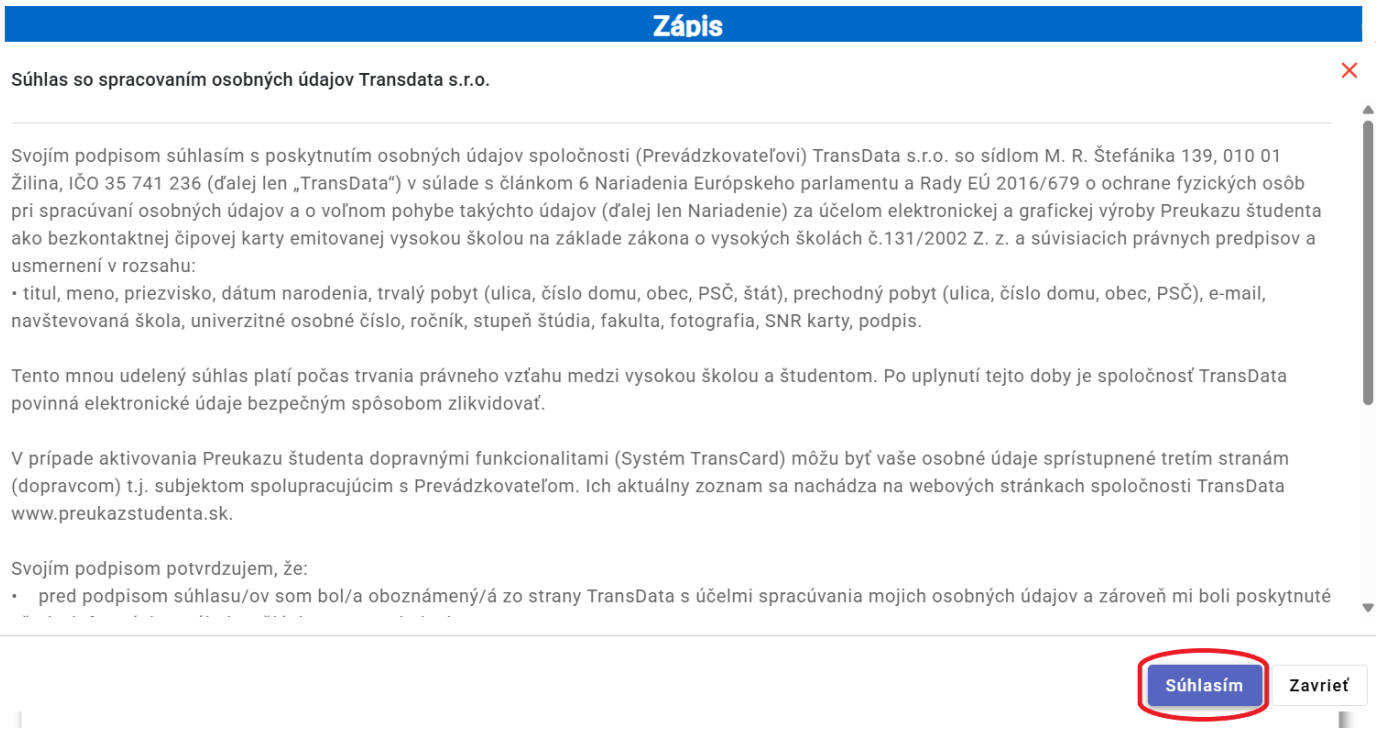
Obrázok 19

Po tejto voľbe sa vrátite do okna Zápis, postupujete ďalej kliknutím na Potvrdenia, obr. 20



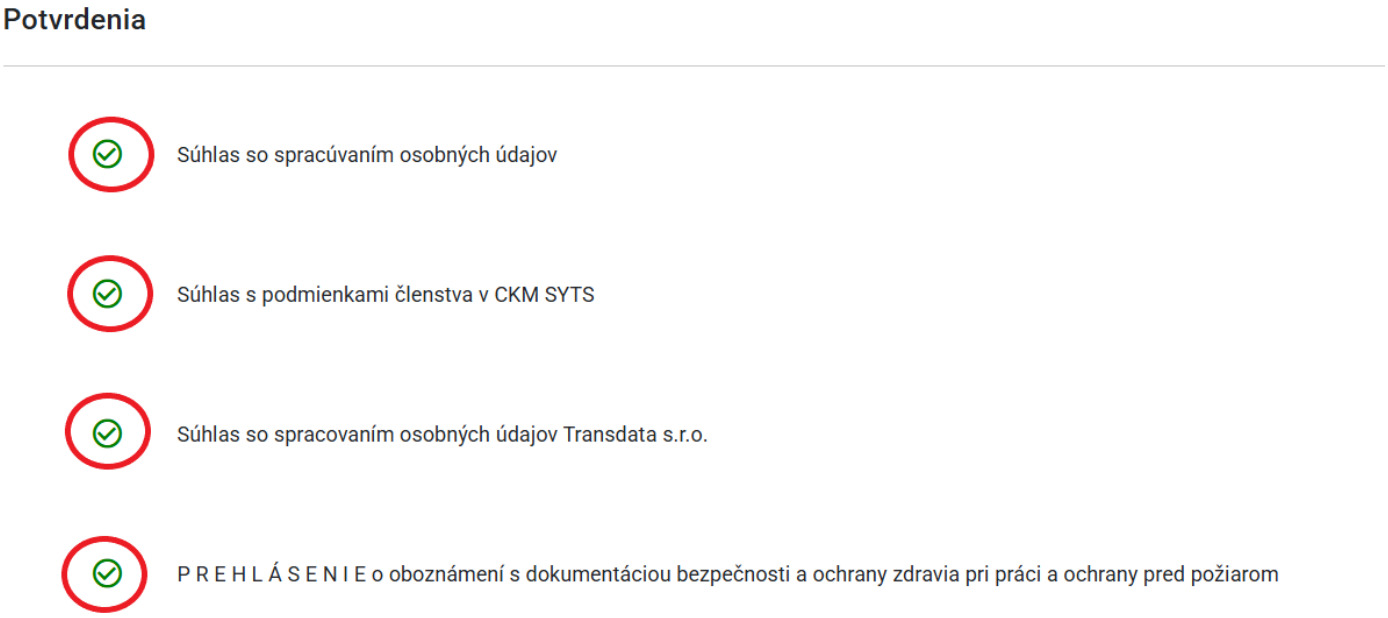
Obrázok 20

Kliknutím na jednotlivé Súhlasy či prehlásenia sa Vám zobrazí text, ktorý je potrebné potvrdiť voľbou Súhlasím, obr. 21



