



<http://is.muni.cz/>

Informační systém

Masarykovy univerzity

Co umí náš systém?



- Správa studia
- Přijímací řízení
- E-learning
- Obchodní centrum
- Absolventská síť
- Komunikační a prezentační nástroje

Kontakty:
iscor@fi.muni.cz
<http://is.muni.cz/>



Informační systém

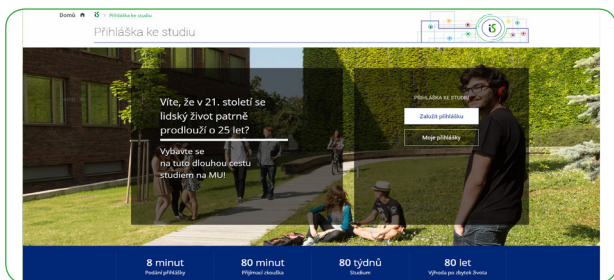
Masarykovy univerzity

Co umí náš systém?

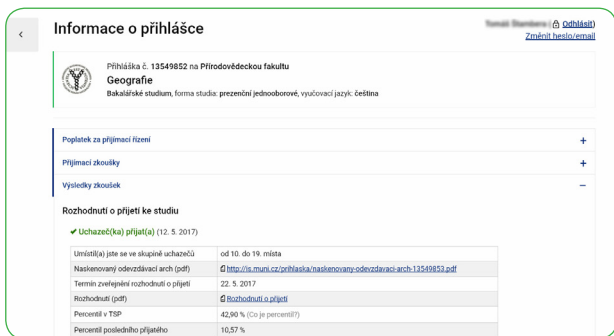
3	Při přijímacím řízení
3	Při nástupu ke studiu
4	Při přípravě dalšího akademického roku
4	Kolem začátku semestru
5	V úvodních týdnech výuky
5	Během semestru
6	Na konci semestru
7	Na konci studia
7	Po absolvování studia
7	Z hlediska studijního úředníka
8	Z hlediska akademika
8	Z hlediska veřejnosti
9	Po celý rok – mít informace
10	Po celý rok – drilovat znalosti
10	Po celý rok – nakupovat v Obchodním centru
11	Po celý rok – spravovat dokumenty
11	Po celý rok – spravovat přístupy a individuální nastavení
12	Po celý rok – evidovat, sledovat a být aktivní
13	Po celý rok – Úřadovna
14	Po celý rok – další možnosti

Při přijímacím řízení

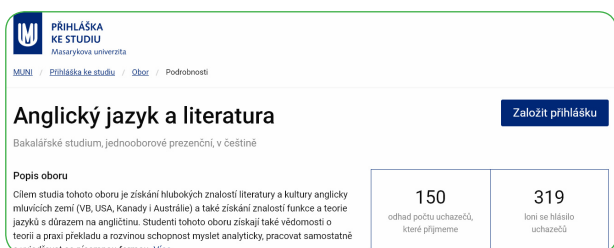
- sbírat od uchazeče osobní údaje do e-přihlášky



- evidovat souhlas uchazeče ohledně elektronické komunikace
- pro různé obory sbírat různé rubriky
- nedovolit přihlášku podat, dokud není úplná
- filtrvat nabídku otevíraných programů/oborů dle různých kritérií
- přidělit uchazeči unikátní variabilní symbol pro platbu
- zobrazit, že přihláška je školou v pořádku přijata
- mít možnost zaplatit více přihlášek najednou
- platit ze zahraničí bez bankovních poplatků platební kartou
- přímo z přihlášky přejít k jejímu zaplacení v Obchodním centru
- převzít platbu z ekonomického systému a spárovat ji
- zobrazit uchazeči, zda platba dorazila
- zobrazit uchazeči termíny jeho zkoušky
- nahlížet do přihlášky – jak dopadla zkouška



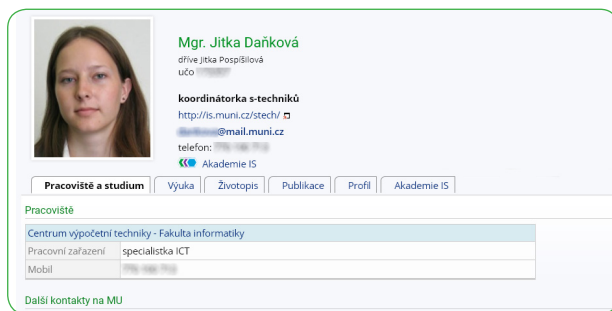
- vybírat uchazeče dle nejrůznějších kritérií
- automaticky zaslat uchazečům dotazník po podání přihlášky
- poslat uchazečům hromadný e-mail v HTML formátu
- sestavit statistiky, umožnit exporty



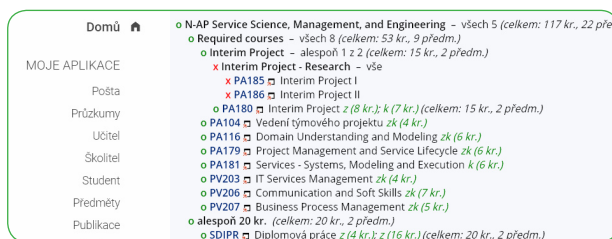
- vytisknout složku pro přijímací komisí
- realizovat přijímací testy (buď skenováním odpovědních archů, nebo vyplněním testu u PC)
- zobrazit přijímací test uchazeče (buď sken odpovědního listu, nebo elektronický průchod testem)
- zveřejnit zadání přijímacích testů, zobrazit správné odpovědi
- zobrazit uchazečům body z přijímacího testu
- importovat výsledky zkoušek a další sdělení pro uchazeče
- založit hromadně studia
- chovat se odlišně v různých běžích přijímacího řízení
- evidovat a případně zapsat uchazeče ke studiu náhradního oboru
- automaticky dohledávat platby bez nutnosti předložení dokladu o platbě
- zapojit se do diskuse s ostatními uchazeči
- cvičně skládat přijímací testy z minulých ročníků
- sbírat a exportovat údaje pro centrální orgány
- přidávat k e-přihlášce potřebné dokumenty v elektronické podobě
- zveřejnit uchazečům v e-přihlášce harmonogram přijímacího řízení
- vybírat a upravovat studijní plány vybraného studijního programu až do podání přihlášky

Při nástupu ke studiu

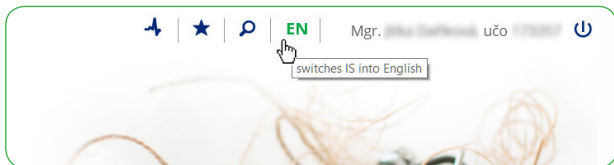
- aktualizovat osobní a kontaktní údaje elektronicky
- naplnit si profil – Osobní stránku – s fotografií



