

**MAIS – HARMONOGRAM
ČINNOSTÍ V RÁMCI
AKADEMICKÉHO ROKA
2016 - 2017**



Obsah

Úvod	3
1 Príprava podkladov pre nasledujúci akademický rok	4
1.2 Študijné programy štúdia a odporúčané študijné plány	5
1.3 Zápis na predmety štúdia.....	6
1.4 Rozvrh	7
2 Činnosti v rámci ZS.....	8
3 Evidencia hodnotení	10
4 Prijímacie konanie	10
5 Činnosti v rámci LS.....	11

Úvod

Dokument stručne informuje o postupnosti krokov v rámci činností, ktoré prebiehajú na univerzite a evidujú sa v systéme MAIS počas akademického roku.

V každej kapitole sa vo forme tabuľky nachádza zoznam činností, ktoré prebiehajú v systéme MAIS, roly používateľov, ktorí by mali uvedené úlohy riešiť a zodpovední – funkcia v rámci fakulty, t.j. zamestnanec, ktorý zodpovedá za zaevidovanie činnosti v systéme MAIS. Súčasťou každej tabuľky je orientačný časový harmonogram plnenia jednotlivých úloh.

Detailný opis jednotlivých funkcionalít v systéme MAIS poskytujú používateľské príručky pre Referenta, Pedagóga a Administrátora.

1 Príprava podkladov pre nasledujúci akademický rok

1.1 Predmety štúdia

Cieľ: Vyskladať katedrovú ponuku predmetov štúdia pre nasledujúci akademický rok.

	Činnosť	Rola v systéme MAIS	Zodpovední	Časový harmonogram
1.	Kontrola a aktualizácia informačných listov, doplnenie anglických textov (predmety AR 2015/2016)	Katedrový správca Fakultný správca predmetov štúdia	Garant predmetu Katedrový správca	Od 1. 02. do 22. 02. 2016
2.	Preklopenie predmetov z minulého akademického roku / pridanie nového predmetu štúdia	Katedrový správca Fakultný správca predmetov štúdia	Garant predmetu Katedrový správca	Do 29. 02. 2016
3.	Kontrola a aktualizácia informačných listov, doplnenie anglických textov (predmety AR 2016/2017)	Katedrový správca Fakultný správca predmetov štúdia	Garant predmetu Katedrový správca	Do 7. 03. 2016
4.	Schválenie katedrovej ponuky predmetov	Katedrový správca Fakultný správca predmetov štúdia	Vedúci katedry Predmetová komisia	Do 14. 03.2016

MAIS

1.2 Študijné programy štúdia a odporúčané študijné plány

Cieľ: Pripraviť ponuku študijných programov, ktoré sa budú vyučovať v nasledujúcom akademickom roku.

	Činnosť	Rola v systéme MAIS	Zodpovední	Časový harmonogram
1.	Preklopenie z minulého akademického roku, prípadne pridanie nového študijného programu štúdia	Správca študijných programov	Garant študijného programu	Od 14.03. do 1.04. 2016
2.	Editácia a schválenie študijného programu štúdia	Správca študijných programov		Od 1.04. do 08. 04. 2016
3.	Pridanie / preklopenie odporúčaného študijného programu štúdia	Správca OŠP		Od 1.04. do 08. 04. 2016
4.	Schválenie odporúčaného študijného programu štúdia	Správca OŠP		Do 13. 04. 2016
5.	Splatnenie študijného programu štúdia	Správca študijných programov		Do 30. 04. 2016

Poznámka: študijné programy štúdia a odporúčané študijné plány môžu byť nasadené, resp. preklopené do nového akademického roka len ak majú všetky ponúkané predmety štúdia v stave „**V katedrovej ponuke**“

MAIS

1.3 Zápis na predmety štúdia pre celý nasledujúci akademický rok.

Cieľ: Závazné prihlásenie sa študentov na štúdium predmetov a na vybrané časti rozvrhu.

