

# Zápis do rozvrhu a úprava seznamu zapsaných předmětů

Ing. Ivan Halaška, studijní oddělení  
Aktuální k 25. 06. 2015

## 1. Vyhodnocení předběžných zápisů

V předvečer předběžných zápisů vám studijní oddělení zapsalo **povinné** předměty, které byste měli mít zapsané s ohledem na to, kolikátý bude pro vás příští semestr podle vám přiděleného studijního plánu. Sami jste si tehdy seznam předběžně zapsaných předmětů upravili tak, že jste si přidali volitelné předměty. V době předběžných zápisů byla vypnuta kontrola kapacity předmětů. Zájem tudíž mohl projevit každý. Předběžné zápisy považuje fakulta a její katedry za jakousi objednávku, na jejíž uspokojení se pokusí najít příslušné zdroje. Jednak učitelské, jednak prostorové. V rámci vyhodnocení těchto objednávek katedra stanoví každému předmětu kapacitu, kterou je schopna s využitím dostupných zdrojů zajistit. Jestliže rozvrhář u některého předmětu zaznamenal po předběžných zápisech převis studentské poptávky nad kapacitní možnosti katedry, mohlo se stát, že stanovil kapacitu nižší, než je počet předběžně přihlášených a na základě rozhodnutí vedoucího katedry zrušil zápis předmětu studentům, pro něž má předmět ve studentově studijním plánu nejmenší význam. Studenti jsou z předmětu odmazáváni v tomto pořadí:

- předmět není uveden ve studentově studijním plánu
- předmět má roli „V“ (volitelný)
- předmět má roli PV (povinně volitelný)
- kdyby bylo nutné odmazávat studenty uprostřed množiny zájemců se stejnou rolí, odmazávají se studenti, kteří mají horší vážený studijní průměr za celé studium
- kapacita předmětu musí být stanovena tak, aby nebylo nutné rušit zápis, jestliže je pro studenta předmět povinný (role P, PP, PO – u starých programů to je role Z, ZO a ZZ).

Katedra může pro odmazávání zájemců z předmětu stanovit i jiná kritéria, například dá přednost studentům, pro které je příští semestr posledním semestrem jejich studia. U atraktivních volitelných předmětů zase mohou odmazat ty studenty, kteří si chtějí předmět zapsat již podruhé. Ve sporných případech se musíte obrátit na vedoucího katedry prostřednictvím pracovníka, který má na katedře roli referent pro studium příslušné katedry, nebo je jejím rozvrhářem.

*Jedině referentka katedry může se souhlasem vedoucího katedry studenta zapsat na předmět, i když na něm už není volné místo. Referentky fakultního studijního oddělení neznají důvody, proč byl někomu zápis předmětu zrušen, nemají oprávnění kapacitu předmětu zvýšit ani zapsat studenta „silou“ do naplněného předmětu.*

Rozvrhář fakulty ve spolupráci s rozvrháři kateder vytvořil v KOSu pro příští semestr rozvrh každého vypsaneho předmětu. Podle počtu studentů, zapsaných na předmět a podle kapacity učeben rozvrhář vytvořil odpovídající počet přednáškových, pro-seminářových a cvičebních/laboratorních **prázdných** paralelek se stanovenou kapacitou studentů. Podle týdenní časové dotace předmětu, může být pro každou paralelku vytvořen jeden nebo několik rozvrhových lístků (například dvě dvouhodinovky každý týden nebo jednu dvouhodinovku pro lichý a druhou pro sudý týden). Každý takový lístek pak rozvrhář umístil do časového okna některé učebny (kapacita učebny musí odpovídat kapacitě rozvrhové paralelky).

Ve fázi závazných zápisů do nového semestru si můžete vytvořit pro zapsané předměty osobní rozvrh a v případě, že vám vznikne neřešitelná rozvrhová kolize dvou předmětů, můžete si sami ještě některý předmět zrušit a jiný zapsat. Zapsat si teď ale můžete pouze předmět, který má volné místo do stanovené kapacity.