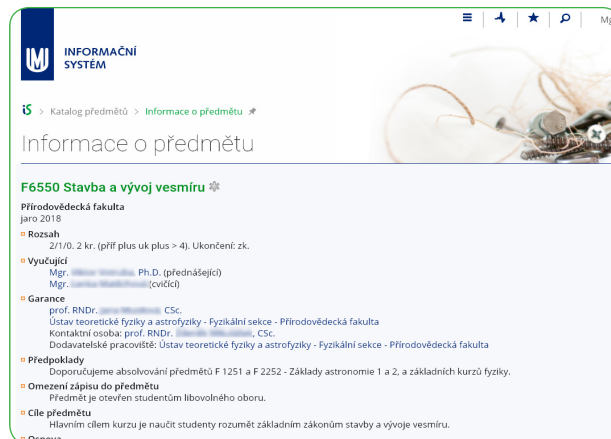
- automaticky získat e-mailovou schránku a webový prostor
- vybrat si doporučené předměty dle nabídky v šabloně



- nechat si zasílat změny v hodnocení e-mailem / na mobil
- požádat o kolej
- požádat o ubytovací stipendium či sociální stipendium s kontrolou splnění požadovaných podmínek
- nastavit si číslo účtu pro výplatu stipendií
- mít přehled o vyhlášených stipendijních programech
- automaticky studentům umožnit přístupy, např. do počítačových učeben
- zvolit si přezdívkou
- přepnout si IS do angličtiny



- zdokonalit se v práci s IS prostřednictvím Akademie IS



- zařadit kurzy do libovolného počtu doporučených studijních plánů (šablon)
- opatřovat kurzy libovolnými atributy pro další zpracování
- exportovat údaje ve formátu pro sazbu tištěného katalogu
- vytvořit seminární skupiny



Při přípravě dalšího akademického roku

- vytvořit harmonogram semestru

	Datum začátku	Datum konce vč.
Žádost o zápis do semestru	začátek zkuškového předm. semestru: 22. 5. 2017	17 9 2017
Zápis do semestru	1 8 2017	17 9 2017
Registrace předmětů	30 5 2017 17	13 6 2017
Zápis předmětů	14 6 2017 17	17 9 2017
Změny v zápisu předmětů	18 9 2017	1 10 2017
Zápis do seminárních skupin	19 6 2017 17	24 9 2017
Výuka - musíte vyplnit začátek výuky!	18 9 2017	22 12 2017
Zkuškové období	2 1 2018	9 2 2018
Prodloužené zkuškové období		
Bc SZZ	podávání přihlášek státnicové období	1 8 2017 12 1 2018
NMgr SZZ	podávání přihlášek státnicové období	31 5 2017 15 1 2018
Mgr SZZ	podávání přihlášek státnicové období	31 5 2017 15 1 2018

- prezentovat harmonogram studia a semestru
- vypsát informace ke kurzům
- nechat vyučující doplnit předmětové informace
- zkontrolovat doplněné informace ke kurzu
- omezit zápis do kurzu více způsoby
- používat řadu různých prerekvizit při zápisu předmětů
- připravovat doporučené plány na průchod studiem (registrační šablony)
- vypsát informace ke kurzům



Kolem začátku semestru

- sdílet kapacitní limit u některých skupin
- evidovat složené předměty, jejichž kreditace je dána sloučením několika kurzů
- tisknout studijní plány z registračních šablon
- evidovat mapy a plány místností včetně fotografií místností
- vyvěsit rozvrh

- zaregistrovat si libovolné předměty – projevit o ně zájem
- provádět registraci ve vlnách dle „stáří“ studentů
- připravit si registrační dávku před vypuknutím registrace
- vybírat předměty na základě úspěšnosti, statistik, referencí a zajímavosti předmětu z ankety
- požádat vyučujícího o výjimku (nesplňuje-li student podmínky registrace)
- zapsat se do dalšího semestru
- zadat individuální studijní plán pro své doktorské studium
- zadat semestrální náplň pro své doktorské studium

- vybírat si rozvrhové skupiny
- používat prekvizity při přihlašování se do seminárních skupin
- soutěžit o nejžádanější rozvrhové skupiny
- vytisknout si svůj rozvrh
- naimportovat si rozvrh do osobního kalendáře v mobilu či jiné aplikaci
- vyměnit si skupinu v „burze seminárních skupin“
- zobrazit si rozvrh na základě zadaných parametrů
- zapisovat a rušit si kurzy v době změn v zápisu
- požádat o zrušení povinnosti opakovat neúspěšný předmět
- automaticky informovat studenty o možnosti podání žádosti o zápis do semestru
- vyhledávat předměty v celouniverzitním katalogu předmětů podle mnoha různých kritérií
- označovat si zajímavé předměty hvězdičkou

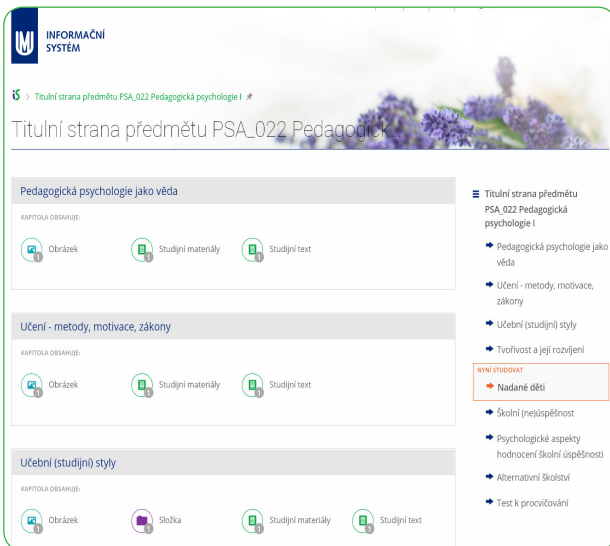
- archivovat hromadné dopisy ve studijních materiálech
- informovat studenty hromadným e-mailem o organizaci předmětu ve studijních materiálech
- dohledat informace, které byly poslány studentům kurzu před přihlášením se do něj
- vybrat si téma práce, referátu, skupinového projektu



- nechat studenty navrhnout téma práce, referátu, skupinového projektu
- automaticky zasílat informační e-maily v případě přihlášení/odhlášení studenta ze seminární skupiny učitelem

IS V úvodních týdnech výuky

- zprovoznit e-learningovou podporu prezenční výuky (e-kurz s interaktivní osnovou, elektronickými testy, odevzdávkami apod.)