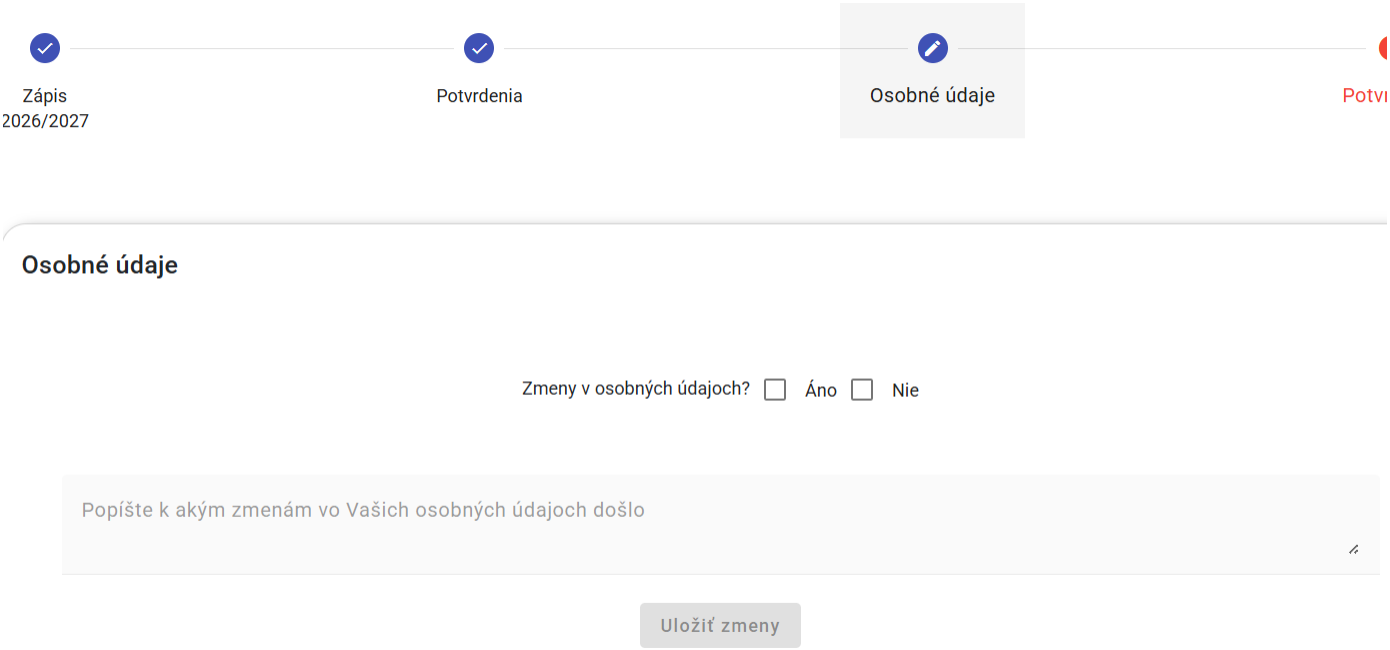
Obrázok 21

Po správnom odsúhlasení potvrdení sa zobrazia zelené fajky pri jednotlivých dokumentoch, obr. 22



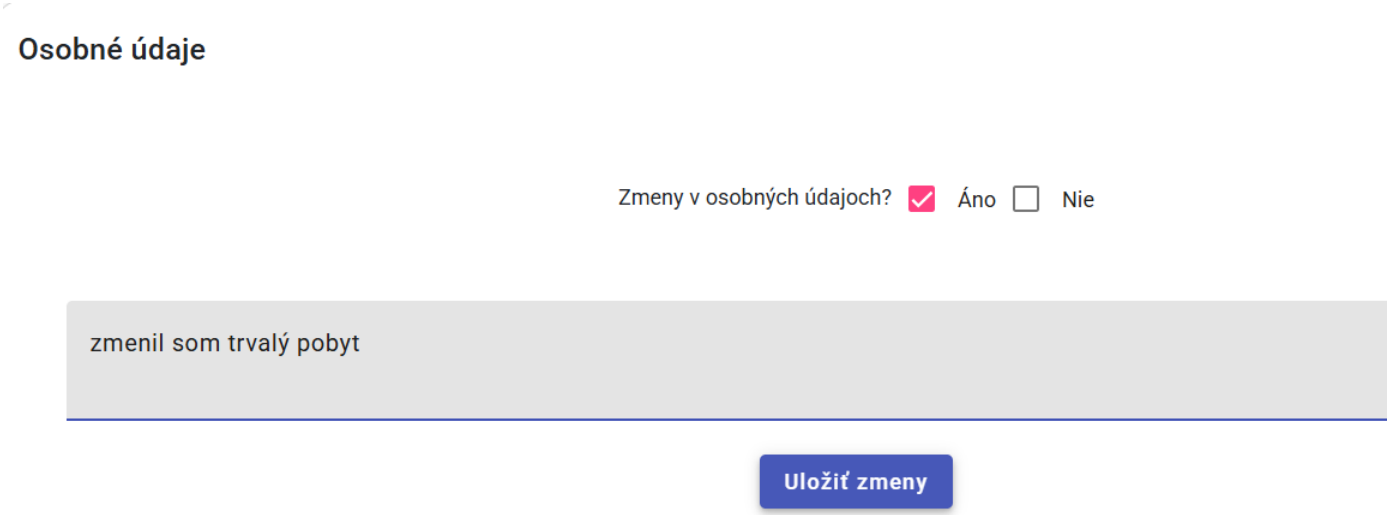
Obrázok 22

Voľbou Ďalej sa dostávate k aktualizácii osobných údajov, obr. 23



Obrázok 23

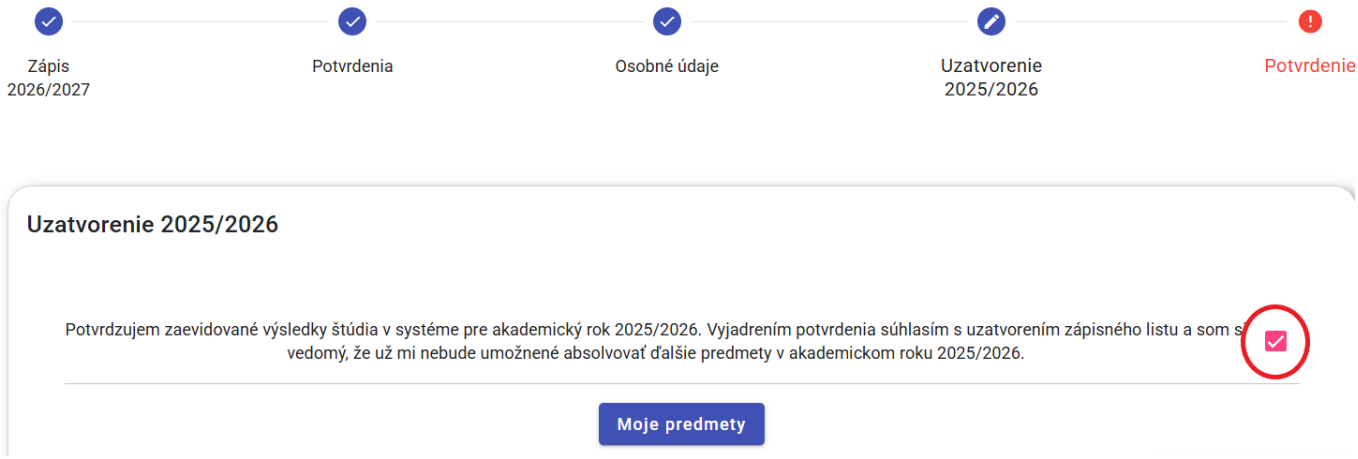
Ak nastali zmeny v osobných údajoch, zakliknete voľbu Áno, a popíšete zmenu v osobných údajoch, napr. obr.24



