

# Podávání elektronických žádostí prostřednictvím Portálu OU

Nabídka elektronických žádostí se může na jednotlivých fakultách lišit!

## Obsah

Obecné informace .....	1
Informace k jednotlivým typům žádostí:.....	3
Žádost o evidenci UDR.....	3
Žádost o přerušení studia.....	4
Žádost o třetí (druhý opravný) termín zkoušky/zápočtu .....	5
Žádost o znovuzapsání předmětu .....	5
Odvolání proti rozhodnutí o platbě za studium .....	6
Žádost o uznání předmětů .....	7

## Obecné informace

- 1) Žádost si podáte přes [STUDIJNÍ PORTÁL OU](#) (MOJE STUDIUM – STUDENTSKÉ ŽÁDOSTI).

The screenshot displays the 'MOJE STUDIUM' section of the 'STUDIJNÍ PORTÁL' website. It includes a navigation menu on the left with options like 'Průběh studia', 'Vizualizace studia', and 'Studentké žádosti'. The main content area shows the user's profile, study program details, and a list of documents. A prominent warning message indicates a deadline for submitting electronic confirmations.

- 2) Žádosti lze elektronicky podat pouze v některých záležitostech, které jsou uvedeny níže.
- 3) V položce „Přidat novou žádost“ z nabídky vyberte příslušnou žádost. Nabídka různých typů žádostí bude postupně rozšiřována, momentálně jsou k dispozici tyto:
  - a. [Žádost o evidenci uznané doby rodičovství \(UDR\)](#)
  - b. [Žádost o přerušení studia](#)
  - c. [Žádost o povolení třetího termínu zkoušky/zápočtu](#)
  - d. [Žádost o uznání předmětů](#)
  - e. [Žádost o znovuzapsání předmětu \(dle SZŘ čl. 19, odst. 3\)](#)
  - f. [Odvolání proti Rozhodnutí o platbě za studium](#)

#### 4) Zvolte žádost a potvrďte tlačítkem „přidat“.

The screenshot shows the 'Studentské žádosti' (Student Requests) section of a portal. At the top, there are navigation tabs: 'Vítejte', 'Moje studium', 'Prohlížení', 'Kvalita výuky', 'Uchazeč', and 'Absolvent'. Below these are various menu items like 'Průběh studia', 'Vizualizace studia', 'Zbývající povinnosti', etc. The main content area is titled 'Informace o uživateli a jeho rolích v IS/STAG' and shows user details for 'Mgr. Marcus CICERO'. Below this is a table of requests. The table has columns for 'Datum podání', 'Typ/Cíl žádosti', 'Stav žádosti', and 'Tisk'. One request is visible with the date '28.07.2023' and status 'Čeká se na přijmutí/ověření žádosti stud. oddělením'. A red arrow points to the 'Přidat' button at the bottom of the table.

#### 5) Do pole „důvod žádosti“ napište stručně obsah žádosti, včetně případného zdůvodnění a seznamu příloh, pokud jsou součástí žádosti. Povinné náležitosti jednotlivých žádostí jsou uvedeny níže.

The screenshot shows the 'Žádost studenta' (Student Request) form. The 'Typ žádosti' is 'Žádost o evidenci UDR (Uznaná doba rodičovství) (UDR)'. The 'Upozornění' section contains a warning: 'Do pole "důvod žádosti" uveďte stručně obsah žádosti, včetně seznamu dokumentů, které nahrajete jako přílohy. Nápopěda pro podávání žádosti zde: [https://portal.osu.cz/wps/PA\\_Ulozis...](https://portal.osu.cz/wps/PA_Ulozis...)'. The 'Důvod žádosti' field is a large yellow text area.

Pokud je to nutné (např. žádost o evidenci UDR) nebo chcete k žádosti přidat další dokumenty (např. lékařská zpráva apod.), naskenujte příslušný dokument ve formátu „pdf“ a nahrajte do systému (vyberte příslušný soubor v počítači a potvrďte tlačítkem „vložit soubor“).