- realizovat diagnostický test na PC, např. pro rozdělení do skupin
- vyvěsit nejrůznější typy studijních materiálů



IS Během semestru

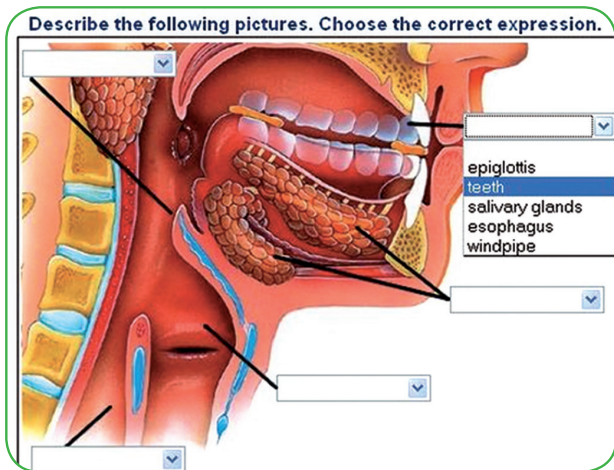
- mít ke každému studentovi aktuální individuální informace relevantní k výuce v daném předmětu (hodnocení v poznámkových blocích, soubory odevzdané v odevzdáárně, splněné odpovědníky atd.)
- průběžně studenty hodnotit
- poskytovat studentům zpětnou vazbu k výuce (slovní hodnocení, komentáře, statistiky, grafy)
- přidělovat body (i uživatelem definovaným způsobem výpočtu)
- sumarizovat body s automatickým přepočítáváním
- organizovat projekty, seminární práce, týmové aktivity
- sbírat/odevzdávat úkoly elektronicky
- nastavovat a využívat synchronizaci studenty odevzdaných souborů v odevzdáárně a v lokálním úložišti
- kontrolovat, zda odevzdané práce nejsou plagiátem

V textech byly nalezeny tyto shodné části:

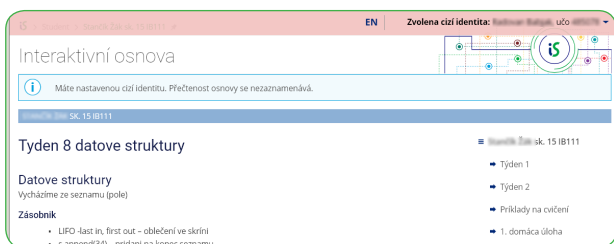
3 Vizualizační systémy... dobře není prakticky možné přesně popsat složité jevy celého reálného světa, kde jsou propojeny...
 ...včetně celou řadu...
 ...příjemněji zjednodušených...
 ...pro lepší představu manažerů a koncových uživatelů, protože znázorňují...
 ...firm ve formě diagram...
 ...obraz reality...
 ...je ulehčení komunikace...
 ...vizuální kontroly mezi manažery a analytikem...
 ...procesy probíhají...
 ...budoucí implementaci...
 ...procesní mapa, procesní diagram, workflow diagram či diagram datových toků. Používá se...
 ...definice procesu, optimalizaci či simulaci. Takto vytvořený model také představuje vhod...
 ...procesní modelování Modelování...
 ...procesů začíná u hledání jejich elementárních prvků, což je dlouhou procesního analytika. Informace o těchto...
 ...lze získat z několika pramenů, kterými mohou být směrnice společnosti, normy, pozorování a měření přímo v pod...
 ...organizační schéma, dřívější existující procesní mapy nebo procesní mapy obdobných organizací, rozhovory se zain...
 ...teresanými osobami (vlastníci, uživatelé, přímtí účastníci procesů). Jednotlivé prameny mají různou důležitost pro různé

- procvičovat pomocí různých typů testů

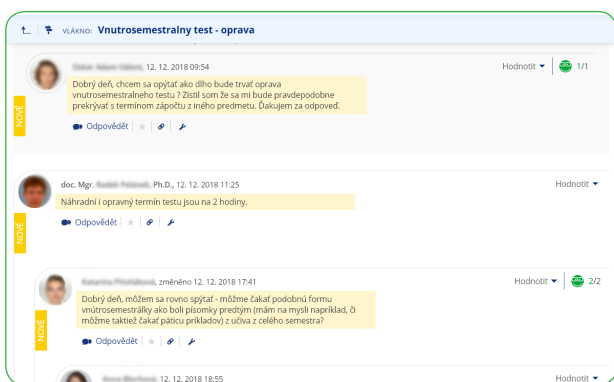
- používat testové otázky propojené na Maplenet nebo jiný externí server
- používat otázky, v nichž jako součást zadání jsou videa či audia
- exportovat odpovědi studentů z odpovědníku a umožnit tisk / další zpracování
- používat otázky, ve kterých jsou interaktivní prvky v obrázcích



- ověřit si chování e-learningu pod konkrétní cizí identitou – z pohledu studenta



- zobrazit si operace studenta v Odevzdáárně
- zjišťovat názory studentů pomocí dotazníků
- poskytovat spolužákům materiály ke studiu
- používat diskusní fórum předmětu

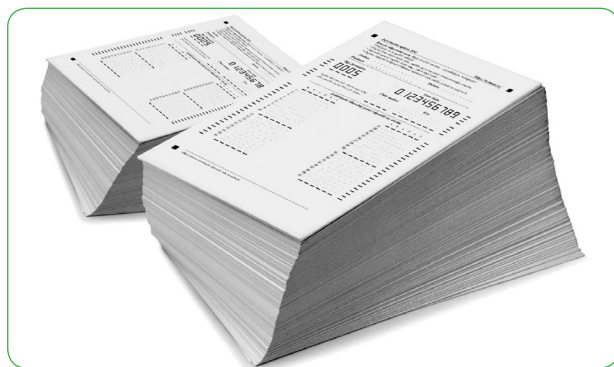


- nahlížet ve své Přijímací do naskenovaných písemek aj.
- se získanými body provádět pokročilejší matematické výpočty
- vypsát různé série zkušebních termínů – konzultace, pološestměsíční písemky, závěrečné testy

- evidovat postup práce doktorských studentů (reporty, co udělali za rok, návrhy na vyplnění rubrik)
- evidovat publikace a stáže doktorských studentů
- evidovat docházku pomocí čipových karet (načítáním studentských čipových karet nebo automaticky z evidence průchodů přístupovými body)
- kontrolovat pokrok v průchodu interaktivní osnovou předmětu
- sestavit si plán průchodu studií (předměty) tak, aby byly splněny požadavky nutné pro jeho úspěšné ukončení
- použít vzájemné hodnocení prací (Peer Assessment)

iS Na konci semestru

- vypsát zkušební termíny
- synchronizovat všechny termíny zkoušek a přihlašování se na ně v případě, že má student více studií v jednom období
- nedovolit studentům přihlásit se na víc než jeden řádný termín
- hlídat splnění podmínek pro přihlášení se ke zkušebnímu termínu
- umožnit studentům výměnu zkušebních termínů v „burze zkušebních termínů“
- naimportovat si termíny zkoušek do osobního kalendáře v mobilu či jiné aplikaci
- skenovat, rozpoznávat a automaticky hodnotit písemky



- v případě potřeby mít k dispozici nástroje pro hromadnou opravu chyby v zadání testů, v odpovědích, pro korekci bodování a přepočítání bodů
- zkusit testem u počítače
- zkusit u počítače odevzdáním souboru
- disponovat mechanismy pro prevenci podvodného jednání studentů při elektronickém testování
- barevně skenovat a rozpoznávat ručně opravené písemky
- realizovat krátké „zahřívací“ nebo „opakovací“ testy (skenovatelné odpovědní archy se zadáním)
- hodnotit studenty

- slovně i kreditově hodnotit své doktorské studenty
- hlídat nepřekročení využití druhých opravných termínů
- zvládnout časovou soutěž o lukrativní termíny
- kontrolovat včasné zadání známek učitelem
- ověřit si splnění podmínky pro postup