Obrázok 24

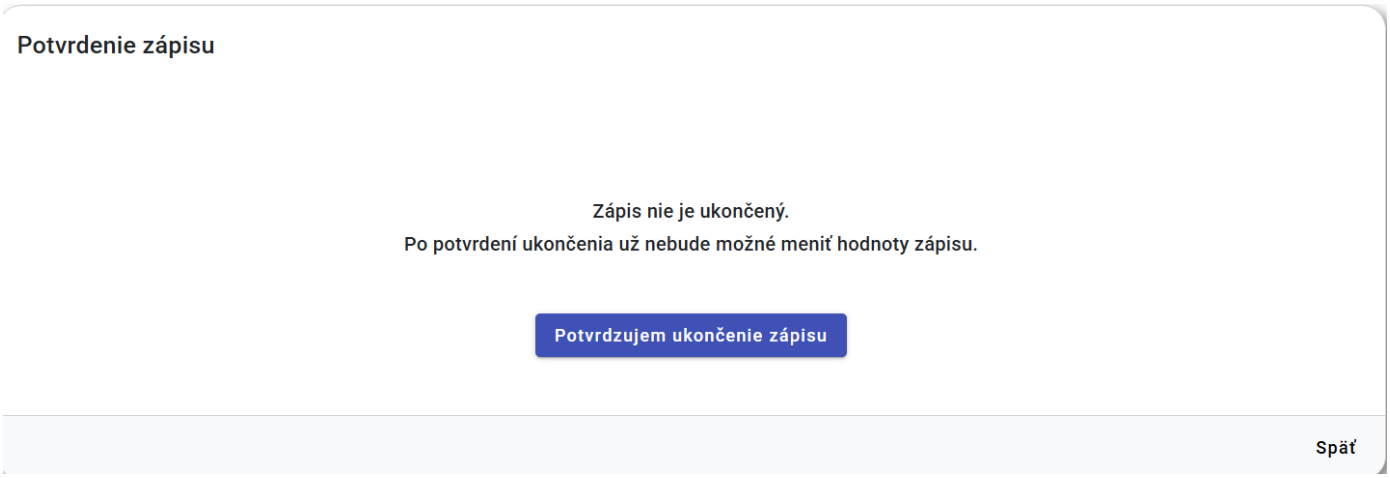
Ak zmeny nenastali, volíte voľbu Nie.

Študenti vyšších ročníkov (mimo prvákov) sú povinní v rámci zápisného listu potvrdiť zaevidované výsledky štúdia v predchádzajúcom akademickom roku, obr.25. Bez potvrdenia zaevidovaných výsledkov štúdia nie je možné e-zápis ukončiť.



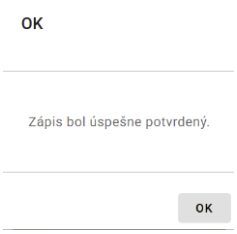
Obrázok 25

Následne sa voľbou Ďalej dostávate do záveru zápisu, časti Potvrdenie zápisu. Tu obdržíte hlášku upozorňujúcu na fakt, že zápis je ukončený až potvrdením zápisu, obr. 26. Potvrdením ukončenia zápisu nebudete môcť zmeniť meniť hodnoty zápisu. Je preto vhodné skontrolovať si údaje v e-zápise – najmä navolené predmety.



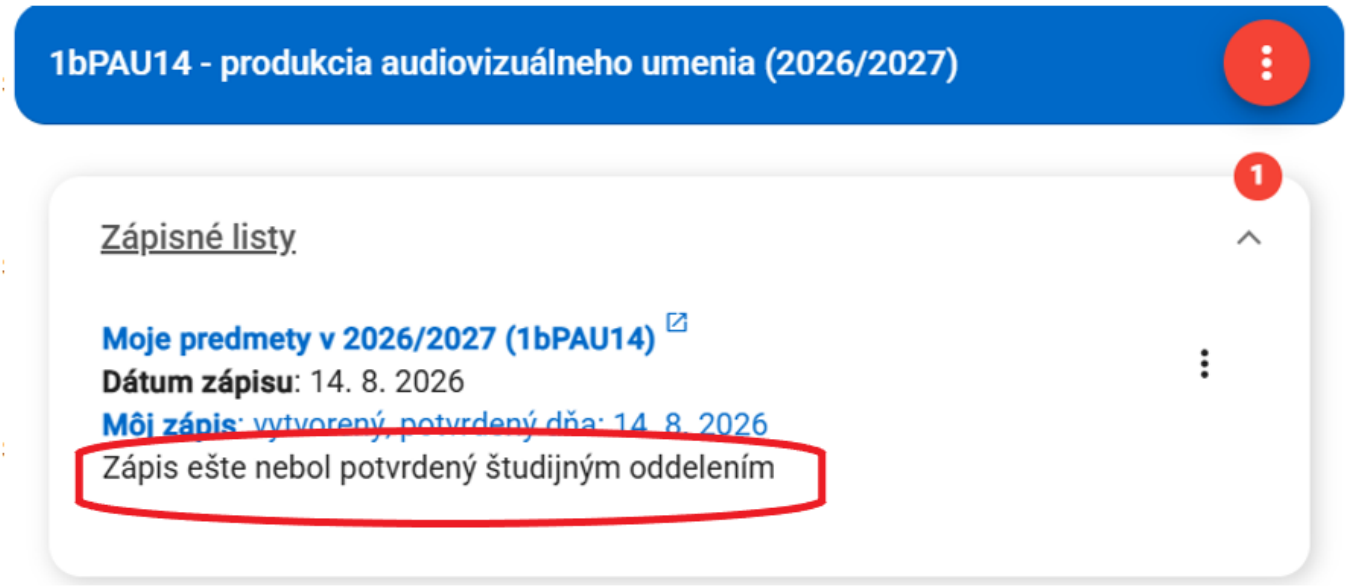
Obrázok 26

Po voľbe Potvrdzujem ukončenie zápisu dostávate hlášku o úspešnom potvrdení zápisu, obr. 27



Obrázok 27

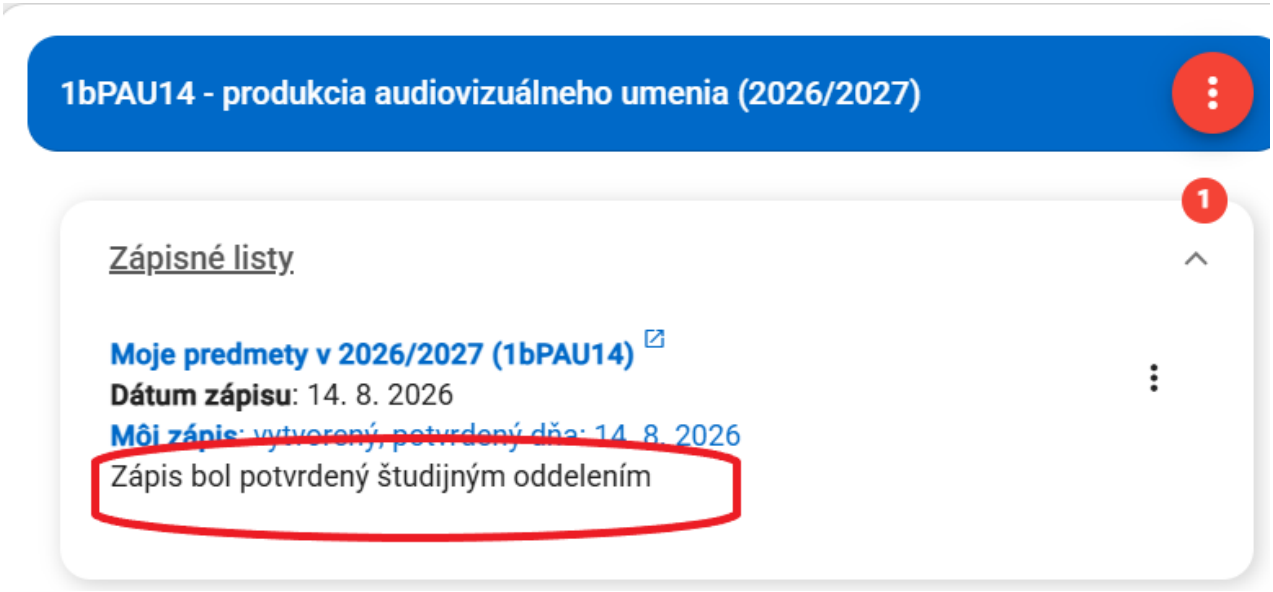
Zároveň sa v AiS2 pri študijnom programe zobrazí informácia o vytvorení a potvrdení zápisného listu a rovnako informácia, že zápis ešte nebol potvrdený študijným oddelením, obr. 28. Táto informácia značí, že ste zápis zrealizovali, no jeho správnosť zatiaľ nebola skontrolovaná študijnou referentkou.