Každý dokument nahrajte jako samostatnou přílohu. (Možný počet příloh se liší podle typu žádosti, maximální počet je vždy uveden nad tlačítkem „vložit soubor“)

Přílohy lze nahrávat pouze ve formátu pdf (jiné formáty nejsou přípustné).

The screenshot shows the 'Žádost studenta' form for a request regarding 'Žádost o přerušení studia'. The 'Formulář ke stažení' is 'Žádost o přerušení FFI.docx'. The 'Důvod žádosti' field is a large yellow text area. The 'Příloha' section shows a file upload interface with a message 'Zatím nebyly vloženy žádné soubory' and a button 'Vyberte soubor k uložení'. Below this are buttons 'Vybrat soubor' and 'Soubor nevybrán'. There are also instructions: 'Maximální povolená velikost souboru: 250.0 MB (= 256000 KB)', 'Minimální počet vložených souborů: 1', and 'Maximální povolený počet vložených souborů: 2'. At the bottom, there is a 'Vložit soubor' button and a yellow 'Podat žádost' button.

- 6) Žádost odešlete pomocí tlačítka „podat žádost“.
- 7) Pokud chcete podání žádosti odložit, můžete si rozpracovanou žádost uložit a podat ji později.

Na Portále vidíte přehled svých podaných žádostí, včetně aktuálního stavu vyřizování.

Datum podání	Typ/Cíl žádosti	Stav žádosti	Tisk
28.07.2023	CIT/BLOK/2022	Čeká se na přijetí/ověření žádosti stud. oddělením	Tisk žádosti

-- Probihá přidávání nové žádosti - vyplňte formulář dole a uložte jej --

Po vyřízení vám bude rozhodnutí doručeno prostřednictvím Studijního portálu OU (moje studium – nahlížení do spisu) a na jeho doručení budete upozorněni mailem.

U žádosti o přerušování studia vám rozhodnutí bude doručeno v listinné podobě poštou.

### Informace k jednotlivým typům žádostí:

#### Žádost o evidenci UDR

V poli „důvod žádosti“ stručně uvedete zdůvodnění (např. narození potomka), které musí obsahovat tyto údaje:

- 1) o kterou fázi žádáte (**bud' fáze mateřské dovolené, nebo fáze rodičovské dovolené**),
- 2) prohlášení o délce rodičovské dovolené (uvádíte pouze u fáze rodičovské dovolené, a to max. do tří let věku dítěte),
- 3) období, na které žádáte o evidenci UDR (nutno uvést přesně na dny, např. od 1.12. 2023 do 1.12. 2026),
- 4) seznam příloh, které jsou povinnou součástí žádosti (k žádosti lze připojit max. 5 příloh), např.:
  - a) kopie těhotenské průkazky
  - b) kopie rodného listu
  - c) žádost o peněžitou pomoc v mateřství

Typ žádosti	Zadost o evidenci UDR ( Uznana doba rodicovstvi) (UDR)
Upozornění	Do pole "důvod žádosti" uveďte stručné obsah žádosti, včetně seznamu dokumentů, které nahraj <a href="https://portal.osu.cz/wps/PA_Ulozis...">https://portal.osu.cz/wps/PA_Ulozis...</a>
Důvod žádosti	<p>Žádám o evidenci UDR, fázi mateřské dovolené, na období 1.11.2024 - 1.11. 2026 z důvodu narození syna. Seznam příloh:</p> <p>1) Rodný list syna</p>
	<p><input checked="" type="checkbox"/> Soubor byl úspěšně uložen.</p> <p><b>Seznam již vložených souborů:</b></p> <p>1. <a href="#">Rodný List_ jan Cicero.jpg</a> (3.49 MB )</p>

