

OBRÁTÍM SE NA...	POKUD MÁM PROBLÉM S nebo ZAJÍMÁM SE O...
<p>Bc. Markéta Kubová Ústav podnikové strategie</p> <ul style="list-style-type: none"> - referent pro pedagogickou činnost - kubova@mail.vstecb.cz - 387 842 162 <p>Bc. Pavla Náhlíková Ústav technicko-technologický</p> <ul style="list-style-type: none"> - referent pro pedagogickou činnost - nahlikova@mail.vstecb.cz - 387 842 141 	<ul style="list-style-type: none"> • Generování hesel do IS (ztráta hesla, nové primární heslo, studenti Erasmus apod.) • Odmazání znovunavolených již úspěšně absolvovaných předmětů v IS • Nahlášení nové seminární skupiny v případě, že mnou zvolená byla pro nenaplněnou kapacitu zrušena • Přiřazení studijní skupiny v IS + přiřazení kontrolní šablony v IS (při nástupu ke studiu v 1.ročníku), chybějící předměty v kontrolní šabloně • Vypsání předmětů, které již nejsou v aktuálních Doporučených studijních plánech • Promoce – správa balíků v IS • SZZ – správa balíků v IS (odhlášení, studentů v případě neoprávněného přihlášení, kontrola prerekvizit k SZZ u přihlášených, jmenné rozpisy SZZ) • Vypisování témat BP a DP • Správa okruhů a prerekvizit SZZ • Odhlašování studentů ze zkouškových termínů po termínu stanoveném vyučujícím (ze závažných důvodů) • Docházka studentů – omluva v intranetu z důvodu nefungující čtečky karet, dlouhodobá omluvená absence • Vypsání předmětů do IS včetně volitelných předmětů • Realizace povolených mimořádných opravných termínů a mimořádných termínů SZZ (POZOR schvaluje SO) • Odevzdání vypracované BP a DP • Nesečtené body v poznámkovém bloku (za správnost zadání zodpovídá vyučující) • Vyučující nepřišel na výuku, výuka odpadla
<p>Studijní oddělení</p> <ul style="list-style-type: none"> - studijnioddeleni@mail.vstecb.cz 	<ul style="list-style-type: none"> • Zápis specializací jednotlivým studentům a změny těchto specializací • Rozhodování o udělení povolených mimořádných opravných termínů a mimořádných termínů SZZ • Realizace informačních dnů • Uznávání předmětů na základě vyjádření garantů předmětů + uznání tělesné výchovy • Vyhlásování přijímacího řízení • Harmonogram Akademického roku • Přiřazení studijní skupiny v IS +

	<p>přiřazení kontrolní šablony v IS (POUZE ZMĚNY FOREM STUDIÍ A PŘESTUPY Z JINÝCH VŠ + Erasmus)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Potvrzení o studiu • Administrace předmětu Odborná praxe • Ubytovací, sociální a prospěchové stipendium • Chybný propis předmětu v IS, špatně zapsaná zkratka předmětu v IS • Zadání hodnocení SZZ do IS • Vyměření poplatku za překročení standardní doby studia (POZOR pouze informace, odvolání musí směřovat na Rektorát VŠTE) • Změna formy studia • Změna oboru • Výpis známek z IS • Tisk potvrzených anotací z IS • Zanechání (ukončení) studia • Přerušování studia • Kontrola studentů jdoucích k obhajobě • Žádosti o prodloužení zkouškového období • Druhé opravné termíny • Nahlédnutí do opravené SZZ + omluvy ze SZZ (POZOR do zkouškového testu nahlíží student pouze u vyučujícího)
<p>Copycentrum VŠTE - Jiřina Hřebečková - hrebeckova@mail.vstecb.cz</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Focení na ISIC kartu • Vydávání ISIC karet • Ztráta ISIC karty • Odevzdávání ISIC karet
<p>Knihovna VŠTE - Hana Dlouhá (dlouha@mail.vstecb.cz) - Martina Hubená (hubena@mail.vstecb.cz) - 387 842 113</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vydávání přelepky • Prodloužení výpůjček knih
<p>Centrum celoživotního vzdělávání - ccv@mail.vstecb.cz</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nesplněná povinnost registrovat si předměty na další semestr • Změna v rozvrhu nebo zápisu předmětů po termínu dle Harmonogramu Akademického roku • Přecherpaná kreditová poukázka • Vystavení jazykového certifikátu pro potřeby přijímacího řízení ke studiu magisterského studijního programu • Přípravný kurz k SZZ • Přípravný kurz k přijímací zkoušce k navazujícímu magisterskému programu • Druhé opravné termíny u předmětů zapsaných ve studiu CŽV • Žádanka o přepočítání kreditů • Možnost dalšího studia (BBA a MBA)

	program)
Recepce VŠTE - vstecb@vstecb.cz - 387 842 111	<ul style="list-style-type: none"> • Přijímání hotovostních plateb (přelepky ISIC, výpis známek a anotací z IS, poplatky za prodlouženou dobu studia, mimořádné a nadstandardní služby) • Dobíjení ISIC karty a vybírání hotovosti z této karty • Ztráty a nálezy • Dokumenty pro SO a CCV mimo úřední hodiny Administrativního centra • Odevzdávání ISIC karet v případě uzavřené knihovny
Rektorát VŠTE - kotalova@mail.vstecb.cz	<ul style="list-style-type: none"> • Přezkum vydaných rozhodnutí • Revize hodnocení • Stížnosti všeho druhu
IT oddělení - Bc. Dušan Jícha (djicha@mail.vstecb.cz)	<ul style="list-style-type: none"> • Neaktuální docházka v poznámkovém bloku • Chybějící poznámkové bloky v IS • Neuzavřená docházka u předmětů *1 splněno/nesplněno