Obrázok 28

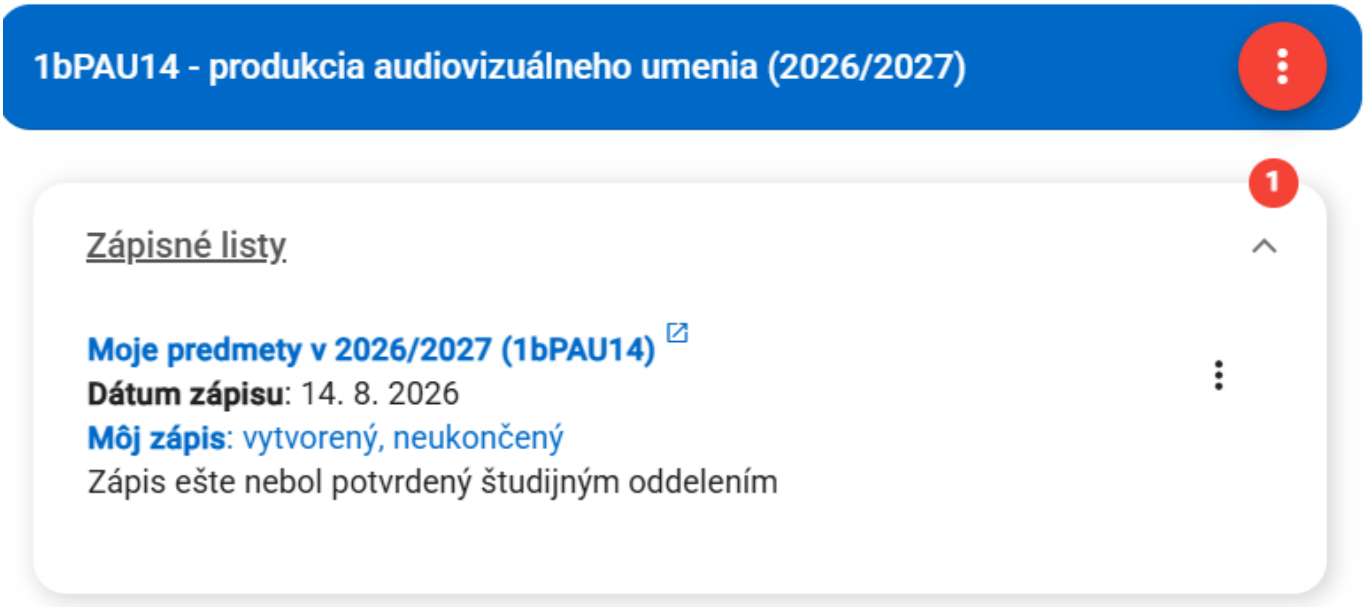
Študijné oddelenia budú Vaše elektronické zápisy kontrolovať postupne ako ich obdržia. Je však možné, že vzhľadom na ich množstvo **budete musieť na potvrdenie zápisu pár dní počkať.** Nie je preto potrebné kontaktovať ani správcu AiS2 ani študijné oddelenia. ***Najlepšie je kontrolovať si stav zápisu priamo v AiS2.***

Ak bol Zápis potvrdený študijným oddelením, je Váš zápis úspešne ukončený, ste riadne zapísaným študentom na daný akademický rok, obr. 29. Po tomto úkone si môžete v úradných hodinách vyzdvihnúť na študijnom oddelení zaplatený ISIC/prolongačnú známku.



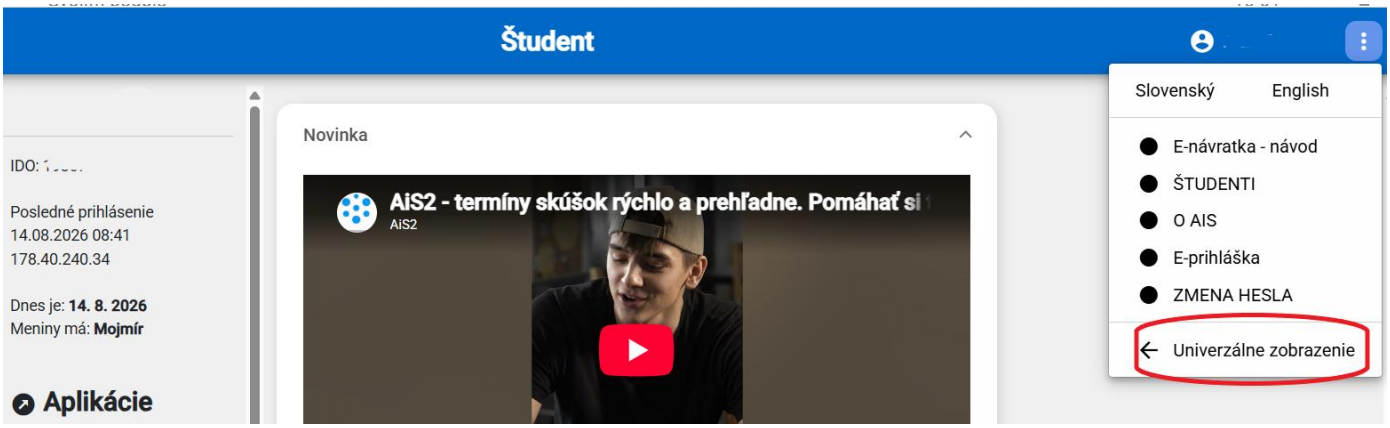
Obrázok 29

Môže sa ale stať, že vo Vašom zápise budú isté nezrovnalosti, pre ktoré Vám študijné referentky zrušia potvrdenie elektronického zápisu, elektronický zápis bude mať stav vytvorený, neukončený (obr.30) a bude nutné zapracovať zmeny, ktoré budú študijné referentky požadovať. Po zapracovaní zmien je potrebné opätovné potvrdenie zápisu.



