

## STAG – studijní agenda

STAG je informační systém pro vedení studijní agendy UP. Obsahuje kompletní evidenci studentů, sylaby předmětů, rozvrhy, termíny zkoušek atd.

### INFORMACE PRO STUDENTY 1. ROČNÍKU

Studentům je umožněn jak pasivní, tak aktivní přístup k IS STAG.

Pro **pasivní přístup** není požadováno heslo a studentovi není umožněno měnit data. Pasivní prohlížení údajů je dostupné prostřednictvím internetu na stránkách <http://portal.upol.cz> – vlevo záložka *Studium a výuka*.

V hlavním menu v záložce *Návody a nápovědy – Informační technologie – Portál UP* je podrobně popsáno, jak se **přihlásit** do portálu.

Naopak **aktivní přístup** umožňuje studentovi data měnit, a proto je nutné jeho přihlášení pomocí Portal ID a rodného čísla (viz nápovědu, jak je uvedeno výše).

Podrobný návod, jak pracovat ve STAGu pod portálem, naleznete (po přihlášení) v nabídce *Studium a výuka – Info ke STAGu* (menu na horní liště).

Po zápisu do 1. ročníku studia je během 2-3 dnů každému studentovi přiděleno osobní číslo, které ho provází po celou dobu studia a slouží jako jeho jednoznačná identifikace. Nazývá se STAG login (do klienta STAGu) a má podobu Fxxxxx (např. F12345). Toto číslo si student může vyhledat na portálu v Hlavní nabídce – odkaz Kontakty po zadání jména a příjmení do hledání studentů na UP. Student uvádí toto číslo při vyplňování žádostí, dotazech na studijním oddělení, při kontrole svých výsledků ve STAGu – pokud studuje více než 1 studijní obor, apod.

### PŘEDZÁPIS

Pro **předzapis** do předmětů před zahájením výuky v každém akademickém roce (semestru) je potřeba **aktivní přístup**, který vyžaduje přihlášení do portálu (viz pokyny výše). Podrobný postup předzapisu je popsán v nápovědě - po rozkliknutí odkazu Předzapis (v pravém menu).

**Po celou dobu studia** je student povinen **sledovat webové stránky UP** a dle podrobných pokynů si ve STAGu zapisovat předměty, sestavovat rozvrh atd. Všechny důležité **termíny** jsou **stanoveny harmonogramem pro každý aktuální akademický rok. Dodržování uvedených termínů je pro studenta závazné.**

Student je dále povinen alespoň jedenkrát týdně **vybírat svoji školní mailovou schránku**. Postup naleznete (i bez přihlášení do portálu) v nabídce *Návody a nápovědy – Univerzitní email* (v levém menu). **Nesledováním** informací zasílaných školním emailem se student na **vlastní zodpovědnost** vystavuje riziku, že nebude včas a řádně zpraven o všech důležitých událostech souvisejících se studiem a plněním svých studijních povinností.

### INFORMACE PRO STUDENTY VYŠŠÍCH ROČNÍKŮ – vložení zadání (tématu) BP/DP do STAGu

Student po přihlášení do portálu najde podrobný popis postupu vložení zadání (tématu) BP/DP v záložce *Studium a výuka* v levém menu – *Informace a návody – Presentace STAGu*. Odkaz „Ukázka role "student" v IS STAG přes portál“ názorně také popisuje, jak se na portálu pohybovat a zadávat do systému potřebná data, hlásit se na zkoušky atp.

## Zápis na termíny SZZk / obhajobu DP přes STAG - metodický pokyn

### Státní závěrečná zkouška

1. Všichni studenti **absolventských ročníků** (tj. 3. ročníku bakalářského a 2. ročníku navazujícího studia a 5. ročníku oboru psychologie) si **součástí SZZk** zapisují společně s ostatními předměty v **zimním nebo letním semestru absolventského ročníku**.
2. Skládá-li se SZZk z více zkoušek, které se konají v jeden den, zapíše si student v předzápisu všechny její součásti včetně tzv. „technického“ předmětu nazvaného obecně Státní závěrečná zkouška. Na tento předmět budou katedrou vypsány termíny, na něž se student bude přes STAG přihlašovat (týká se kateder: DVU, KBH, KHI, KMU, KPE, KSA, KŽU, NIZ, PCH).
3. Katedra při vypsání termínů na předměty SZZK uvede pod konkrétním datem termínu zkoušky volbu ZS/LS, čímž se zabezpečí přístupnost termínu všem studentům.
4. Katedra, která pro tento „technický“ předmět má jednotný kód SZZK bez rozlišení, zda se jedná o zkoušku bakalářskou nebo magisterskou, uvede typ zkoušky při vypisování termínů do poznámky.
5. Pokud student **nebude** některou součástí SZZK v absolventském ročníku **konat**, musí si ji zapsat **ZNOVU** v **následujícím** akademickém roce v **zimním nebo letním semestru**.
6. Student se na SZZk přihlašuje/odhlašuje stejným postupem jako na běžnou zkoušku s tím, že se řídí Studijním a zkušebním řádem UP.

### Závěrečná kvalifikační práce

1. Studenti 2. ročníku bakalářského a 1. ročníku navazujícího **dvouoborového studia** si na **oboru**, který si zvolí jako **diplomový**, zapisují **předměty související s vypracováním a obhajobou bakalářské / diplomové práce** přesně podle **pokynů** příslušné katedry. Na druhém studijním oboru si již předměty související se závěrečnou kvalifikační prací nezapisují.  
**Totéž** platí i pro studenty **jednooborového studia** včetně studentů 4. ročníku psychologie
2. Student **absolventského ročníku** si zapisuje předmět **BCDP**, resp. **MADP** (obhajoba kvalifikační práce) společně s ostatními předměty v **zimním nebo letním semestru**.
3. Katedra vypíše na obhajobu BP/DP samostatný termín (pod konkrétním datem termínu bude uvedena volba ZS/LS – obdobně, jako u vypsání termínů SZZk), a to i v případě, že obhajoba bude probíhat ve stejný den jako SZZk. Student se přihlašuje/odhlašuje stejným postupem jako na běžnou zkoušku.

**Před odevzdáním závěrečné kvalifikační práce** na příslušnou katedru provede student její **zaevidování na studijním oddělení**. **Formulář** na doplnění / opravu údajů student otevře následujícím postupem: Po přihlášení do portálu rozklikněte vpravo **odkaz Odevzdávání kvalifikační práce**. Vyberte link Doplnit údaje o bakalářské / diplomové práci. Po zadání všech náležitostí dokument vytiskněte **jedenkrát** (Tisk údajů o kvalifikační práci. Formát PDF) a **podepsaný** předejte **na studijní oddělení** při zaevidování hotové DP **před jejím odevzdáním na katedře**. Student po přihlášení do portálu najde podrobný popis postupu **vkládání BP/DP do STAGu** v záložce Studium a výuka v levém menu – Informace a návody – Prezentace STAGu. Odkaz „Ukázka role "student" v IS STAG přes portál“.