## 2. Co to je osobní rozvrh, otevření cesty k rozvrhu

Vytvořit osobní rozvrh si můžete až poté, co splníte podmínky pro pokračování ve studiu. Ve vyhlášce proděkana k zápisům je uvedeno toto:

- DZZ - den, případně i hodina, kdy období závazných zápisů začíná,
- DKZ - den, případně i hodina, kdy období závazných zápisů končí,
- POCST - kolik studentů s nejlepším prospěchem má být každé ráno hromadně „připuštěno“ k samostatné tvorbě rozvrhu.

V období zápisů KOS každé ráno uspořádá množinu studentů, kteří již splňují podmínky pro pokračování ve studiu podle váženého zisku kreditů za poslední dva semestry a nejlepším POCST studentům otevře editační přístup ke tvorbě osobního rozvrhu.

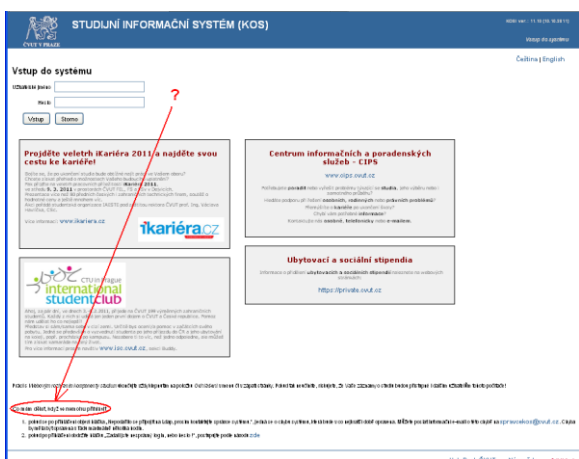
Vytvořit si pro zapsané předměty osobní rozvrh znamená zařadit se dle svých priorit v každém předmětu do rozvrhových paralelek. Takto se studenti předmětu postupně rozřadí do skupin-paralelek, pro něž paralelně (nikoliv nutně ve stejný čas) probíhá totožná výuka. Přednáškové paralelky mívají velkou kapacitu (asi 200 studentů), paralelky pro demonstrační cvičení (prosemináře) menší (asi 100 studentů) a pro semináře, cvičení a laboratorní cvičení jsou nejmenší (podle kapacity učebny nebo laboratoře).

U konkrétního předmětu například každý student musí být zařazen do jedné přednáškové paralelky, jedné paralelky demonstračního cvičení a jedné paralelky seminářového/počítačového/laboratorního cvičení. Aby to rozvrhář studentům usnadnil, může propojit vždy jednu přednáškovou paralelku s několika paralelkami demonstračních cvičení a každou paralelku demonstračního cvičení zase propojit s několika cvičebními (laboratorními) paralelkami. Za takové situace se vám nabízí k zapsání pouze paralelky nejnižší úrovně. Volbou paralelky na nejnižší úrovni takto vzniklé hierarchie se student zapíše automaticky do jedné (nadřazené) demonstrační paralelky a do jedné (nadřazené) přednáškové paralelky.

Budete-li chtít změnit svou prvotní volbu rozvrhové paralelky a zařadit se do jiné, zapíše se do nové paralelky. Přitom budete automaticky odstraněn (a) z paralelky původní. Samostatné zrušení zápisu do rozvrhové paralelky použijte obezřetně, s vědomím, že za chvíli se do ní už nemusíte mít možnost vrátit, protože se na vaše původní místo možná vmáknou někdo jiný.