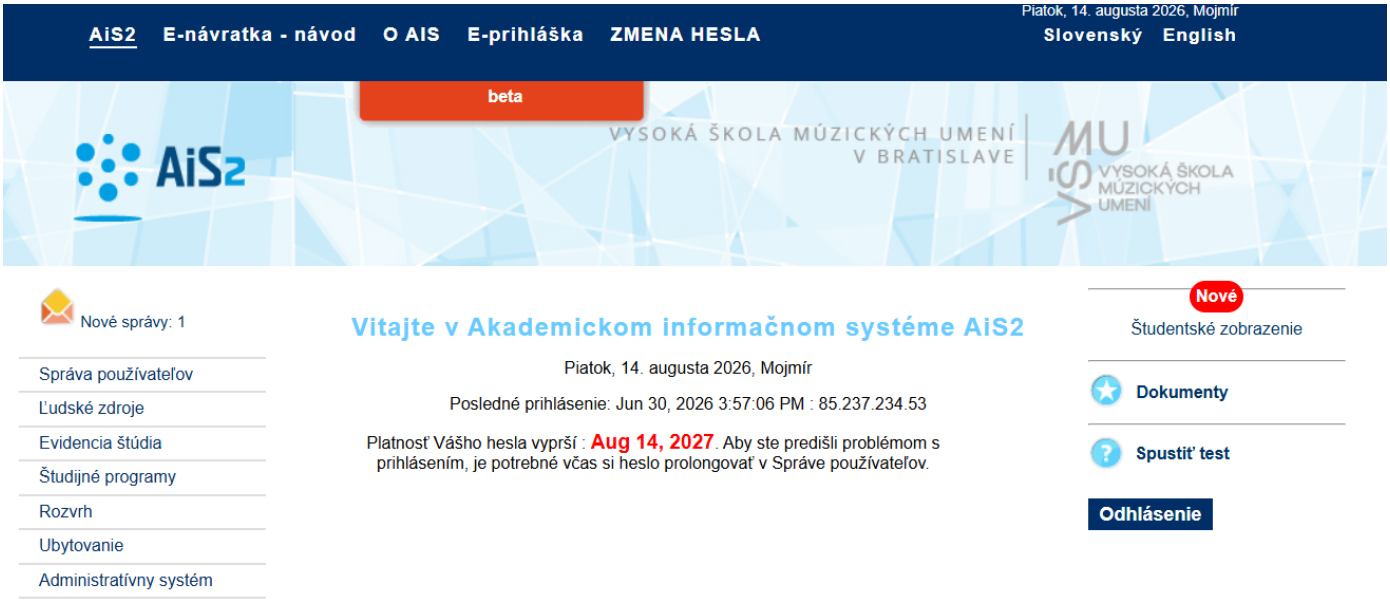
Obrázok 30

Univerzálne zobrazenie:



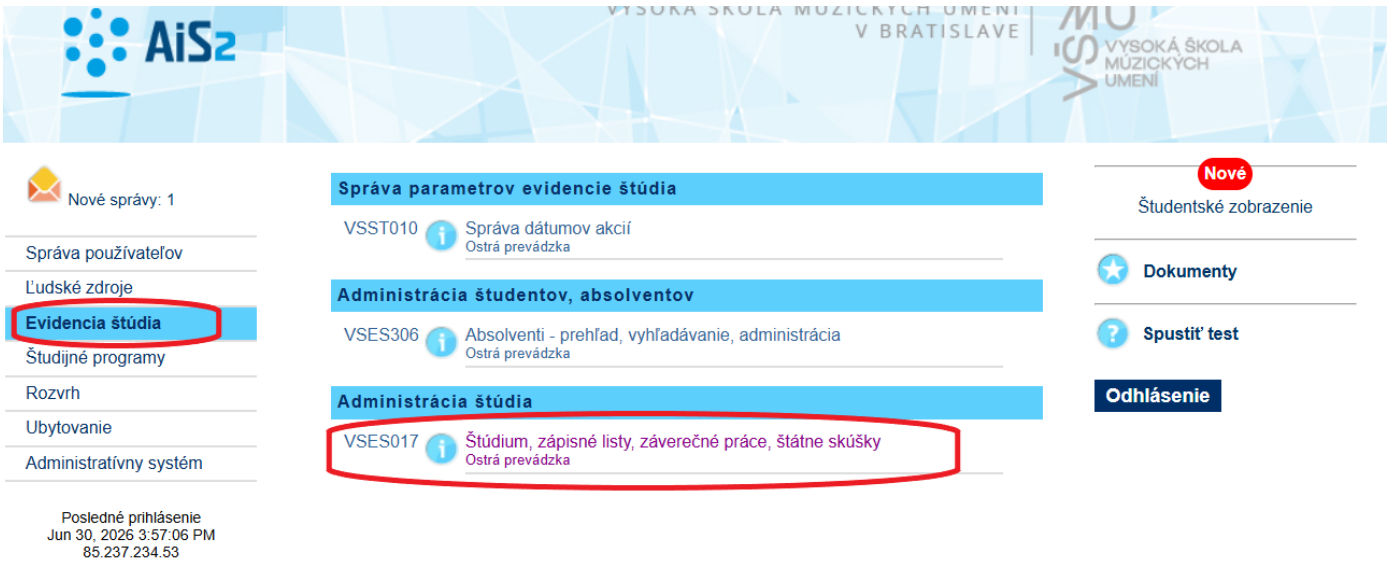
Obrázok 31

Následne sa zobrazí ponuka, obr.32:



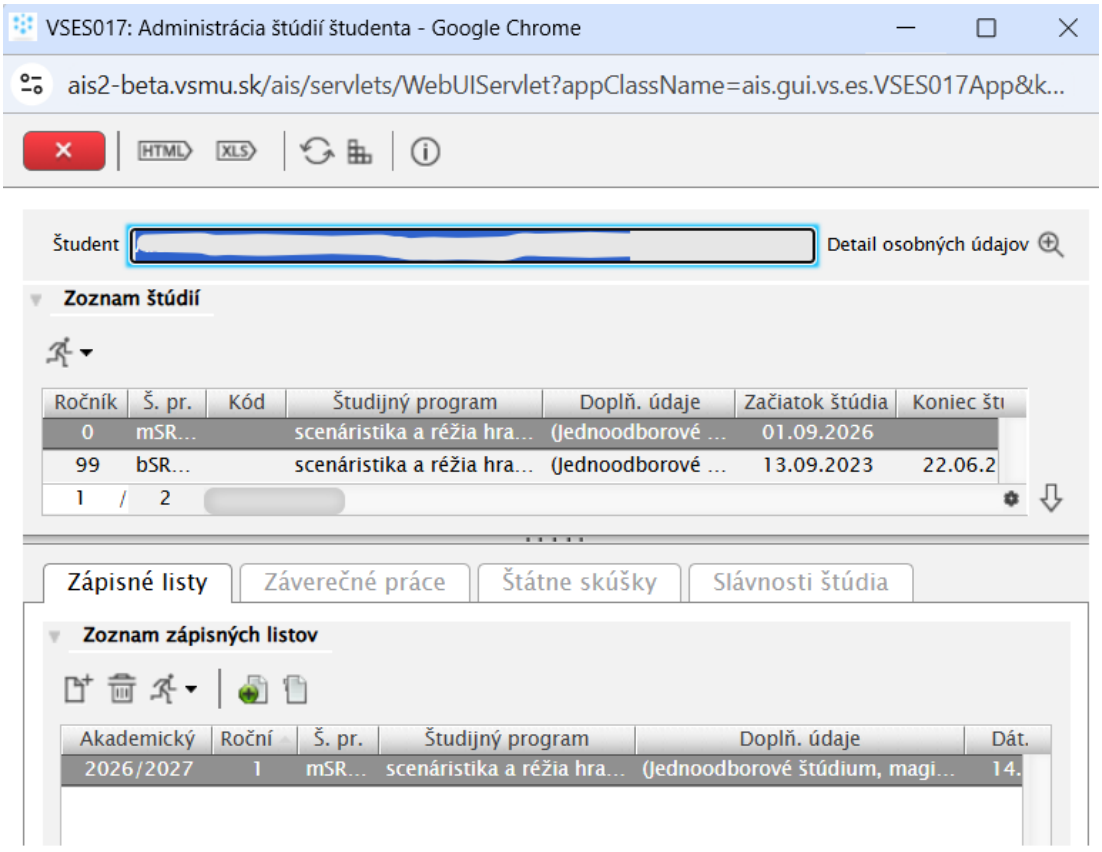
Obrázok 32

V ľavom menu vyberiete možnosť Evidencia štúdia a následne spustíte aplikáciu VSES017 Štúdium, zápisné listy, záverečné práce, štátne skúšky, obr.33