	Činnosť	Rola v systéme MAIS	Zodpovední	Časový harmonogram
1.	Príprava 1. kola zápisu	Administrátor Fakultný administrátor	Administrátor MAIS Fakultný administrátor	Od 2. 05. 2016 (8.00 hod.)
2.	Definícia vlastností zápisu pre predmety štúdia	Pedagóg schvaľujúci zápis	Pedagóg – schvaľujúci zápis predmetov	Od 2. 05. 2016 (8.30 hod.) Do 9. 05. 2016 (12.00 hod.)
3.	Sprístupnenie 1. kola zápisu študentom	Administrátor Fakultný administrátor	Administrátor MAIS Fakultný administrátor	9. 05. 2016 (13.00 hod.)
4.	Podávanie požiadaviek o zápis študentmi	Študent	Študenti	Od 9. 05. 2016 (13.30 hod.) Do 20. 05. 2016 (13.00 hod.)
5.	Uzávierka 1. kola zápisu	Administrátor Fakultný administrátor	Administrátor MAIS Fakultný administrátor	20. 05. 2016 (13.00 hod.)
6.	Spracovanie požiadaviek o zápis	Pedagóg	Pedagóg	Od 20. 05. 2016 (13.30 hod.) Do 31. 05. 2016 (13.00 hod.)
7.	Uverejnenie výsledkov 1. kola zápisu	Administrátor Fakultný administrátor	Administrátor MAIS Fakultný administrátor	31. 05. 2016 (13.30 hod.)

MAIS

1.4 Rozvrh

Cieľ: Príprava rozvrhu na základe prejaveneho záujmu študentov o predmety štúdia.

	Činnosť	Rola v systéme MAIS	Zodpovední	Časový harmonogram
1.	Dodanie podkladov pre tvorbu RH pre univerzitného rozvrhára	Katedrový rozvrhár	Rozvrhár katedry Tajomník katedry	01. 06. – 20. 06. 2016
2.	Preklopenie / evidencia skupín RJ (študijné skupiny – krúžky)	Fakultný rozvrhár	Rozvrhár katedry	Od 16. 05. 2016
3.	Evidencia RJ	Univerzitný rozvrhár	Rozvrhár fakulty	máj - august
4.	Schválenie RJ*			máj - august
5.	Príprava RJ predmetu štúdia pre zápis		Rozvrhár PÚ	máj - august

*RJ v stave „Schválená“ systém automaticky otvorí (stav RJ „Otvorená“) pri prepnutí obdobia Administrátorom MAIS

MAIS

MAIS

2 Činnosti v rámci ZS

	Činnosť	Rola v systéme MAIS	Zodpovední	Časový harmonogram
1.	Kontrola splnenia podmienok pre postup do ďalšieho obdobia: opakované predmety, povinné predmety.	Študijný referent	Študijný referent	Do 26. 08. 2016
2.	Preklopenie prijatých uchádzačov na študentov	Študijný referent	Študijný referent	Od 26. 08. do 16. 09. 2016
3.	Vyradenie (ukončenie) študentov, ktorí nesplnili podmienky postupu do ZS	Študijný referent	Študijný referent	1.termín - do 30. 07. 2016 2.termín - do 31. 08. 2016
4.	Prepnutie akademického roka (počas vykonania tejto operácii je zákaz prihlasovania pre všetkých používateľov MAIS)	Administrátor	Administrátor MAIS	2. 09. 2016
5.	Zápis do ročníka	Študijný referent	Študijný referent	Od 17. 08. do 16. 09. 2016
6.	Evidencia ubytovacích kariet pre študentov všetkých ročníkov	Ubytovací referent	Ubytovací referent	priebežne do 3 dni od ubytovania
7.	Definovanie zadaní záverečných prác	Pedagóg	Pedagóg	Do 11. 11. 2016
8.	Požiadavky študentov na zadania záverečných prác	Študent	Študent	druha polovica novembra
9.	Akceptácia požiadaviek na zadania záverečných prác	Pedagóg	Pedagóg	Do začiatku LS
10.	Evidencia záverečných prác s priradením študenta v MAIS			Do začiatku LS
11.	2. kolo zápisu - upresňujúci zápis PŠ pre LS: • Sprístupnenie pedagógom • Sprístupnenie ponuky študentom • Akceptácia pedagógmi	Pedagóg Študent Pedagóg	Pedagóg Študent Pedagóg	Od 7.11. do 14.11. 2016 (13.00) Od 14.11. (14.00) do 30.11. 2016 (12.00) Od 30.11. (13.00) do 07.12. 2016
12.	Evidencia, realizácia a zverejnenie študentskej ankety k predchádzajúcemu semestru	Anketár	Anketár	15. 02.2017 - 31. 03. 2017

13.	Evidencia hodnotení (PH, ZH,)	Pozri nasledujúcu kapitolu	September 2016 – február 2017
-----	-------------------------------	----------------------------	-------------------------------

MAIS

3 Evidencia hodnotení

Cieľ: Zaevidovanie priebežného a záverečného hodnotenia získaného študentmi počas semestra a skúškového obdobia.