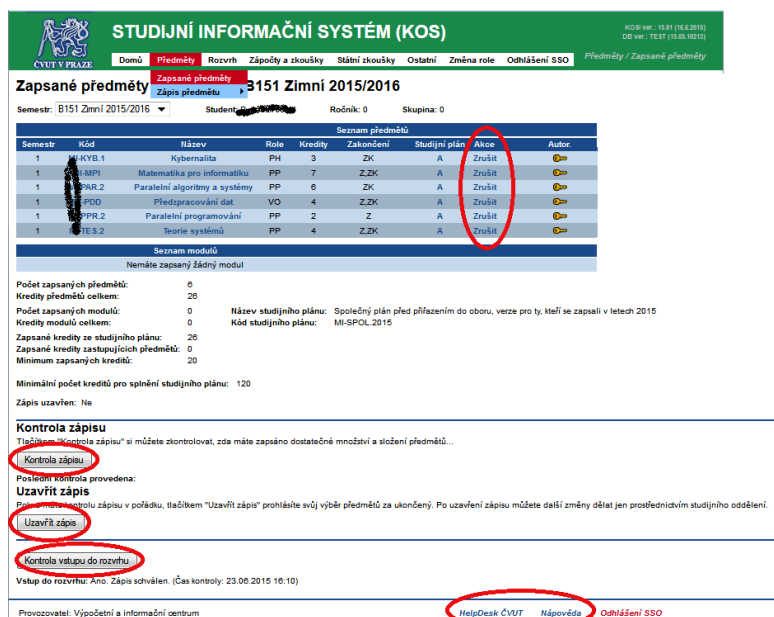
### 3. Operační postupy pomocí webového rozhraní KOSu

#### 3.1. Přihlášení do KOSu



Spusťte prohlížeč a zadejte adresu <https://kos.cvut.cz>. Přihlaste se pomocí školního uživatelského jména a školního (celoškolského) hesla. Pokud se vám nedaří se přihlásit, například obdržíte hlášku „Zadali jste nesprávný Login, nebo heslo!“, postupujte podle návodu [zde](#). Tento odkaz je také v patě stránky pro přihlášení.

#### 3.2. Prohlídka zapsaných předmětů a kontrola splnění podmínek pro pokračování ve studiu



Z menu spusťte formulář „Předměty - Zapsané předměty“. Ve formuláři máte zobrazeny předměty, které jste si zapsal(a), nebo vám byly zapsány hromadně při předběžných zápisech.

Význam některých sloupců seznamu:

- Studijní plán: příznak, zda předmět je uveden ve vašem studijním plánu
- Role, jakou má předmět ve vašem studijním plánu. Význam některých rolí:
  - PP (povinný pro studijní program),
  - PO (povinný při studijní obor),
  - VO (volitelný, který se po přidělení oboru získá roli PO)
  - PV (povinně volitelný)
  - V (volitelný).

U některých zapsaných předmětů je zobrazena nabídka akce "Zrušit". Po provedeném zrušení předmět ze seznamu zmizí. Použijte tuto funkci

s rozmyslem a nerušte si předměty, u kterých je uvedeno, že je pro vás povinný. Také se může stát, že si předmět zrušíte a později se do něj už nebudete moci vrátit, protože se mezitím naplní kapacita.

### 3.3. Kontrola splnění podmínek pro pokračování ve studiu

Ve spodní části formuláře jsou rekapitulační údaje a tři tlačítka.

Tlačítko „**Kontrola zápisu**“ - zkontroluje se, zda

- splňujete všechny podmínky pro pokračování ve studiu
- máte „rozumný“ počet zapsaných předmětů, minimálně za 20 kreditů, maximálně za 40 kreditů. Tyto limity určuje vyhláška studijního oddělení k provádění zápisů a mohou se případně změnit
- u všech zapsaných předmětů máte splněny případně nastavené prerekvizity

Pod tlačítkem je zobrazen čas a výsledek poslední kontroly.

Tlačítko „**Kontrola vstupu do rozvrhu**“:

Každé ráno se u studentů, kteří ještě nejsou připuštěni ke tvorbě osobního rozvrhu se spočítá počet vážených kreditů, získaných v aktuálním a minulém semestru a nejlepším POCST studentům se přístup otevře. Výsledek kontroly a informace, zda už jste připuštěn(a) k rozvrhu jsou zobrazeny pod tlačítkem.