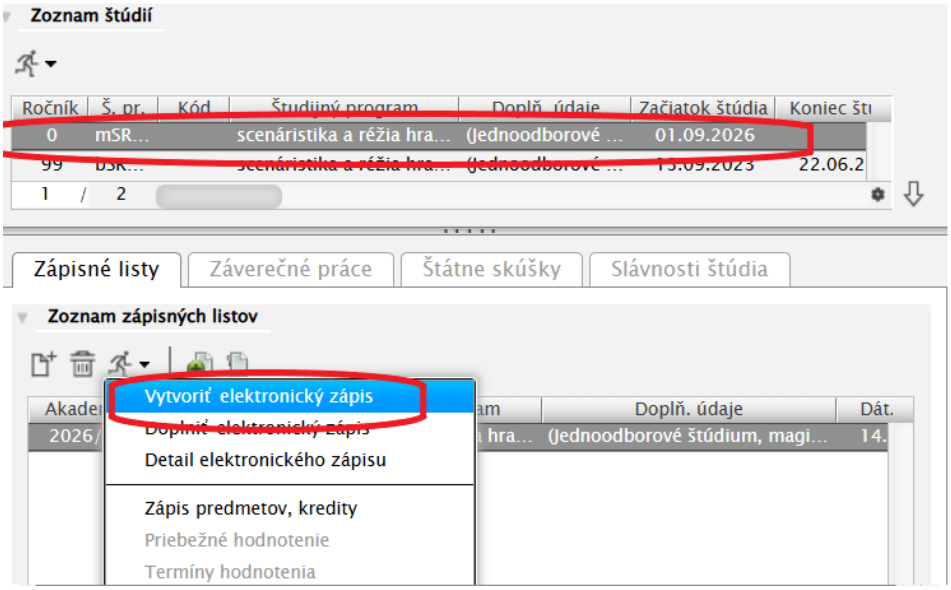
Obrázok 33

Po tejto voľbe sa otvorí okno VSES017 Administrácia štúdií študenta, obr.34



Obrázok 34

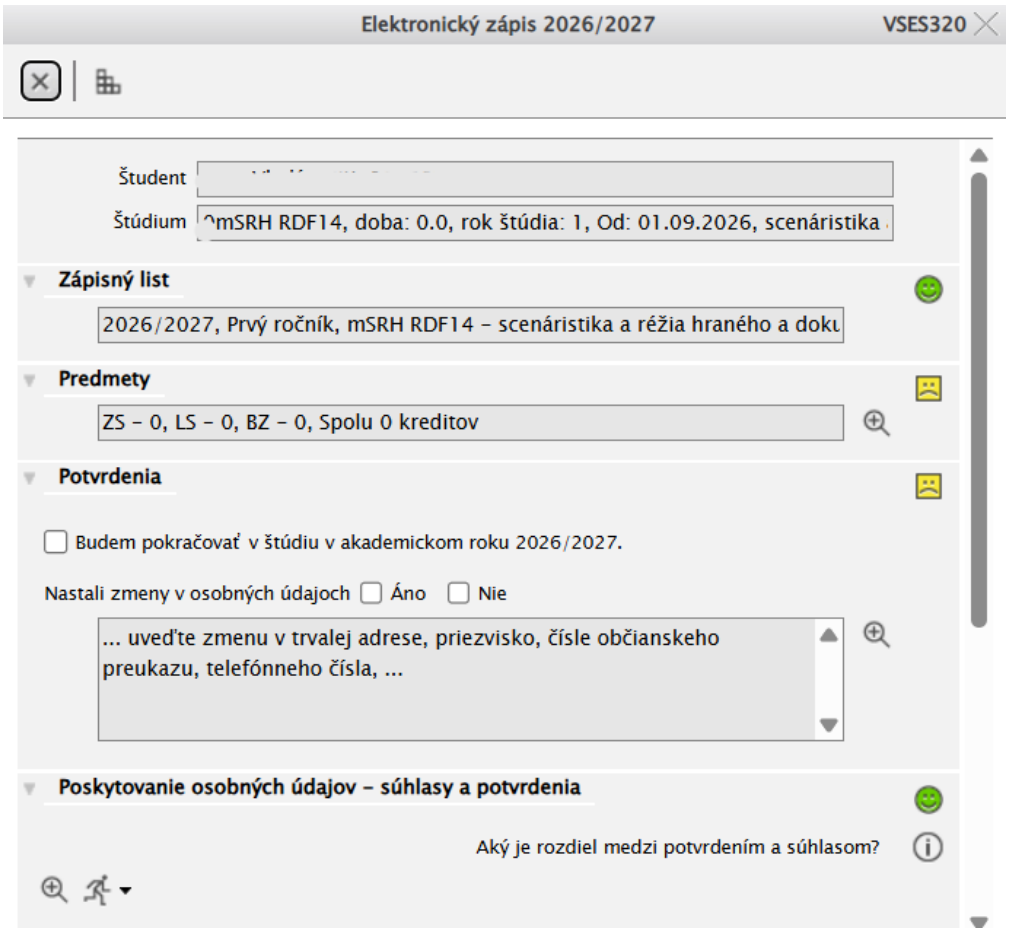
V hornej časti si zvolíte študijný program, na ktorom na ktorom aktuálne študujete a v spodnej časti v záložke Zápisné listy, Zoznam zápisných listov kliknete na bežca a zvolíte možnosť: Vytvoriť elektronický zápis, obr.35



Obrázok 35

Je možné, že elektronický zápis už máte vytvorený (AiS2 Vás bude o tom infomovať hláškou), v tom prípade je potrebné zvoliť možnosť: Doplniť elektronický zápis.

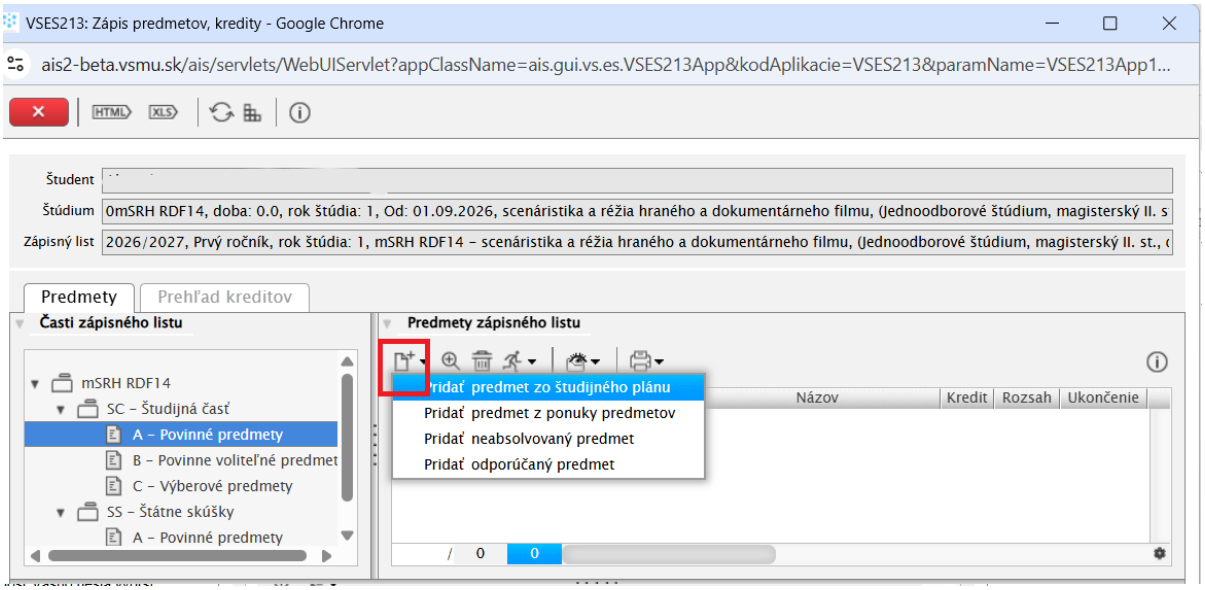
Po tejto možnosti sa Vám otvorí okno VSES320, obr.36:



Obrázok 36

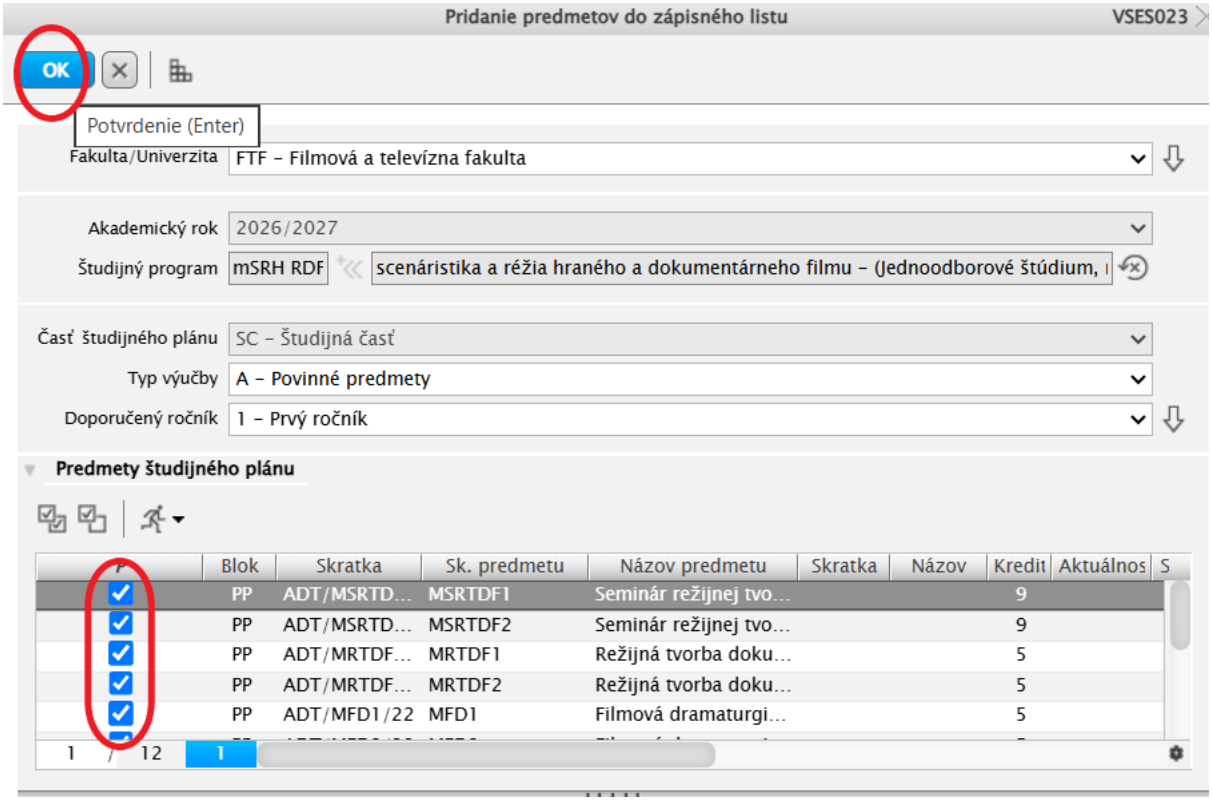
Potrebu vyplniť jednotlivé políčka nám signalizujú aj smajlíky. Zelený usmiaty smajlík znamená, že potrebné je vyplnené a žltý smutný, že niektorá náležitosť chýba. Cieľom je mať všetkých smajlíkov zelených.

Predmety doplníte kliknutím na lupu, otvorí sa okno VSES213 Zápis predmetov, kredity. Pre zápis A-povinných predmetov kliknete v ľavej časti na A-povinné predmety a kliknutím na  vyberiete možnosť Pridať predmet zo študijného plánu, obr.37



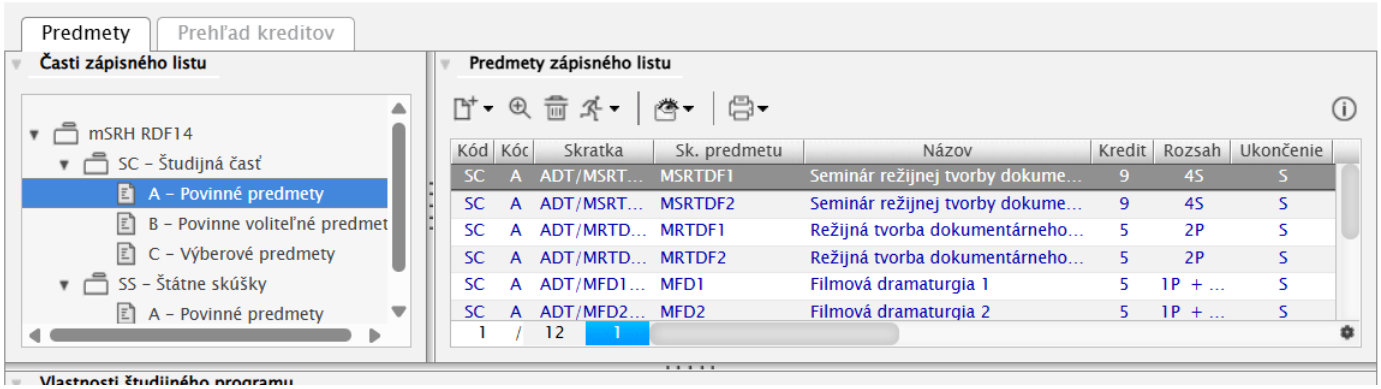
Obrázok 37

Po tejto voľbe sa zobrazí okno VSES023 Pridanie predmetov do zápisných listov, všetky Povinné predmety označíte – budú mať modré kvačky a potvrdíte stlačením OK, obr.38



Obrázok 38

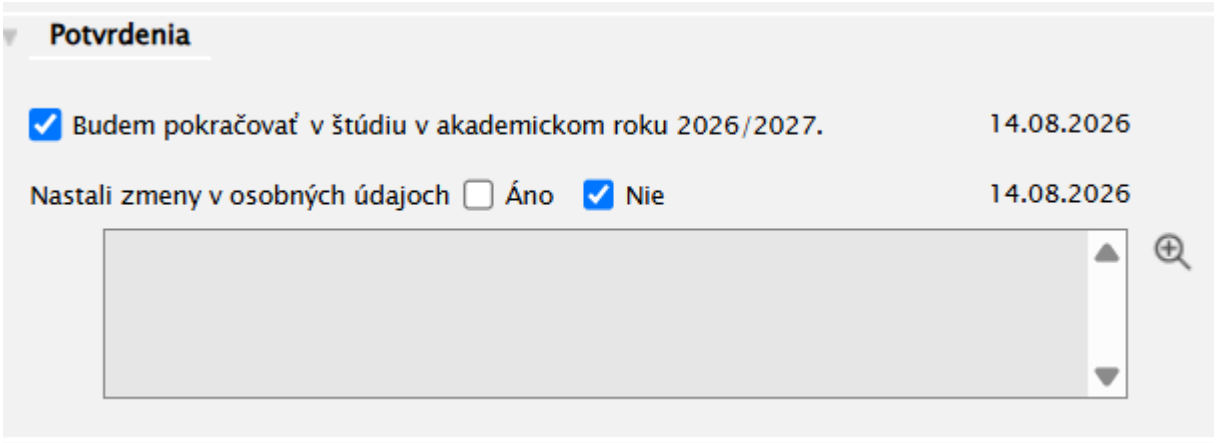
Úspešný zápis predmetov sa zobrazí nasledovne, obr.39:



Obrázok 39

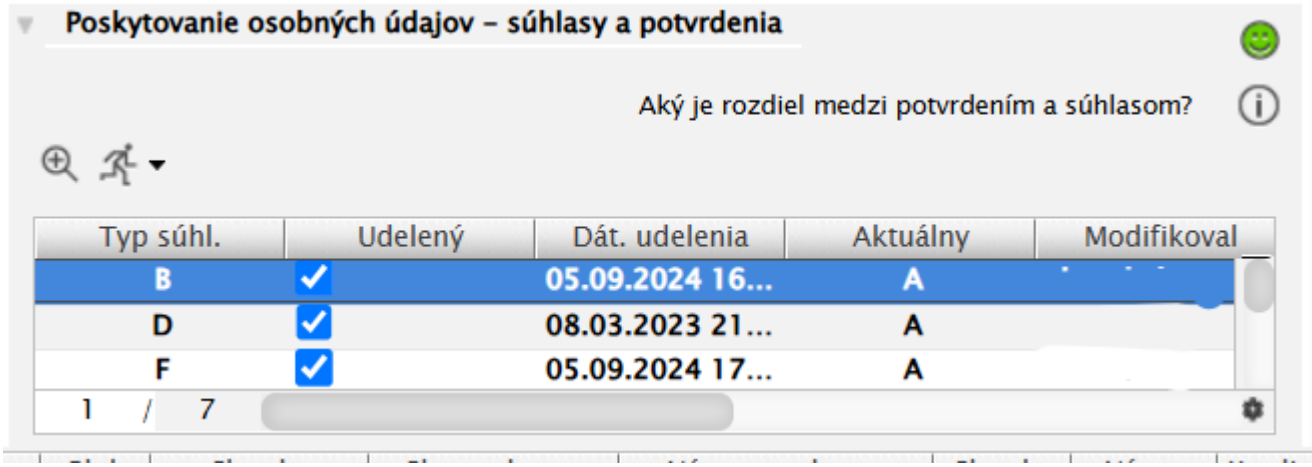
Rovnakým postupom sa pridávajú aj B a C predmety. Jediný rozdiel je v tom, že B a C predmety si vyberáte konkrétne tie, o ktoré máte záujem. V prípade, že ste si vedomí, že ste predmety vložili, no smajlík sa nezmenil, pokračujte ďalej, zmení sa po potvrdení zápisu.

Po vybratí a potvrdení predmetov pokračujete vo vypĺňaní zápisného listu. V časti Potvrdenia zakliknete, že budete pokračovať v štúdiu v AR 20../20.. a vyberiete jednu z možností týkajúcu sa zmeny údajov, obr. 40



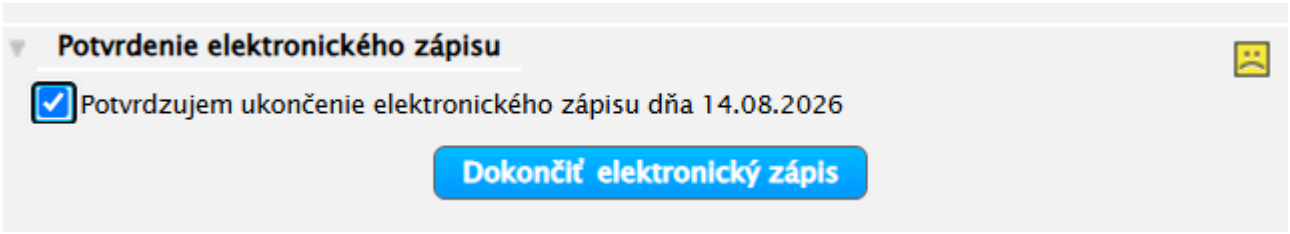
Obrázok 40

Udelíte všetky Aktuálne súhlasy, obr. 41



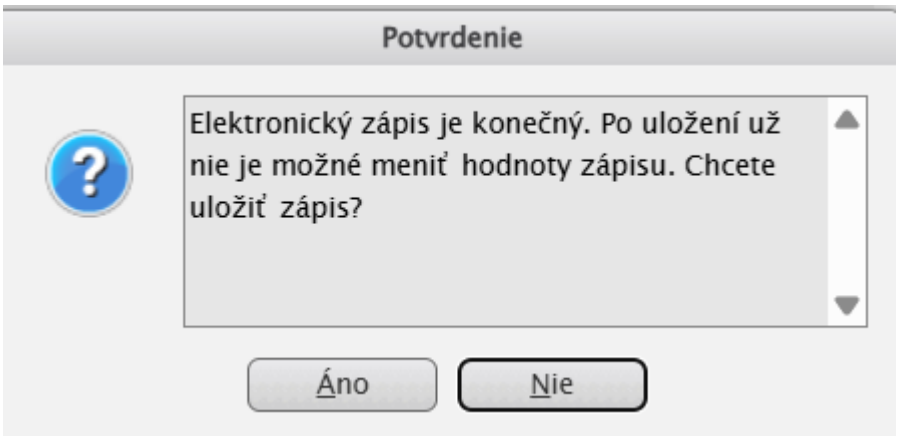
Obrázok 41

A na záver potvrdíte elektronický zápis, obr. 42



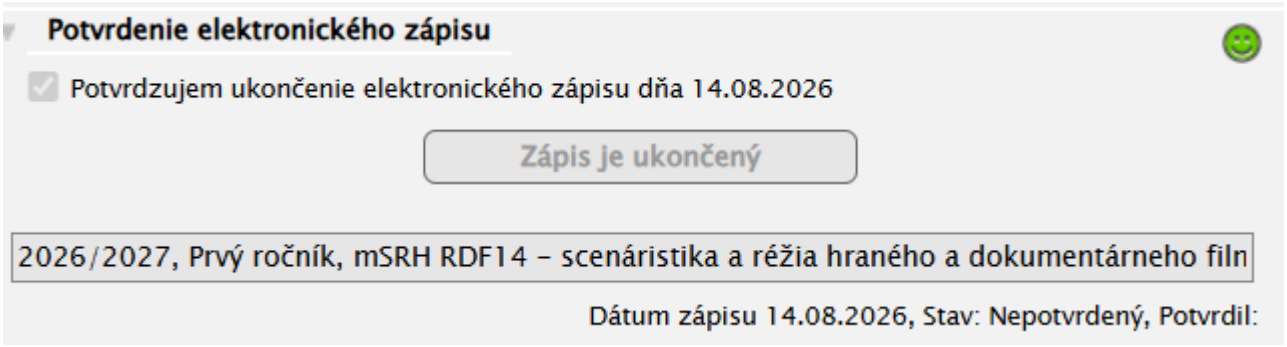
Obrázok 42

Po voľbe Dokončiť elektronický zápis dostanete hlášku, voľbou Áno ukončíte a uložíte svoj e-zápis, obr.43



Obrázok 43

Stav po úspešnom potvrdení elektronického zápisu, obr.44



Obrázok 44