

Postup podání žádosti v IS/STAG

1. Žádost můžete podat v záložce „Moje studium“ → „Studentské žádosti“.

The screenshot shows the IS/STAG web application interface. The top navigation bar includes links like 'Vítejte', 'Moje výuka', 'Moje studium' (highlighted with a red box and labeled '1.'), 'Prohlížení', 'IS/STAG', 'Kvalita výuky', 'Uchazeč', and 'Absolvent'. The left sidebar contains a list of links, with 'Studentské žádosti' highlighted by a red box and labeled '2.'. The main content area shows the 'Studentské žádosti (S048)' section. A red box labeled '3.' highlights the 'Přidat novou žádost' button and the dropdown menu for selecting the type of request. The dropdown menu lists various request types, including 'Žádost o opožděný zápis předmětů', 'Žádost o zanechání studia', 'Žádost o přerušení studia', 'Žádost o zrušení zápisu předmětů', 'Žádost o mimořádné stipendium', and 'Jiný typ žádosti, uveďte se cíl žádosti ručně'.

2. V této části najdete seznam všech žádostí evidovaných v IS/STAG. V poli „Přidat novou žádost“ vyberte příslušný typ žádosti. V nabídce se mohou zobrazovat různé specifické typy, proto zvolte ten, který odpovídá vašemu požadavku.

Pokud požadovaný typ nenajdete, vyberte možnost „Jiný typ žádosti“ a klikněte na tlačítko „Přidat“.

Seznam typů žádostí je průběžně doplňován o nové položky.

3. Vyplňte podklady k žádosti, zejména uveďte důvod podání. Pokud potřebujete přiložit přílohu, nahrajte ji do systému. Po vyplnění formuláře odešlete žádost kliknutím na tlačítko „Podat žádost“.

Přílohy **musí** být vždy ve formátu PDF.

Po podání se můžete k žádosti kdykoliv vrátit a doplnit ji (například o zapomenutý dokument ve formátu PDF), a to až do okamžiku, kdy studijní oddělení zahájí její zpracování.

Vždy vybírejte z číselníku typ žádosti, který odpovídá vašemu požadavku.

The screenshot shows the 'Žádost studenta' form. The form has several sections: 'Typ žádosti' (Žádost o přerušení studia), 'Upozornění' (Do pole Důvod žádosti uveďte svůj požadavek a jeho zdůvodnění. Jako přílohu vložte soubor ve formátu PDF.), 'Cíl žádosti' (empty text field), 'Důvod žádosti' (large text area labeled '1.'), 'Příloha' (section for uploading files). The 'Příloha' section includes a message 'Zatím nebyly vloženy žádné soubory', a 'Vyberte soubor k uložení' dropdown, a 'Vybrat soubor' button, and a 'Soubor nevybrán' button. Below these are the file upload specifications: 'Maximální povolená velikost souboru: 250.0 MB (= 256000 KB)' and 'Maximální povolený počet vložených souborů: 1'. A 'Vložit soubor' button is labeled '2.'. At the bottom of the form is a large yellow button labeled 'Podat žádost' labeled '3.'. At the very bottom of the page are two links: 'Uložit rozpracovanou žádost' and 'Zrušit podávání žádosti'.

Pokud při podávání žádosti nemáte k dispozici všechny podklady, můžete žádost uložit jako rozpracovanou nebo její vytváření zrušit.

4. Po podání žádosti uvidíte v záložce „**Moje studium**“ → „**Studentské žádosti**“ přehled všech svých podaných žádostí. U každé žádosti si můžete zobrazit její obsah i aktuální stav vyřízení.

Jakmile studijní oddělení žádost převezme ke zpracování, nebude již možné její obsah upravovat ani doplňovat. Dbejte proto na to, abyste případné změny nebo přílohy doplnili co nejdříve po podání.

Pokud v žádosti něco chybí, studijní oddělení vás bude kontaktovat a v případě potřeby žádost znovu zpřístupní k doplnění. I v této fázi můžete žádost smazat. Tento krok však pečlivě zvažte.