### Vysvětlení k UDR:

- *Uznaná doba rodičovství je založena na fikci, že studentka je zaměstnankyně a fakulta je zaměstnavatel. V této fikci by měla studentka nárok na mateřskou a rodičovskou dovolenou v režimu zákoníku práce.*
- *Mateřská dovolená může začít 6 až 8 týdnů před plánovaným datem porodu a trvá v případě jednoho dítěte 28 týdnů.*
- *Rodičovská dovolená začíná po konci mateřské dovolené a může trvat maximálně do tří let věku dítěte.*

### Žádost o přerušení studia

V poli „důvod žádosti“ je vždy nutno uvést dobu, na kterou požadujete přerušení studia, a požadovaný typ přerušení podle SZŘ čl. 26, odst. 1):

- a) na akademický rok
- b) na semestr studia
- c) do doby přihlášení se k SZZk
- d) ze závažných (zdravotních) důvodů
- e) z důvodu uznané doby rodičovství

V případě, že žádost chcete doložit nějakými dokumenty (např. potvrzení od lékaře), nahrajte soubor v „pdf“ jako přílohu. Nahrát lze maximálně dvě přílohy.

Žádost studenta	
Typ žádosti	Žádost o přerušení studia
Upozornění	Do pole "důvod žádosti" uveďte stručné obsah žádosti, včetně požadované doby přerušení a seznamu případných příloh. Nápověda pro podávání žádosti zde: <a href="https://portal.osu.cz/wps/PA_Ulozis...">https://portal.osu.cz/wps/PA_Ulozis...</a>
Formulář ke stažení	<a href="#">žádost_o_přerušení_FFI.docx</a>
Důvod žádosti	Žádám o přerušení studia v studijním programu Německá filologie, variantě Německý jazyk se zaměřením na vzdělávání, na zimní semestr akademického roku 2024/25, tj. od 1.9. 2024.
Příloha	Zatím nebyly vloženy žádné soubory Vyberte soubor k uložení <input type="button" value="Vybrat soubor"/> <input type="button" value="Soubor nevybrán"/> <ul style="list-style-type: none"> <li>Maximální povolená velikost souboru: 250.0 MB (= 256000 KB)</li> <li>Minimální počet vložených souborů: 1</li> <li>Maximální povolený počet vložených souborů: 2</li> </ul> <input type="button" value="Vložit soubor"/>
<input type="button" value="Podat žádost"/>	

### Žádost o třetí (druhý opravný) termín zkoušky/zápočtu

Do pole „Cíl žádosti“ uveďte kód předmětu, kterého se žádost týká. Kód uvádějte ve tvaru **katedra/zkratka/rok varianty předmětu** (např. KLA/1CICE/2023). Bez uvedení kódu předmětu nelze žádost zpracovat a bude Vám vrácena k doplnění.

Cíl žádosti	KLA/1CICE/2023
Důvod žádosti	Žádám o umožnění druhého opravného termínu zápočtu z předmětu Četba Cicerona(KLA/1CICE). Zkoušející je Mgr. Richard Psík, Ph.D. Splnění předmětu je podmínkou k přihlášení k SZZk.

Do pole „Důvod žádosti“ je nutno uvést **NÁZEV PŘEDMĚTU, ZPŮSOB ZAKONČENÍ, JMÉNO ZKOUŠEJÍCÍHO** a odůvodnění, např.:

- chybějící min. počet kreditů;
- podruhé zapsaný povinný předmět;
- přistoupení k SZZk;
- jiný.

Bez uvedení těchto údajů nelze žádost zpracovat.

### Žádost o znovuzapsání předmětu

Tato žádost se podává pouze v případě, že student předmět v semestru výuky neabsolvoval a požaduje jeho zápis do bezprostředně následujícího semestru za účelem zakončení (bez výuky).