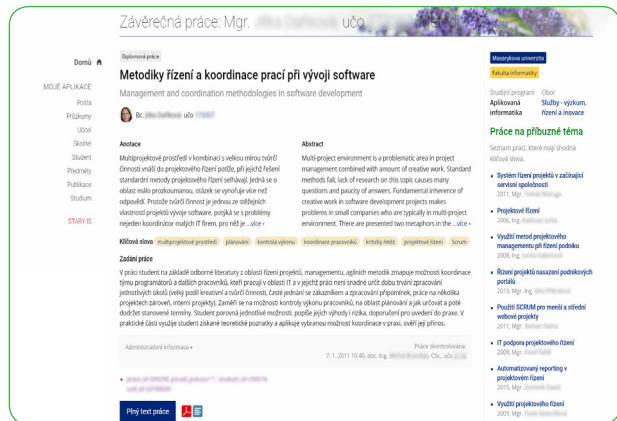
Vyhodnocení podmínek pro zápis do semestru jaro 2010:

- Žádný neúspěšně opakovaný předmět v semestru podzim 2009 (ok)
 - 2a: Kredity získané za semestr podzim 2009 (získáno >= 15, ok)
- | Studium | Kreditů |
|----------------------------|---------|
| FI N-IN POS [sem 4, roč 2] | 22 |
- 2b: Kredity získané za semestry podzim 2009 a jaro 2009 (nezískáno 45 kreditů)
- | Studium | Kreditů |
|----------------------------|---------|
| FI N-IN POS [sem 4, roč 2] | 38 |

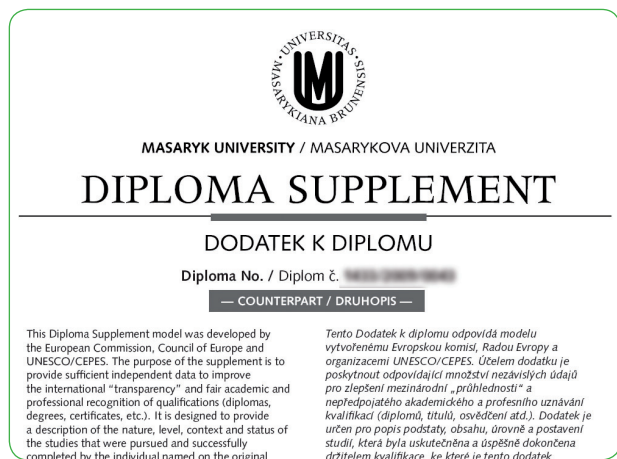
- požádat o úlevy dle studijního a zkušebního řádu
- požádat o neopakování neúspěšných předmětů
- anonymně se vyjádřit ke kvalitě výuky

	Celkem zodpovězeno	Průměrné hodnocení předmětů na fakultě	Průměrné hodnocení vyučujícího v předmětu
1. Předmět pro mne má vzdělávací hodnotu, roz...	125	2.2	1.8
FI 1. Předmět bylo velmi snadné absolvovat. (fak...	125	3.3	2.4
3. Výklad vyučující(ho) byl vždy srozumitelný a př...	123	2	1.6
4. Vyučující přicházel(a) do výuky vždy dobře při...	122	1.7	1.3

- zařadit splněné předměty k jednotlivým oborům dvouoborového studia
- hodnotit jazykové předměty dle evropského referenčního rámce
- vyhledávat závěrečné práce a jiné objekty dle klíčových slov
- zadat hodnocení svého doktorského studia za uplynulý semestr
- zadat hodnocení doktorského studenta školitelem
- synchronizovat známky jednoho studenta z různých studií v jednom období
- sesumarizovat poznámkové bloky s hodnocením do jednoho
- automaticky udělit známku na základě složitějšího výpočtu z poznámkových bloků
- nastavit speciální výpočty sumarizace poznámkových bloků
- tisknout různé výkazy známek, vysvědčení, a to i pro potřeby zahraničních studentů
- podat žádost o opravu úspěšného hodnocení předmětu
- vytvářet testovací otázky v odpovědnících ve formátu XML
- hromadně exportovat odpovědníky do PDF



- vložit do Archivu posudky, zkontrolovat originalitu práce
- zveřejnit závěrečné práce a posudky
- požádat o skrytí části závěrečné práce
- zkontrolovat si svoje výpůjčky v knihovnách
- zkontrolovat si průchod studiem dle přiřazeného studijního plánu (tzv. kontrolní šablony)
- zkontrolovat si diplom a Diploma Supplement



- zapsat absolventy lékařských oborů do Národního registru zdravotnických pracovníků (NR-ZP)



Na konci studia

- evidovat nabídku témat závěrečných prací
- vybrat si nebo navrhnout téma závěrečné práce
- umístit práci do Archivu závěrečných prací




Po absolvování studia

- dostávat novinky o univerzitě e-mailem
- být v kontaktu se svými bývalými spolužáky
- zveřejnit svůj starý archiv závěrečných prací světu
- zapojit se do Absolventské sítě a navazovat další kontakty
- oslovovat absolventy s nabídkami
- inzerovat zprávy na Vývěsce
- aktualizovat údaje o své osobě (jméno, adresa, zaměstnavatel)
- doživotně užívat IS vč. e-mailu, svých dokumentů, informací a dalších agend



Osobní stránka MUDr. Petr Mašek




Program	LF M8BL Vysokoškolské studium do roku 1998 (v oboru lékařství), magisterský studijní program
Stav	ukončení studia včetně státní zkoušky, udělen titul: MUDr., v roce 1973
Obor	LF 51418 Všeobecné lékařství
Forma	magisterské prezenční jednooborové

iS Z hlediska studijního úředníka

- evidovat vše, co požaduje matrika studentů a studijní řád
- manipulovat se seznamem zaregistrovaných či zapsaných předmětů
- hromadně rozdělit studenty do seminárních skupin
- doživotně užívat IS vč. e-mailu, svých dokumentů, informací a dalších agent
- evidovat údaje o stážích a studijních pobytech
- evidovat stipendia
- evidovat omluvenky
- hromadně vybírat studenty dle desítek kritérií
- spravovat studijní data, provádět kontrolu studií
- automaticky data kontrolovat
- automaticky aktualizovat tituly po ukončení studia
- evidovat závěrečnou práci a závěrečnou zkoušku
- spravovat studentské průkazy
- evidovat revalidační přelepky na ISIC
- vydávat revalidační přelepky na základě uhrazení přes Obchodní centrum
- poskytovat nejrůznější statistiky
- automaticky hromadně ověřit nárok na sociální stipendium a vytvořit předpisy
- tisknout sestavy stipendií a exportovat o nich údaje
- hromadně kontrolovat objednávky a zaplacení kurzů ČŽV přes Obchodní centrum
- hromadně kontrolovat platby u placené výuky
- automaticky zapisovat studenty placené výuky až po zaplacení
- spravovat celý proces vyměření poplatků za studium
- automaticky přesně určit datum vyměření poplatku za prodlouženou dobu studia
- automaticky vystavit plné znění rozhodnutí o vyměření poplatku
- provádět hromadnou kontrolu poplatků za studium
- evidovat spisy a úkony v Úřadovně
- evidovat různé typy úředních úkomů, žádostí, rozhodnutí, elektronicky navázané na papírovou formu
- elektronicky vyřizovat žádosti (např. žádost o uznání

předmětu v rámci studia na domovské i zahraniční univerzitě)