Datum podání	Typ/Cíl žádosti	Stav žádosti	Tisk
18.02.2026	Žádost o zanechání studia	Čeká se na přijetí/ověření žádosti stud. oddělením	Tisk žádosti Smazat žádost

Přidat novou žádost: -- Vyberte typ žádosti -- Přidat

Žádost studenta

Typ žádosti: Žádost o zanechání studia

Upozornění: Do pole Důvod Žádosti uveďte svůj požadavek a jeho zdůvodnění. Jako přílohu vložte soubor ve formátu PDF.

Důvod žádosti:

Tímto Vás žádám o ukončení mého studia na st. programu Hospodářská politika a práva na fakultě FAM, a to ke dni 1.2.2026.

Rozhodnutí o zanechání studia jsem učinil/a z osobních důvodů. Jsem si vědom/a všech důsledků tohoto rozhodnutí.

Žádám o potvrzení přijetí této žádosti a o informaci o dalším postupu.

Děkuji za vyřízení mé žádosti.

Příloha: Zatím nebyly vloženy žádné soubory

Vyberte soubor k uložení

Vybrat soubor Soubor nevybrán

• Maximální povolená velikost souboru: 250.0 MB (= 256000 KB)
• Maximální povolený počet vložených souborů: 1

Vložit soubor

Seznam všech podaných žádostí naleznete také ve svém **spisu studenta**, a to v záložce „**Moje studium**“ → „**Nahlížení do spisu**“.

Nahlížení do spisu

Max. dnů do minulosti: Neomezeno ☐ Jen nepřečtené **Hledat**

Zobrazené informace pocházejí z externího systému spisové služby. Byly načteny 18. 2. 2026 8:50.
[Zobrazit jako seznam.](#)

Věc	Číslo jednací	Datумы	Soubory
Oznámení o zanechání studia	UTB/26/012701	Zveřejněno: 18.02.2026	zadost_studenta.pdf (dosud nezobrazeno)

Tento prostor je zároveň jediným místem, kde uvidíte konečný výsledek řízení, tedy oficiálně podepsané rozhodnutí o vaší žádosti.

Osoba, která žádost zpracovává, se může vyjádřit přímo v záložce „**Studentské žádosti**“, a to v poli „**Rozhodnutí studijního referenta / proděkana**“ apod. Nicméně za právně závazné je ve většině případů považováno pouze rozhodnutí vygenerované a podepsané ve vašem spisu studenta.

Rozhodnutí studijního referenta	
Datum	-
Rozhodnutí	-
Odůvodnění	-
Poučení	-

Není právně účinné.

5. Nezapomeňte, že žádosti nelze využít pro všechny situace. Typ žádosti „**Jiný typ žádosti ...**“ nepoužívejte pro:
- vložení nebo změnu doručovací adresy,
 - změnu čísla bankovního účtu ve studentském profilu,
 - navýšení kapacity předmětu,
 - kontrolu nebo ověření provedeného předzápisu.

Toto upozornění naleznete také přímo v popisu daného typu žádosti.

Žádost studenta

Typ žádosti: Jiný typ žádosti, uveďte se cíl žádosti ručně

Upozornění
Žádosti prostřednictvím tohoto formuláře nelze využívat k požadavkům na vložení či změnu doručovací adresy nebo čísla bankovního účtu ve studentském profilu, na navýšení kapacity předmětu ani na kontrolu či ověření provedeného předzápisu.

Cíl žádosti: [Textová pole]

Důvod žádosti: [Textová pole]

Zatím nebyly vloženy žádné soubory

Vyberte soubor k uložení

Vybrat soubor Soubor nevybrán

Příloha

- Maximální povolená velikost souboru: 250.0 MB (= 256000 KB)
- Maximální povolený počet vložených souborů: 1

Vložit soubor

Podat žádost

6. Specifickou žádostí je Žádost o uznání předmětů.

Předmět k uznání se vždy navrhuje spolu s úspěšně absolvovaným předmětem z předchozího studia, na základě kterého má být předmět stávajícího studia uznán.