**NELZE JI VYUŽÍT K ŽÁDOSTI O DODATEČNÝ ZÁPIS PŘEDMĚTU!!!**

Do pole „Důvod žádosti“ je nutno uvést **NÁZEV A ZKRATKU PŘEDMĚTU, ZPŮSOB ZAKONČENÍ, SEMESTR A JMÉNO ZKOUŠEJÍCÍHO**

Žádost studenta	
Typ žádosti	Žádost o znovuzapsání předmětu (Zápis předmětu dle SZŘ čl.19 odst.3)
Upozornění	Do pole "důvod žádosti" uveďte stručně obsah žádosti, včetně zkratky předmětu, semestru, do kterého si přejete zápis provést, a jména zkoušejícího. <a href="https://portal.osu.cz/studdocs?item...">https://portal.osu.cz/studdocs?item...</a>
Důvod žádosti	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Žádám o <u>znovuzapsání</u> předmětu KLA/1LSY2 do zimního semestru ak. roku 2024/25 za účelem vykonání zkoušky. Zkoušející <u>mgr. Richard Psík, Ph.D.</u></div>
<a href="#">Podat žádost</a>	

Odvolání proti rozhodnutí o platbě za studium

Do pole „Důvod žádosti“ je nutno uvést **číslo jednacích rozhodnutí a konkrétní důvody, včetně seznamu případných příloh**, např.:

Žádost studenta	
Typ žádosti	Odvolání proti rozhodnutí o platbě za studium
Důvod žádosti	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Odvolávám se proti Rozhodnutí o vyměření poplatku spojeného se studiem, č.j. OU-12345/25-2023, a žádám o snížení/prominutí poplatku z důvodu vynikajících studijních výsledků a dlouhodobé hospitalizace. Přílohy: 1) lékařská zpráva 2) potvrzení o délce hospitalizace</div>

Všechna tvrzení (kromě studijních výsledků a zahraniční mobility) jste povinni doložit v rámci příloh. Přílohy je nutno nahrát ve formátu .pdf.

## Žádost studenta

Typ žádosti	Odvolání proti rozhodnutí o platbě za studium
Důvod žádosti	<p>Odvolávám se proti Rozhodnutí o vyměření poplatku spojeného se studiem, č.j. OU-12345/25-2023, a žádám o snížení/prominutí poplatku z důvodu vynikajících studijních výsledků a dlouhodobé hospitalizace.</p> <p>Přílohy:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) lékařská zpráva</li><li>2) potvrzení o délce hospitalizace</li></ol>
Příloha	<p><input checked="" type="checkbox"/> Soubor byl úspěšně uložen.</p> <p><b>Seznam již vložených souborů:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. <a href="#">Cicero_lekarska_zprava.pdf</a> (148 KB) </li><li>2. <a href="#">Cicero_hospitalizace.pdf</a> (148 KB) </li></ol> <p>Vyberte soubor k uložení</p> <p><input type="button" value="Vybrat soubor"/> <input type="button" value="Soubor nevybrán"/></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Maximální povolená velikost souboru: 250.0 MB (= 256000 KB)</li><li>• Maximální povolený počet vložených souborů: 10</li></ul>

Ke každému odvolání se přistupuje individuálně s přihlédnutím k následujícímu:

- a) pobírání některé z dávek v hmotné nouzi;
- b) vážený studijní průměr studenta za předchozí akademický rok není horší než 1,50 a za předchozí akademický rok získal alespoň 60 kreditů (uznané kredity se do tohoto zisku 60 kreditů nezapočítávají);
- c) úspěšné absolvování zahraničního studia/praxe v průběhu studia na OU v délce nejméně 30 dnů;
- d) délka studia, za kterou byl vyměřen poplatek, je kratší než 30 dnů;
- e) závažné zdravotní problémy studenta v průběhu studia.

FF vydává k odvolání pouze stanovisko (na Portálu uvidíte pouze „vyhověl i nevyhověl“). O výsledku odvolání rozhoduje rektor, výsledek obdržíte formou rozhodnutí poštou, popř. do datové schránky.