- evidovat meziuniverzitní studium a evropský doktorát
- vyhledávat osoby i dle rodných či předcházejících příjmení, přeměrování pošty apod.
- evidovat bydliště pomocí tzv. adresních bodů
- permanentně archivovat otisk (snapshot) osobních a studijních údajů
- tisknout potvrzení o studiu



MASARYKOVA UNIVERZITA
FAKULTA INFORMATIKY

Potvrzení o studiu

Masarykova univerzita, Fakulta informatiky, Botanická 68a, 602 00 Brno
IČ: 00216224, DIČ: CZ00216224

Bc. Luboš Lunter,

- vyřadit ze studentské ankety předměty, ke kterým není potřeba zpětné vazby
- evidovat studijní plán u studenta
- hlídat vyplnění tématu studia, přidělení školitele a pracoviště u doktorského studia
- kontrolovat školitele, zda zadali hodnocení svých doktorských studentů
- spravovat záznam závěrečné práce, např. přebírání, rušení, hodnocení
- definovat vedoucí a oponenty včetně osob mimo univerzitu
- tisknout posudky závěrečných prací
- přidělovat studentovi výjimky pro editaci archivu již převzaté (odevzdané) závěrečné práce
- skrýt vybrané části závěrečné práce před ostatními uživateli a světem na základě udělené výjimky
- udržovat historii operací pro možnost zpětného dohledání a prokázání
- tisknout diplomy, Diploma Supplementy (také dávkově zpracování)
- tisknout potvrzení o ukončení účasti v celoživotním vzdělávání
- zakládat fakultní stipendijní programy
- evidovat změny bankovních účtů studenty
- jednotně tisknout zadání státních závěrečných prací (i v angličtině)
- vypisovat termíny státních závěrečných zkoušek (vč. hromadného importu či exportu termínů)
- organizovat komise či obory k termínům státních závěrečných zkoušek
- hromadně přihlašovat studenty k termínům nebo konkrétním časům
- vytvářet harmonogram státní závěrečné zkoušky
- sbírat údaje pro protokol o státní závěrečné zkoušce
- tisknout výkazy o státní závěrečné zkoušce a jiné

dokumenty

- evidovat studia uskutečňovaná ve spolupráci se zahraničními institucemi
- poskytovat podporu rozvrháři pro zavádění a export dat, provádění změn v rozvrhu (vč. kontroly kolizí, rezervací), podrobnější evidence rozvrhových informací
- kopírovat rozvrh mezi semestry
- poskytovat podporu pro výměnu dat s rozvrhovacím systémem Unitime
- organizovat státní závěrečné zkoušky (termíny, komise)
- evidovat tzv. uznanou dobu rodičovství
- poskytovat se souhlasem uživatele status studenta např. pro vydavatele studentských karet anebo dopravní podnik (za účelem poskytnutí slev)
- podporovat institucionální akreditace a vnitřní evaluace studijních programů



Z hlediska akademika

- evidovat svoje publikace, exportovat je a tisknout jejich seznamy, doplnit je do svého životopisu
- poskytnout svoje údaje do podkladů akreditačního procesu
- připravit podklady pro akreditační materiály
- publikovat výuková díla na Elportálu v oblasti publikací
- hromadně zpracovávat, editovat a organizovat publikační záznamy včetně plných textů (podpora automatického načtení záznamu z citační databáze Web of Science (WoS))
- vykazovat publikační záznamy do RIVu a provádět kontroly, které RIV požaduje
- zpřístupňovat metadata a plné texty publikací v univerzitním repozitáři a Repozitar.cz
- evidovat svoje životopisy v libovolných jazycích
- prohlédnout zveřejněné životopisy jiných osob

INFORMAČNÍ SYSTÉM

iS > Personální údaje > Životopisy > Životopis #

Životopis

Formát pro tisk z prohlížeče, MS-Word, LaTeX, rich LaTeX

Životopis

- Identifikace osoby
 - Jitka Daňková
 - vědka
- Pracoviště
 - Centrum výpočetní techniky, Fakulta informatiky, Masarykova univerzita v Brně, Botanická 68a, 602 00 Brno Fakulta informatiky, Masarykova univerzita, Brno
- Funkce na pracovišti
 - organizační referent (5-sechnik)
- Vzdělání
 - 2011: magisterský studijní program Aplikovaná informatika, Fakulta informatiky, Masarykova univerzita, Brno, ukončení studia včetně státní zkoušky
 - 2008: bakalářský studijní program Aplikovaná informatika, Fakulta informatiky, Masarykova univerzita, Brno, ukončení studia včetně státní zkoušky

- kategorizovat publikace pomocí mechanismu soukromých a veřejných štítků
- vyhledávat v publikačních záznamech podle rozsáhlé škály kritérií a v publikační bázi NK ČR (Národní

knihovny)

- spravovat citační seznamy
- analyzovat počty druhů publikací jednotlivých autorů, pracovišť a jiných publikačních seznamů
- odkazovat se na publikační záznamy pomocí permanentního URL
- přiřazovat publikace k interním projektům
- eliminovat duplicitní publikační záznamy
- vyhledávat grantové programy, sbírat přihlášky a hodnotit je
- požádat o zaměstnaneckou kartu nebo ITIC
- pracovat se studenty vybranými podle mnoha kritérií
- vyhledávat podobnosti vůči závěrečným a jiným studentským pracím jiných škol
- přehlásit studenty mezi seminárními skupinami bez nutnosti předchozího odhlášení
- možnost přihlásit/odhlásit studenta k/ze zkušebního termínu bez kontroly
- vypisovat/tisknout seznamy studentů, prezenční listiny
- zasílat (hromadně) e-maily
- vystavovat studijní materiály, distanční opory
- sbírat úkoly elektronicky (v Odevzdáárně)
- mít přístup k výsledkům evaluační ankety (k předmětu, výuce, souhrnné)
- zadávat rozpis témat k závěrečným pracím, referátům, skupinovým projektům
- zpřístupňovat záznamy přednášek
- objednat zdravotní prohlídku u závodního lékaře
- vyplnit personální list jako podklad pro novou akreditaci
- vyplnit hodnocení své akademické činnosti
- vyplnit charakteristiku studijního programu, jehož je garantem
- editovat studijní plán nového programu jako podklad pro akreditaci



Z hlediska veřejnosti

- vzdělávat se v online kurzech

Elportál E-kurzy

IS MU - Elportál - E-kurzy

Course Name	Author	Lessons	Duration	Access
Tvorbá výukových videí laikem (ukázkové řešení e-kurzu)	Filip Daněk	14	3.5 hod	zdarma
Ošetrovatelské postupy pro zdravotnícké obory	Liana Greffeneggová	6	8.5 hod	zdarma
Chemistry - preparatory course	Jiří Dostál	21	85 hod	