Žádost studenta

Typ žádosti: Žádost o uznání předmětů

Upozornění: Do důvodu žádosti uveďte svůj požadavek a jeho zdůvodnění.

Formulář pro spárování předmětů k uznání.

Spárování předmětů k uznání

Uznat předmět: výběr předmětu proveďte vlevo

za předmět: výběr/zadání předmětu proveďte vpravo

Odůvodnění: Úspěšně splněný předmět z předchozího studia

Poznámka: [Textová pole]

Spáruj předměty a přidej k žádosti o uznání

Předměty navrhané k uznání:

Doposud nebyl přidán k žádosti žádný předmět k uznání.

Výběr předmětu stávajícího studia k uznání.

Výběr/zadání úspěšně absolvovaného předmětu z předchozího studia.

Důvod žádosti: Uznání předmětů stávajícího studia za úspěšně absolvované předměty z předchozích studií.

Zatím nebyly vloženy žádné soubory

Vyberte soubor k uložení

Vybrat soubor Soubor nevybrán

Příloha

- Maximální povolená velikost souboru: 250.0 MB (= 256000 KB)
- Maximální povolený počet vložených souborů: 1

Vložit soubor

Podat žádost

Výběr předmětu stávajícího studia k uznání se provádí v seznamu předmětů **v levé části obrazovky**. Zde jsou k dispozici dvě záložky:

Předm. st. plánu. Zde je vypsán seznam předmětů studentova studijního plánu. Na každé řádce je uveden jeden předmět ve formě 'zkratka pracoviště předmětu'/'zkratka předmětu', 'počet kreditů za předmět'. V tooltipové nápovědě, která se zobrazí po najetí nad každý předmět, se pak zobrazují podrobnější informace o předmětu. Předměty v této záložce jsou řazeny dle statutu předmětu v studijním plánu studenta a následně abecedně dle zkratky pracoviště předmětu a zkratky předmětu.

Volba předmětu k uznání se provede kliknutím na předmět v seznamu předmětů. Kliknutím je předmět přidán do formuláře pro spárování předmětů k uznání

Ostatní. V této záložce si lze případně vyhledat ostatní předměty, tj. předměty stávajícího studia mimo studijní plán. Záložka obsahuje dvě formulářová pole pro zadání **zkratky pracoviště předmětu** a **zkratky předmětu**. Do formulářového pole **zkratka předmětu** lze i případně vepsat název nebo část názvu předmětu a následně pro dohledání konkrétního předmětu (zkratky pracoviště a předmětu) použít dohledávač, který lze vyvolat kliknutím na ikonku dohledávače vpravo vedle formulářového políčka pro zadání zkratky předmětu. Po kliknutí na tlačítko **Najdi** je zobrazen nalezený předmět, případně seznam předmětů. Pokud je vyplněna pouze zkratka pracoviště, zobrazí se po kliknutí na tlačítko **Najdi** seznam všech předmětů zadaného pracoviště. Při zadávání zkratky pracoviště nebo zkratky předmětu je možné použít zástupné znaky '%' nebo '*'. V seznamu takto nalezených předmětů je na každé řádce uveden jeden předmět ve formě 'zkratka pracoviště předmětu'/'zkratka předmětu', 'počet kreditů za předmět'. V tooltipové nápovědě, která se zobrazí po najetí nad každý předmět, se pak zobrazují

podrobnější informace o předmětu. Předměty v této záložce jsou řazeny abecedně dle zkratky pracoviště předmětu a zkratky předmětu.

Volba předmětu k uznání se provede kliknutím na předmět v seznamu předmětů. Kliknutím je předmět přidán do formuláře pro spárování předmětů k uznání a to do formulářového políčka 'Uznat předmět'.