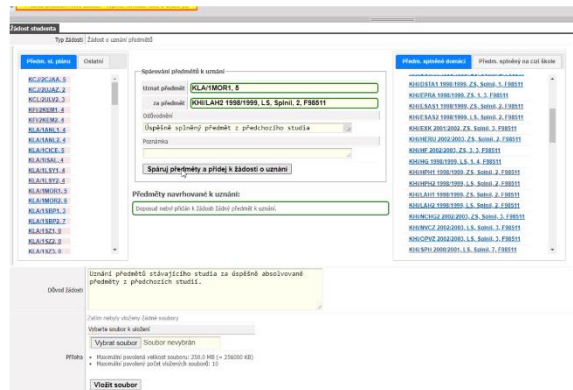
[Žádost o uznání předmětů](#)

Žádost o uznání předmětů lze podat OD začátku ak. roku DO 31. ŘÍJNA daného roku.

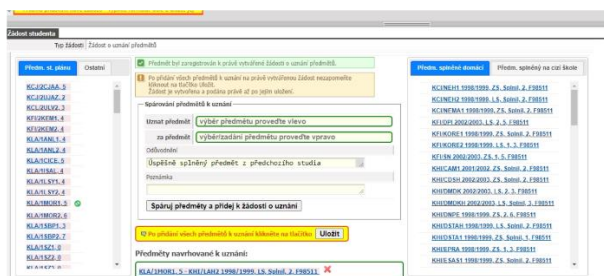
V poli „*přidat novou žádost*“ vyberte „*žádost o uznání předmětů*“.



V okně se zobrazí všechny předměty vašeho aktuálního studijního plánu (vlevo – záložka „*předm. st. plánu*“) a seznam předmětů, které jste absolvovali v rámci dřívějších studií na OU (vpravo – záložka „*předm. domácí splněné*“); v pravé části zvolte zkratku absolvovaného předmětu (předmět se zobrazí uprostřed na druhém řádku), v levé části pak vyberte předmět aktuálního studijního plánu, který chcete uznat (předmět se zobrazí uprostřed na prvním řádku).



Výběr potvrďte kliknutím na pole „*spáruj předměty a přidej k žádosti o uznání*“. Vybrané předměty pak vidíte níže v sekci „*předměty navržené k uznání*“.



Tento postup opakujte, dokud nevyberete všechny předměty, které chcete uznat. Poté, co vyberete všechny předměty, které chcete uznat, je nutno žádost potvrdit tlačítkem „*PODAT ŽÁDOST*“.



Tímto je žádost podána a v horní části se objeví informace s datem a stavem podání žádosti („*čeká se na přijetí/ověření žádosti studijním oddělením*“).

Spárujete-li nejméně jeden předmět, máte možnost rozpracovanou žádost si uložit (vlevo pod tlačítkem „*podat žádost*“); v tomto případě se v horní části objeví informace s datem („*nepodáno*“) a stavem žádosti („*pouze rozpracovaná a dosud nepodaná žádost*“).





Pokud chcete uznat předmět absolvovaný na jiné škole, postupujete obdobně, pouze v pravé části zvolíte záložku „*předm. splněný na cizí škole*“; otevře se formulář, v němž musíte vyplnit **všechny položky** týkající se školy a absolvovaného předmětu a potvrdit tlačítkem „*přidat předmět k spárování*“.

**DŮLEŽITÉ!** Sylaby předmětů absolvovaných na jiné škole zpravidla nejsou dostupné bez přístupových údajů. V tomto případě je nutné sylaby předmětů stáhnout a **nahrát je jako přílohu k žádosti!**

**Absolvování předmětu na jiné škole musíte doložit** (např. ověřenou kopií indexu, potvrzení o absolvovaných předmětech na VŠ, dodatku k diplomu). Ověřené kopie, e-konverze dokumentů, sylaby předmětů a další relevantní dokumenty můžete k žádosti nahrát jako přílohu.

Upozorňujeme, že žádosti nelze vyhovět:

- pokud studium, v jehož rámci jste absolvovali daný předmět, bylo ukončeno před více než 5 lety;
- pokud je uznávaný předmět zakončen zkouškou, kdežto absolvovaný předmět zápočtem;
- v NMgr. studiu nelze uznat jako výběrové předměty, které jste absolvovali v průběhu bakalářského studia.