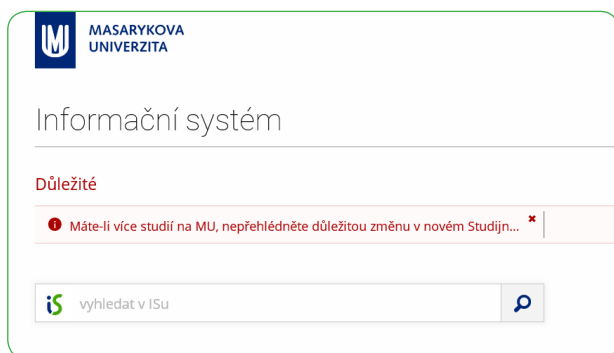


- čerpat informace o oborech (zahrnuje podrobný popis oboru, odkazy na obhájené závěrečné práce, studijní katalog, počet aktivních studentů atd.)
- vkládat osobě z univerzity do Úschovny soubory
- vyhledávat absolventy, kteří souhlasili se zobrazením svého profilu
- prohlížet závěrečné práce
- vyhledávat v publikacích a univerzitním repozitáři
- nakupovat v Obchodním centru
- registrovat se do o e-kurzů přes Facebook nebo Google účet

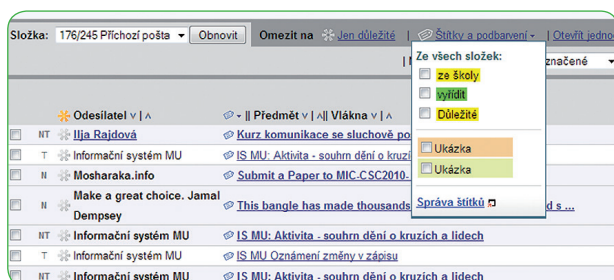


Po celý rok – mít informace (Vývěska, pošta, diskuse, blogy)

- vložit zprávu na Vývěsku, číst Vývěsku
- důležité zprávy z Vývěsky zobrazovat červeně na titulní stránce IS MU



- vkládat zprávu do více různých sekcí současně
- ignorovat vybrané osoby na Vývěsce
- nastavovat doplňující položky k jednotlivým sekcím sloužícím k odběru externím serverem
- realizovat informační kampaně, pomocí kterých lze důležité informace lépe zdůraznit a oslovit i specifickou skupinu uživatelů
- využít pravý panel titulé strany pro informace o aktuálním dění
- využívat pohodlnou a rychlou poštovní schránku s kvalitním antispamem
- nastavovat vlastní a veřejné štítky ke zprávám a důležité zprávy si označovat hvězdičkou



- vytvářet/přejmenovávat/mazat mailbox přímo z poštovního klienta
- pracovat s poštou z více míst zároveň
- vyhledávat zprávy podle různých kritérií
- definovat automatický podpis pro e-maily
- dostávat upozornění na došlé e-maily pomocí SMS
- definovat e-mailové složky a sledovat kvóty
- bezpečně pracovat s poštou pomocí protokolu SSL nebo TLS
- přistupovat k poště přes IMAP a POP3
- využívat jednoduchou verzi pošty pro mobilní zařízení
- vypnout antispamový filtr
- upozorňovat studenty na závažné studijní povinnosti
- založit nové vlákno v diskusním fóru, číst příspěvky v diskusním fóru
- zakládat tematická diskusní fóra a tematické vývěsky
- zamezovat vybraným osobám přispívat ve svých vláknech v diskusi
- zakládat blogy, sdílet blog s více autory



- nastavovat přístupová práva blogu obecným systémem práv (studenti předmětu, skupina osob, apod.)
- komentovat příspěvky z ostatních blogů
- nastavovat štítky zprávám na vývěsce a blogovým příspěvkům
- přidávat si diskuse, Vývěsky a blogy mezi sledované
- odebírat obsah diskusí, Vývěsky a blogů pomocí RSS
- hodnotit příspěvky v diskusích, blozích a na Vývěsce
- relaxovat v Plkárně
- soustředit na jedno místo aktuální informace z univerzitního prostředí (Život na MU)
- vybírat zajímavý obsah cílený na konkrétního uživatele a zobrazovat ho na titulní straně
- upozorňovat na titulní straně na důležité blížící se termíny či události
- sledovat souhrn aktuálních informací a dění na univerzitě v mobilním zařízení (termíny zkoušek, diskuse, články apod.)

IS Po celý rok – drilovat znalosti

- používat aplikaci Dril (pro výuku jazyků, odborných termínů, vzorců apod.)



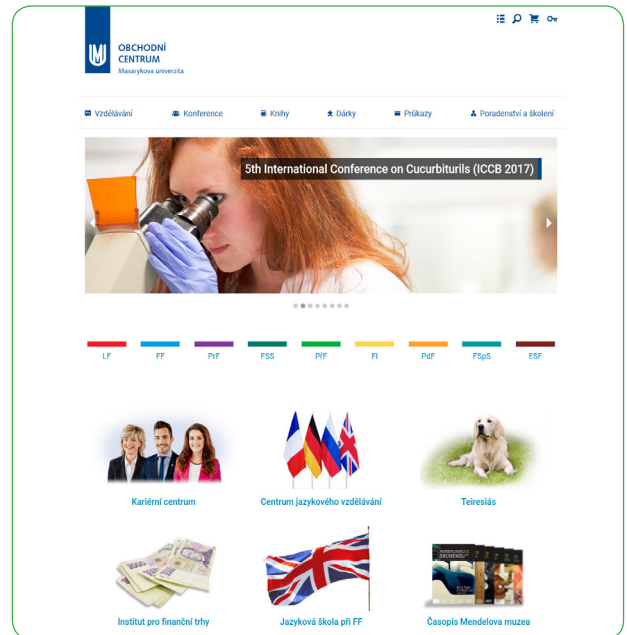
- vybírat si a učit se cizí jazyky z množství učebnic
- vytvářet a upravovat vlastní učebnice a nastavovat k nim pokročilá přístupová práva
- využít jednoduchý nebo pokročilý import kartiček
- přehrávat si výslovnost slovíček
- prohlížet si statistiky svého učení
- dopředu opakovat slovíčka naplánovaná na příštích pár dní
- zakázat kartičky, které se nechci učit
- smazat všechna data o učení

IS Po celý rok – nakupovat v Obchodním centru

- nakupovat v Obchodním centru s možností platby kartou
- zpracovávat platby v českých korunách i v eurech
- mít přehled o svých objednávkách v Obchodním centru včetně jejich stavu a podrobností
- nabízet placené služby související s výukou (studia, kurzy, konference, vstupenky)
- prodávat e-learningové kurzy do zahraničí
- přijímat a automaticky dohledávat běžné typy plateb včetně plateb on-line platební kartou
- hromadně plnit nabídku Obchodního centra podle Katalogu předmětů
- vkládat publikace do Obchodního centra se zvláštní podporou jejich zobrazení v nabídce
- mít k dispozici celou řadu ekonomických nástrojů pro Obchodní centrum
- automaticky vystavovat faktury za všechny typy služeb souvisejících s placenou výukou
- automaticky účtovat služby s hromadným napojením na