Výběr/zadání úspěšně absolvovaného předmětu z předchozího studia se provádí **v pravé části obrazovky**. Zde jsou k dispozici dvě záložky:

Předm. splněné domácí. V této záložce je zobrazen seznam předmětů v minulosti úspěšně absolvovaných na stejné škole jako stávající studium, tedy tzv. seznam úspěšně absolvovaných domácích předmětů. Na každé řádce je uveden jeden předmět ve formě 'zkratka pracoviště předmětu'/'zkratka předmětu' 'akad. rok zápisu předmětů', 'semestr studia předmětu', 'hodnocení předmětu', 'počet kreditů za předmět', 'původní studijní osobní číslo studenta'. V tooltipové nápovědě, která se zobrazí po najetí nad každý předmět, se pak zobrazují podrobnější informace o domácím předmětu. Předměty v této záložce jsou řazeny abecedně dle zkratky pracoviště předmětu a zkratky předmětu.

Volba předmětu, na základě kterého má být uznán některý z předmětů stávajícího studia, se provede kliknutím na předmět v seznamu nabízených předmětů. Kliknutím je předmět přidán do formuláře pro spárování předmětů k uznání a to do formulářového políčka 'za předmět'.

Předm. splněné domácí **Předm. splněný na cizí škole**

Záložka s úspěšně splněnými předměty z předchozích studií na stejné škole.

Předmět nebo jeho předchůdce student absolvoval v jiném studiu na stejné škole - lze rychle předvyplnit oba předměty do formuláře pro spárování předmětů k uznání.

Seznam předmětů, které student absolvoval v předchozích studiích na stejné škole.

Předmět byl již spárován/přidán na žádost o uznání a to s úspěšně absolvovaným předmětem z jiného studia na stejné škole.

KMA/TSI 2010/2011, LS, 3, 4, A09B0094P
KME/UMM 2010/2011, ZS, Splnil, 3, A09B0094P
KTS/FRI 2011/2012, LS, Splnil, 1, A09B0094P
KTS/FRI 2011/2012, ZS, Splnil, 1, A09B0094P
KTS/HRY 2010/2011, LS, Splnil, 1, A09B0094P
KTS/TV 2009/2010, LS, Splnil, 2, A09B0094P
UJPA/4 2009/2010, LS, Splnil, 4, A09B0094P
UJP/A6 2010/2011, LS, Splnil, 5, A09B0094P

Předm. splněný na cizí škole. Tato záložka obsahuje formulář pro zadání základních informací o úspěšně absolvovaném předmětu z předchozího studia na jiné škole než je škola stávajícího studia, lze zde tedy zadat tzv. cizí úspěšně absolvovaný předmět. Ve formuláři je potřeba nejprve vyplnit základní informace studiu na cizí škole a dále základní informace o úspěšně absolvovaném předmětu v rámci studiu na cizí škole.

Takto zadaný úspěšně absolvovaný cizí předmět lze pak přidat do formuláře pro spárování předmětů k uznání kliknutím na tlačítko **Přidat předmět k spárování**.

Předm. splněné domácí **Předm. splněný na cizí škole**

Záložka s formulářem pro zadání úspěšně absolvovaného předmětu na cizí škole.

Formulářová políčka pro zadání informací o předchozím studiu na cizí škole.

Formulář pro zadání úspěšně absolvovaného předmětu na cizí škole.

Formulářová políčka pro zadání informací o úspěšně absolvovaném předmětu v rámci předchozího studia na cizí škole.

Tlačítko pro přidání úspěšně absolvovaného předmětu na cizí škole do formuláře pro spárování předmětů.

Informace o studiu na cizí škole	
Škola	CESKÉ VYSOKÉ UCENÍ TE
Fakulta	Fakulta elektrotechnická
Program - kód	B2652
Program - název	Elektrotechnika, energetika a mana
Typ studia	Bakalářský
Forma studia	Prezenční
Datum zápisu	1.9.2011
Datum ukončení	29.8.2014
Typ ukončení	Úspěšné ukončení studia