Zisk vážených kreditů posledního z těchto studentů se stává tzv. denním limitem. Poté, co se dozvíte, že vám některý učitel zapsal do KOSu novou klasifikaci, nemusíte čekat na ranní kontrolu. Můžete si pomocí tohoto tlačítka kontrolu spustit sám (sama). Překročíte-li denní limit vážených kreditů, přístup do rozvrhu se vám otevře.

Tlačítko „**Uzavřít zápis**“:

Tímto tlačítkem deklarujete, že jste hotov(a). Že už další změny dělat nebudete. Jakmile to uděláte, vaše množina zapsaných předmětů se stane závazně zapsanými (toto je důležitá informace pro katedry, od této chvíle s vámi budou na vašich předmětech počítat) a už nebudete moci jejich skladbu sami změnit. **Proto toto tlačítko použijte po důkladném uvážení. Nezapomeňte je ale použít, protože až do doby uzavření, máte své předměty pouze předběžně zapsané.**

### 3.4. Postup při tvorbě osobního rozvrhu

Z menu spusťte formulář Rozvrh/Tvorba osobního rozvrhu. Jestliže to provedete bez kladného výsledku výše zmíněné kontroly, dostane se vám odmítnutí se sdělením „Nemáte přístup do tvorby rozvrhu“. V pozitivním případě se objeví formulář, jehož ukázka je zde:

**STUDIJNÍ INFORMAČNÍ SYSTÉM (KOS)**  
KOSI ver.: 11.10 (10.10.2011)  
DB ver.: TEST (11.12.4750)

Domů Předměty Rozvrh Zápočty a zkoušky Ostatní Změna role Odhlášení Rozvrh / Tvorba osobního rozvrhu

Semestr: B111 Zimní 2011/2012 Student: [redacted] Ročník: 3 Skupina: 10 Rozvrh do:

Kód	Název	Př. Par.	Cv. Par.	La. Par.	Sám	Akce	Akce	Autor.
BEZ	Bezpečnost	1	101	11	A	Odstranit	Zobrazit	
DAN	Dané pro neekonomy	1	101		A	Odstranit	Zobrazit	
FIP	Účetnictví a finance podniku	1	101		A	Odstranit	Zobrazit	
PMA	Programování v Mathematica	1	101		A	Odstranit	Zobrazit	
PPR	Projekt, prezentace a rétorika	1	108		A	Odstranit	Zobrazit	
PRR	Projektové řízení	1	101		A	Odstranit	Zobrazit	
SI2	Softwarové inženýrství 2	1			A	Odstranit	Zobrazit	
TIIS	Tvorba informačních systémů	1	101		A	Odstranit	Zobrazit	

HelpDesk ČVUT | Nápověda | Odhlášení

Klepnutím na tlačítko „Zobrazit“ přejdete do formuláře, ve kterém se zobrazí seznam rozvrhových paralelek zvoleného předmětu.

Lze se zapsat pouze do jedné rozvrhové paralelky stejného typu. Všimněte si, že u přednáškových paralelek tohoto předmětu se akce „Zapsat“ nenabízí. To proto, že volbou cvičební paralelky budete současně zařazen(a) do nadřazené přednáškové paralelky.

U některých cvičebních paralelek může tlačítko „Zapsat“ být „neživým“. U cvičební paralelky 1-107 je tomu tak zřejmě proto, že je již zcela zaplněna. U cvičební paralelky 1-101 se vám paralelka nenabízí proto, že není určena pro vaši studijní skupinu. U jiné paralelky může být důvodem to, že rozvrhář má danou paralelku vytvořenou jako rezervu a

**STUDIJNÍ INFORMAČNÍ SYSTÉM (KOS)**  
KOSI ver.: 11.10 (10.10.2011)  
DB ver.: TEST (11.12.4750)

Domů Předměty Rozvrh Zápočty a zkoušky Ostatní Změna role Odhlášení Rozvrh předmětu