účetnictví

- mít možnost napojit externí konferenční systém na Obchodní centrum
- přijímat a účtovat hotovost pomocí Pokladny



Obchodního centra (univerzitní knihovny, konference, muzeum)

IS Po celý rok – spravovat dokumenty

- dočasně si zálohovat velké soubory v Úschovně
- posílat velké soubory přes Úschovnu
- synchronizovat soubory a složky v lokálním úložišti a v informačním systému (podpora externí služby ownCloud)
- připojovat dokumenty k úkolům
- zprovoznit si přímý tisk z IS na lokální tiskárnu
- generovat vysoce kvalitní tiskové výstupy včetně podpory cizích abeced
- nechat si rozpoznat skenované dokumenty na text pomocí OCR
- používat automatické konverze formátů dokumentů v souborovém úložišti

Název	Vložil	Vloženo	Práva
Učební materiály um /7		12. 8. 2016	
Parabola.docx	Durkošová, M.	14. 6. 2017	
Parabola - příklady	Durkošová, M.	31. 8. 2017	
Parabola - animace průběhu	Durkošová, M.	31. 10. 2016	
Organizační pokyny ke cvičení	Durkošová, M.	27. 10. 2016	
Doplňující materiály https://www.youtube.com/watch?v=HqWRKUPB7	Durkošová, M.	31. 10. 2016	
Lineární funkce.pdf	Durkošová, M.	7. 6. 2017	
Přehrávač videa: Parabola - animace průběhu	Durkošová, M.	31. 10. 2016	

- vyvěšovat institucionální dokumenty do dokumentového serveru
- vyhledat soubory (např. zápisy z jednání kolegií a vedení fakult, vnitřní normy fakult apod.) v dokumentovém serveru pomocí Pořadače dokumentů
- využívat výhody systému TeX v rámci tiskového řešení
- tisknout na A3, zmenšovat stránky, tisknout brožury
- regulovat sofistikovanými způsoby přístup k souborům v úložištích
- sledovat oblíbené studijní materiály a složky na dokumentovém serveru pomocí aplikace Události

Nastavení zaslání informací o událostech v ISu

Minimální interval mezi dvěma e-maily

2 hodiny 4 hodiny 6 hodin 12 hodin
 1 den 2 dny 7 dní 14 dní 28 dní

Žádné e-maily neposílat

Typy událostí v ISu, o kterých chci být e-mailem informován

Oblast událostí	Neinformovat	Stručně	Úplně
zkušební termíny	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
poznámkové bloky	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
známky	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
	<input type="radio"/> vše	<input type="radio"/> vše	<input type="radio"/> vše

Sledovaná diskusní fóra a vlákna Neinformovat Stručně

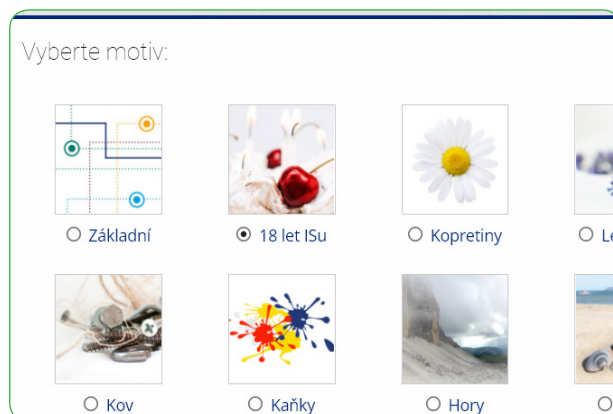
- prohledávat archiv absolventů a závěrečných prací
- vracet se ke svým dokumentům a studijním materiálům jako absolvent
- vložené video různých formátů převést do podoby spustitelné přímo v prohlížeči s ochranou proti kopírování



Po celý rok – spravovat přístupy a individuální nastavení

- sledovat vlastní přístupy do IS
- personalizovat si obsah titulní stránky a dalších rozcestníků
- zvýrazňovat si odkazy a mít jejich přehled
- používat nástroj pro zkrácení a vylepšení dlouhých odkazů
- nahrát si sekundární (neoficiální) fotku
- odhlásit se z IS bez nutnosti uzavření oken prohlížeče
- řídit přístup k souborům, složkám desítkami různých přístupových práv
- zablokovat přístup do IS, obnovit přístup absolventa do ISu zodpovězením kontrolní otázky
- zvolit okruh osob, kterým budou zpřístupněny vybrané důvěrnější osobní informace (např. rozvrh studenta)
- spravovat sekundární hesla pro přihlašování k externím službám (např. do počítačových učeben)

- evidovat čipové karty (např. pro řízení přístupu do učeben)
- sledovat statistiky přístupů k jednotlivým vystaveným publikacím
- zvolit si design titulní strany



- spravovat skupiny osob a přístupové body
- napojit skupiny osob na externí přístupové kartové systémy
- kontrolovat své povolené přístupové body a vypisovat podrobné informace
- sledovat historii svých průchodů, zablokování a svých zařazení do skupin
- poskytovat účinnou antivirovou ochranu
- umožnit režim handicap pro zdravotně postižené studenty
- zajišťovat vysokou bezpečnost uložení dat a provádění operací
- být v provozu nepřetržitě i během pravidelné údržby, běžných výpadků techniky nebo elektrického proudu
- poskytovat dostatečnou odezvu tisícům uživatelů v jeden okamžik
- obratem zpřístupnit každou novou verzi nebo opravu chyby bez nutnosti zásahu na straně uživatele
- ukládat a zálohovat data automaticky do několika vzdálených lokalit
- pravidelně kontrolovat zálohovaná data
- kontinuálně optimalizovat aplikace pro stále rostoucí objem dat
- předcházet chybám, které by mohly vést k výpadku celého systému
- zabezpečit přístup výhradně k údajům, na které má konkrétní uživatel právo
- umožnit přístup z libovolného počítače nebo inteligentního telefonu prostřednictvím Internetu
- poskytovat technickou podporu osobně, telefonicky a prostřednictvím e-mailu
- uchovávat záznamy o činnosti každého uživatele
- dohledat v provozních záznamech libovolnou operaci vč. identifikace uživatele, který ji provedl
- zaznamenávat historii změn údajů a vybrané strukturovaně archivovat

Po celý rok – evidovat, sledovat a být aktivní

- sledovat Deníček ISU – dozvědět se novinky z první ruky
- vytvářet si Záložky na stránky v Internetu a označovat je štítky