Vzťah k predmetu štúdia	Evidencia hodnotenia		
	PH	ZH	
Cvičiaci	Po výbere RJ	-----	
Prednášajúci, skúšajúci	-----	Po výbere termínu ZH	
Garant, kogarant	Aj bez výberu RJ	Aj bez výberu termínu ZH	

	Činnosť	Rola v systéme MAIS	Zodpovední	Časový harmonogram
1.	Evidencia PH	Pedagóg	Pedagóg - cvičiaci	výučbové obdobie semestra
2.	Uzávierka PH	Pedagóg	Pedagóg	skúškové obdobie semestra
3.	Evidencia termínov ZH	Pedagóg	Pedagóg - skúšajúci	dva týždne pred zápočtovým týždňom
4.	Evidencia ZH	Pedagóg	Pedagóg - skúšajúci	skúškové obdobie semestra
5.	Uzávierka ZH	Pedagóg	Pedagóg	skúškové obdobie semestra
6.	Uzávierka PH,ZH Uzávierka*	Administrátor Fakultný administrátor	Administrátor MAIS Fakultný administrátor	prelom semestrov

*v rámci prepnutia období (medzi ZS a LS alebo medzi akademickými rokmi)

MAIS

4 Prijímacie konanie

	Činnosť	Rola v systéme MAIS	Zodpovední	Časový harmonogram
1.	Otvorenie prijímacieho konania a nastavenie jeho vlastností	Administrátor Fakultný administrátor	Administrátor MAIS Fakultný administrátor	31. december
2.	Príprava predmetov prijímacích skúšok	Študijný referent	Študijný referent	31. december
3.	Príprava podmienok prijatia a Študijných programov prijímacieho konania	Študijný referent	Študijný referent	31. december
4.	Evidencia prihlášok	Študijný referent	Študijný referent	február – apríl
5.	Spracovanie prihlášok a e-prihlášok	Študijný referent	Študijný referent	február – apríl
6.	Evidencia termínov prijímacích skúšok	Študijný referent	Študijný referent	máj
7.	Vyhodnotenie prijímacieho konania - tlač dekrétov o prijatí a neprijatí - evidencia žiadostí o preskúmanie rozhodnutia	Študijný referent	Študijný referent	máj – júl
8.	Ďalšie kolá prijímacieho konania	Študijný referent	Študijný referent	júl - september
9.	Výstupná zostava pre ÚIPŠ	Študijný referent	Študijný referent	október
10.	Uzávierka prijímacieho konania	Administrátor MAIS	Administrátor MAIS	po úspešnom prevzatí zostav ÚIPŠ (koniec novembra – polovica decembra)

MAIS

5 Činnosti v rámci LS

	Činnosť	Rola v systéme MAIS	Zodpovední	Časový harmonogram
1.	Kontrola splnenia podmienok pre postup do ďalšieho obdobia • Opakované predmety • Povinné predmety	Študijný referent	Študijný referent	Od 1. 02. do 17. 02. 2017
2.	Prepnutie obdobia (ZS →LS)	Administrátor	Administrátor MAIS	6. 02. 2017
3.	Preklopenie študentov do LS	Študijný referent	Študijný referent	Od 1. 02. do 17. 02. 2017
4.	Vyradenie (ukončenie) študentov, ktorí nesplnili podmienky postupu do LS	Študijný referent	Študijný referent	do 24. 02. 2017
5.	Evidencia, realizácia a zverejnenie študentskej ankety k predchádzajúcemu semestru	Anketár	Anketár	09. 05. 2017 – 31. 07. 2017
6.	Evidencia termínov štátnych skúšok a priradenie študentov na termín št. skúšky	Študijný referent	Študijný referent	máj
7.	Evidencia žiadostí o ubytovanie študentov vyšších ročníkov na nasledujúci ak. rok	Ubytovací referent	Ubytovací referent	apríl
8.	Spracovanie žiadostí o ubytovanie študentov vyšších ročníkov na nasledujúci ak. rok	Ubytovací referent	Ubytovací referent	apríl - máj
9.	Spracovanie odvolaní proti rozhodnutiam o ubytovaní študentov vyšších ročníkov a zverejnenie zoznamov študentov s prideleným ubytovaním	Ubytovací referent	Ubytovací referent	máj – jún
10.	Evidencia ukončenia ubytovania študentov v MAIS	Ubytovací referent	Ubytovací referent	máj – jún (priebežne do 3 dni od ukončenia ubytovania)

11.	Evidencia hodnotení (PH, ZH)	Pozri 3. kapitolu		február – august
12.	Evidencia a publikovanie výsledkov štátnych	Študijný referent	Študijný referent	jún – júl
13.	Evidencia absolvovania štúdia	Študijný referent	Študijný referent	jún – júl
14.	Vydávanie diplomov • tlač diplomov • tlač dodatkov k diplomom • tlač vysvedčení o štátnej skúške	Študijný referent	Študijný referent	jún – júl

MAIS