Semestr: B111 Zimní 2011/2012 Student: [redacted] Ročník: 3 Skupina: 10

Kód předmětu: BEZ Název předmětu: Bezpečnost

Číslo	Paralelka	Vyučující	Kapacita	Obsazeno	Po - L	Po - S	Út - L	Út - S	St - L	St - S	Čt - L	Čt - S	Pá - L	Pá - S	Akce
1	Přednáška	[redacted]	240	191			5+6	5+6							
1-101	Cvičení	[redacted]	24	22					7+8						Zapsat
1-102	Cvičení	[redacted]	24	18				9+10							Zapsat
1-103	Cvičení	[redacted]	24	24				7+8							Zapsat
1-104	Cvičení	[redacted]	24	17					7+8						Zapsat
1-105	Cvičení	[redacted]	24	24			9+10								Zapsat
1-106	Cvičení	[redacted]	24	23			7+8								Zapsat
1-107	Cvičení	[redacted]	0	0								5+6			
1-108	Cvičení	[redacted]	24	17							7+8				Zapsat
1-109	Cvičení	[redacted]	24	22							7+8				Zapsat
1-110	Cvičení	[redacted]	24	24							5+6				Zapsat
1-111	Cvičení	[redacted]	0	0											
10	Laboratoř	[redacted]	120	93									7+8		Zapsat
11	Laboratoř	[redacted]	120	89									7+8		Zapsat

Zpět

HelpDesk ČVUT | Nápověda | Odhlášení

zatím ji pro zápis zablokoval.

### 3.5. Úprava množiny zapsaných předmětů

Z menu zvolte *Předměty/Zápis předmětu/Dle studijního plánu*.

**Zápis předmětů dle studijního plánu**

Student: Merin Jiří Ročník: 1 Skupina: 0

Studijní plán: BIK-SI.2014 - Softwarové inženýrství, kombinovaná forma studia, verze 2014

Zápis je povolen pouze v období zápisů. Pak máte možnost se zapisovat na předměty v těchto semestrech: (B151 - Zimní 2015/2016)

Neobrazovat již absolvované předměty  
 Neobrazovat již absolvované skupiny předmětů  
 Neobrazovat již absolvované role

- řádek zvýrazněný touto barvou označuje absolvovaný předmět  
- řádek zvýrazněný touto barvou označuje zapsaný předmět  
- skupina zvýrazněná touto barvou označuje nesplněnou skupinu

Předměty řadit podle:

Kód	Název předmětu	Jazyk	Zakončení	Kredity	Rozsah	Zapsat do	
<b>Role - Povinné předměty programu</b>							
Povinné předměty bakalářského programu Informatika, kombinovaná forma studia, verze 2014 (BIK-PP.2014)							
<input type="checkbox"/>	BI-BAP	Bakalářská práce	CS	Z	14	0+0	B151
<input type="checkbox"/>	BIK-LIN	Lineární algebra	CS	Z,ZK	7	26+4	
<input type="checkbox"/>	BIK-PST	Pravděpodobnost a statistika	CS	Z,ZK	5	13+4	B151
KREDITY - Studijní povinnost vyjádřena počtem kreditů. Z požadovaných 122 kreditů bylo získáno 96 kreditů. PŘEDMĚTY - Studijní povinnost vyjádřena počtem předmětů. Nestanoveno							
povinnosti, předepsané touto rolí nejsou splněny, nesplněny povinnosti skupiny BIK-PP.2014							
<b>Role - Povinné předměty oboru</b>							
Povinné předměty bakalářského oboru Softwarové inženýrství, komb. forma, verze 2012 a 2013 (BIK-PO-SI.2)							
KREDITY - Studijní povinnost vyjádřena počtem kreditů. Z požadovaných 30 kreditů bylo získáno 30 kreditů. PŘEDMĚTY - Studijní povinnost vyjádřena počtem předmětů. Nestanoveno							
povinnosti, předepsané touto rolí jsou splněny							
<b>Role - Povinné volitelné ekonomicko-manažerské</b>							
Povinné volitelné předměty ekonomické bakalářského programu Informatika, kombinovaná forma (BIK-PV-EM)							
povinnosti, předepsané touto rolí jsou splněny							
<b>Role - Povinné volitelné humanitní</b>							
Povinné volitelné humanitní předměty bakalářského programu Informatika, kombinovaná forma studia (BIK-PV-HU)							
povinnosti, předepsané touto rolí jsou splněny							
<b>Role - Volitelné předměty</b>							
Volitelné předměty bakalářského programu Informatika, kombinovaná forma (BIK-V)							
Volitelné předměty, vhodné pro ty, kteří mají v úmyslu ucházet se o magisterský program na FIT (BI-V-PRO_MG)							
povinnosti, předepsané touto rolí jsou splněny							
<b>Role - Povinná zkouška z angličtiny</b>							
Zkouška z angličtiny interní (BI-ZKA)							
povinnosti, předepsané touto rolí jsou splněny							