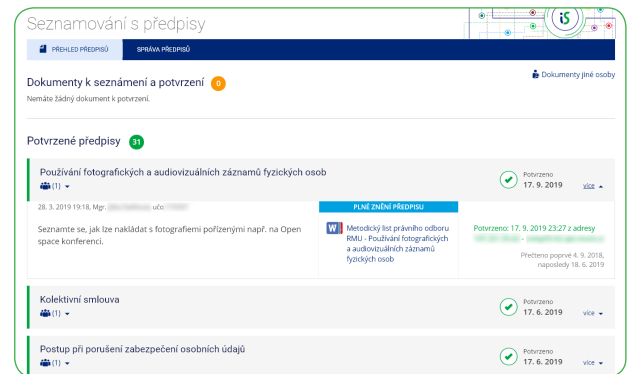
- sledovat veřejné Záložky ostatních uživatelů



- navrhovat podněty k systému přímo vývojářům přes Podnětovnu (studenti, učitelé, referenti)
- nastavit si automatickou odpověď na e-mail v nepřítomnosti
- provozovat sbírku fotografií
- nechat se obesílat e-mailem při určité změně v IS (Události)
- „aktivně“ očekávat určitou událost v IS
- zakládat Kruhy lidí a sdružovat se v nich za různým účelem (studijní skupiny, společné aktivity, ...)
- sledovat aktivitu svých známých, případně lidí z Kruhu
- vyhledávat kontakty v databázi lidí a pracovišť
- mít přehled o svých poplatcích za studium
- mít možnost požádat o splátkový kalendář pro poplatek za studium
- mít přehled o přiznaných stipendiích včetně stavu jejich výplaty
- účastnit se vyhlášených časových soutěží o komodity omezené dostupným množstvím
- zakládat a spravovat skupinové projekty včetně pokročilé administrace přístupových práv
- zakládat a spravovat úkoly v rámci jednotlivých projektů
- sdílet klíčová slova společná pro celý projekt a přidávat nová
- sledovat a doplňovat postup řešení úkolů v rámci

projektů

- vyhlásit e-volbu, hlasovat
- evidovat studijní pobyty a stáže
- rezervovat místnosti
- vyhledávat volné místnosti podle zvolených kritérií (termín, čas, budova, kapacita apod.)
- tvořit, spravovat a vyhodnocovat dotazníky, průzkumy a anketu cílené na uživatele systému, ale i na veřejnost
- tvořit a provozovat e-learningové kurzy typu MOOC
- poskytnout zázemí aktivitám cíleným na středoškoláky (olympiády, online kurzy, studijní materiály, přístup do systému, do diskusních fór atd.)
- zpřístupnit e-learningové aplikace osobám s neověřenou identitou
- vytvářet a spravovat etapy pro hodnocení akademických i neakademických pracovníků
- hromadně kontrolovat stav sběru údajů pro akreditace
- evidovat prokazatelné seznámení zaměstnance s vnitřními předpisy podle Zákoníku práce



- informovat o zpracování osobních údajů a v případě potřeby evidovat souhlas s jejich zpracováním v souladu s nařízením GDPR

Po celý rok – Úřadovna

- používat komplexní systém spisové služby
- automaticky doplňovat legislativou požadované údaje o dokumentu nebo spisu včetně čísla jednacího
- realizovat celý proces oběhu dokumentu včetně kontrol a automatického upozornění
- hromadně zadávat úkony
- automaticky dávkově skenovat dokumenty, vč. automatického rozpoznávání a připojování k příslušným dokumentům
- možnost vzdáleně nahlížet do spisu osobě, které se spis týká, pokud je povoleno
- automaticky zpracovávat doručené datové zprávy, včetně ověření platnosti uznávaných elektronických podpisů, značek a kvalifikovaných časových razítek

- funkční elektronická podatelna splňující požadavky legislativy
- zveřejňovat dokumenty na elektronické úřední desce dle dalších přístupových práv
- on-line připravovat dokumenty včetně sdílení, komentování a ukládání pracovních verzí (pomocí Google Documents)
- podpora provozu spisoven s návazností na skartační řízení
- evidovat mezinárodní spolupráce se vzdělávacími institucemi a zahraničními partnery
- napojení na jiné systémy (např. systémem pro správu veřejných zakázek EZAK)
- zasílání datovou schránkou
- elektronické doručování rozhodnutí o přiznání stipendia
- elektronicky podepisovat dokumenty z jakékoliv agendy
- jednoduše podávat a řešit žádosti včetně přílohy elektronické verze dokumentů
- celý proces vyřizování žádostí realizovat elektronicky včetně podepsání finálního rozhodnutí
- synchronizovat dokumenty z Úřadovny na lokální úložiště pomocí služby ownCloud
- zveřejňovat smlouvy v Interním registru smluv a odesílat je do Registru smluv Ministerstva vnitra (IS RS)
- pro evidenci dokumentů využívat Spisové služby v systému
- monitorovat stav akreditačního procesu u jednotlivých studijních programů
- podepisovat elektronické dokumenty vzdáleným kvalifikovaným podpisem (dle nařízení eIDAS)
- vyhledávat a orientovat se ve spisech v aplikaci Moje úřadovna
- fulltextově vyhledávat se zohledněním vztahu uživatele k hledanému dokumentu
- konzultovat případné problémy s podrobnou a přehlednou nápovědou
- zobrazovat často kladené otázky z nápovědy u konkrétních aplikací
- automaticky informovat studenty o blížícím se konci přerušení jejich studia
- odečítat svůj percentil mezi ostatními studenty
- poskytovat data pro manažery
- importovat údaje z externích systémů
- exportovat různé údaje pro účely prezentace v externích systémech
- předávat periodicky výstupy Prezentátoru vzdáleným systémům pomocí mechanismu neosobních účtů
- používat znaky cizích abeced (kódování znaků Unicode)
- při editaci mnoha formulářů s HTML obsahem využít komplexní HTML editor
- volitelně zobrazovat stránky bez diakritiky pro nekompatibilní zařízení
- uchovávat druhopisy vydaných diplomů a Diploma Supplementů
- zvolit si herní přezdívku a zahrát si Kamenožrouta nebo Arcanoid
- propojit s externími službami Google Apps a Microsoft Office 365
- umožnit veřejnosti kontrolu údajů z vysokoškolského diplomu ve službě Pravydiplom.cz

iS Po celý rok – další možnosti

- díky responzivnímu designu pracovat se systémem na mobilních zařízeních
- fulltextově vyhledávat v datovém úložišti IS (včetně respektování přístupových práv, doplňování diakritiky a ohýbání slov v češtině)

Informační systém

ukončení studia

APLIKACE	
	Předčasné ukončení studia
	Historie změn registrace a zápisu studia Student

DOKUMENTY	
	Prezentace k důvodům předčasného ukončení studia na MU 26.2.2013_ Neuspesnost.pdf /do/rect/vedeni/zapisy/38030557/39474766/
	Příčiny předčasného ukončení studia na MU - závěrečná zpráva 19.3.2013_zprava_ neuspesnost_MU_22_2_2013_final.pdf /do/rect/kolegium/zapisy/39243046/40056769/

NÁPOVĚDA [Článek 30 - Průběh studia a řádné plnění podmínek studia](#)
Nápověda / Výklad Studijního a zkušebního řádu pro



Informační systém

Masarykovy univerzity

Co umí náš systém?

Kontakty:

iscor@fi.muni.cz

<http://is.muni.cz/>