**Hromadný zápis předmětů do semestru**

V poli „Studijní plán“ je před-vybrán studijní plán, který je studentovi momentálně přidělen.

Rozhodujete-li se teprve, který obor/zaměření a tím i studijní plán zvolíte, můžete zvolit jiný studijní plán. Ten, který budete chtít postupně splnit, s tím pracujte dál.

Následuje seznam skupin předmětů, do nichž jsou rozděleny předměty vašeho studijního plánu. Název skupin, jejich předepsané skupiny jste ještě nesplnili je podbarven cihlovou barvou. Skupiny, které ještě nemáte splněné a skupinu volitelných předmětů je vhodné „rozbalit“ tak, že klepnete myší na název skupiny.

Uvidíte složení příslušné skupiny. U předmětů skupiny, které si aktuálně můžete ještě zapsat je vlevo zaškrtačkové políčko. Ve sloupci „Zapsat do“ je u takového předmětu uveden kód semestru, do kterého si můžete předmět zapsat. Na některých jiných fakultách se nabízí najednou dva semestry. Jednotlivě si zapíšete předmět tím, že klepnete na kód semestru. Můžete také více předmětů najednou vlevo zaškrtnout a nakonec klepnout na tlačítko „Zapsat do semestru XYZ“ ve spodní části formuláře.

### 3.6. Zápis předmětu mimo studijní plán

V menu zvolte „Předměty/Zápis předmětu/Zápis libovolného předmětu/Dle nabídky“. Zaškrtněte některé předměty. Klepnutím na tlačítko Zapsat přidáte označené předměty do seznamu zapsaných předmětů.

Z menu KOSi spusťte formulář "Předměty - Zapsané předměty".

Objeví seznam momentálně zapsaných předmětů. U některých zapsaných předmětů bude zobrazena nabídka akce "Zrušit". Takovéto předměty můžete případně zrušit, proč byste to ale dělal(a)? U předmětu, kde tato volba chybí, studijní oddělení nastavilo, že předmět je nezrušitelný. Všimněte si dolní části formuláře s chybovou zprávou. Budete-li mít tu trpělivost, klepněte vpravo dole na „Helpdesk ČVUT“. Helpdesk je samostatná webová aplikace, do které se přihlásíte stejně, jako do WWW KOSi.

**STUDIJNÍ INFORMAČNÍ SYSTÉM (KOS)**

Domů **Předměty** Rozvrh Zápočty a zkoušky Ostatní Změna role Odhlášení

**Zápis libovolného předmětu**

Semestr: B112 Letní 2011/2012 Student: Volp

Fakulta: **Fakulta informačních technologií FIT**

Katedra: **Katedra počítačových systémů**

Pro zobrazení aktuálního seznamu předmětů je potřeba nastavit hledávací kritéria a kliknout na tlačítko **Vybrat předměty**.

Výběr	Semestr	Kód	Název	Role	Kredity	Zakončení	Rozsah
<input type="checkbox"/>	5	BI-ADS	Administrace sítí	VO	5	Z,ZK	2+2
<input checked="" type="checkbox"/>	3	BI-ADS	Architektury počítačových systémů	VO	6	Z,ZK	2+2
<input type="checkbox"/>	5	BI-BEZ	Bezpečnost	PP	6	Z,ZK	2+2
<input type="checkbox"/>	5	BI-MPP	Metody připojování periferií	V	4	Z,ZK	2+2
<input type="checkbox"/>	1	BI-UOS	Úvod do operačních systémů	PP	5	KZ	2+2

Klepnutím na tlačítko **Zapsat** přidáte označené předměty do seznamu zapsaných předmětů.  
Klepnutím na tlačítko **Storno** zrušíte označení všech předmětů.

HelpDesk ČVUT [Nápověda](#) [Odhlášení](#)

### 3.7. Zápis jednotlivého předmětu dle nabídky

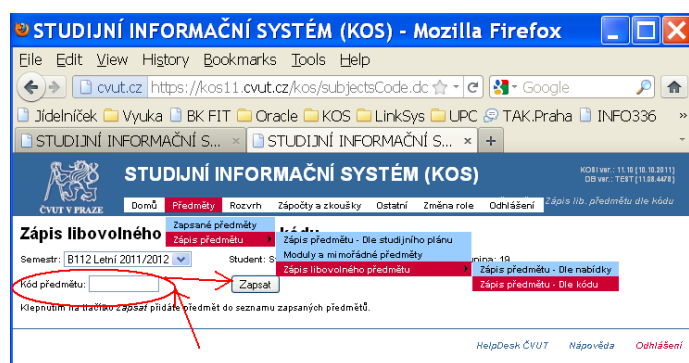
Vedle již zapsaných povinných předmětů si chcete zapsat některý z oborových předmětů katedry 18104, určených pro příští zimní semestr. Spusťte formulář "Předměty - Zápis předmětu - Zápis libovolného předmětu - Dle nabídky". Vyberte katedru, která předmět učí, a poté vyberte z nabídky předmět, u kterého je uvedeno, že ve vašem

studijním plánu hraje obmyšlenou roli. Předměty, které si zvolíte, vlevo zaškrtněte a na závěr klepněte na tlačítko „Zapsat“.

Ve snímku vidíme role PP (povinný programu), VO (oborový) a V (volitelný). Předměty mohou ale mít i jinou roli. Vidíme zde ale, že zobrazený volitelný předmět je doporučen až pro 5. Semestr, tak si jej nezapišete a přejdete případně na další katedru. V rámci své fakulty, nebo v rámci celoškolní nabídky. Při té příležitosti můžete narazit na předmět, který ve vztahu k vašemu studijnímu plánu nehraje žádnou roli. Záleží na fakultním nastavení. Pro FEL a FIT kredity za takovéto předměty se do vašeho skóre započtou jako volitelné přestože u nich role „V“ není uvedena.

Role	Význam
PP	povinný programu
PO	povinný studentova oboru
PZ	Povinný studentova zaměření
VO	Předmět je v některém studijním plánu povinný pro obor. Jestliže nemáte ještě zvolený obor, resp. i zaměření, takový předmět má pro vás roli volitelný oborový.
V	Volitelný

Znáte-li kód předmětu, můžete použít formulář "Předměty - Zápis předmětu - Zápis libovolného předmětu - Dle kódu".



Pomocí klávesnice vepište kód předmětu. Jako další je možnost zapsat se na předměty na v rámci prohlédnutí studijního svého plánu. Toto ale za vás udělá před zahájením studijní oddělení. Předpokládáme tedy, že si budete doplňovat jen jednotlivé předměty a proto tuto volbu zde nebudu komentovat.

Konec