Informace o absolvovaném předmětu	
Zkratka předmětu	AE1B01MA2
Název předmětu	Multidimensional Analysis
Typ ukončení	Zkouška
Jazyk studia	Angličtina
URL sylabus	http://www.fel.cvut.cz/education/b
Místní klasifikace	A
ECTS kredity	6.0
Datum absolvování	11.6.2014
Pokus	1

© Případný zápočet před zkouškou u předmětu

Zápočet - hodnocení: Splnil

Zápočet - datum: 14.5.2014

Zápočet - pokus: 1

Přidat předmět k spárování

Po výběru předmětu k uznání ze stávajícího studia (v levé části obrazovky) a výběru/zadání úspěšně absolvovaného předmětu z předchozího studia je tato dvojice přidána k žádosti tzv. **spárováním**. Spárování předmětů k uznání je provedeno kliknutím na tlačítko **Spáruj předměty a přidej k žádosti o uznání** ve formuláři pro spárování předmětů k uznání. Před samotným spárováním předmětů lze ještě vyplnit ve formuláři pro spárování odůvodnění k uznání předmětu (pokud nestačí předvyplněné odůvodnění) a případně i poznámku.

Spárování předmětů k uznání

Uznat předmět: **výběr předmětu proveďte vlevo**

za předmět: **výběr/zadání předmětu proveďte vpravo**

Odůvodnění: Úspěšně splněný předmět z předchozího studia pokrývající rozsah uznávaného předmětu.

Poznámka: Možnost zadat poznámku.

Spáruj předměty a přidej k žádosti o uznání

Callouts:

- Poličko pro uznávaný předmět stávajícího studia.
- Poličko pro úspěšně absolvovaný předmět z předchozího studia.
- Odůvodnění pro uznání předmětu.
- Tlačítko pro spárování předmětů k uznání a jejich přidání k žádosti o uznání.

Po spárování předmětů se spárovaná dvojice objeví v seznamu **Předměty navrhané k uznání** pod formulářem pro spárování předmětů k uznání. Předmět navrhovaný k uznání lze ze seznamu předmětů navrhovaných k uznání (resp. z žádosti) i případně odebrat.

Předměty navrhané k uznání:

- KMA/GPM, 6 - KMA/GPM 2011/2012, LS, 2, 6, A09B0094P
- KMA/USA, 5 - AE1B01MA2, A, 6
- UJP/AF, 5 - UJP/AF 2011/2012, LS, 2, 6, A09B0094P

Callouts:

- Seznam již spárovaných předmětů přidávaných na žádost o uznání předmětů.
- Možnost předvyplnit si formulář pro zadání úspěšně absolvovaného předmětu na cizí škole údajů o studiu na této cizí škole, které jsou zadány u již spárovaného předmětu z cizí školy.
- Spárované předměty přidávané k žádosti lze případně z žádosti odebrat.

Kliknutím na spárované předměty v seznamu předmětů navrhovaných k uznání si lze zobrazit detaily o spárovaných předmětech. Pokud je úspěšně absolvovaný předmět z předchozího studia z cizí školy, lze v tomto náhledu na detail provést i případné úpravy v zadání předmětu z cizí školy. V náhledu na detail spárované dvojice se pak zobrazují i informace o rozhodnutí fakulty o uznání daného předmětu.

Návrh předmětu k uznání

Uznat předmět:

- Pracoviště: KMA
- Předmět: GPM
- Název: Geometrické a počítačové modelování
- Statut: B
- Typ zk.: Zkouška
- Počet kreditů: 6
- URL sylabus: Sylabus předmětu KMA/GPM

za předmět:

- Pracoviště: KMA
- Předmět: GPM
- Název: Geometrické a počítačové modelování
- Rok: 2011/2012
- Semestr: LS
- Hodnocení: 2
- Počet kreditů: 6
- URL sylabus: Sylabus předmětu KMA/GPM (2011/2012)

Odůvodnění: Úspěšně splněný předmět z předchozího studia pokrývající rozsah uznávaného předmětu.

Rozhodnutí fakulty:

- Stav: -
- Známka: -
- Slovní hodnocení: -
- Počet kreditů: -
- Do roč. průměru: -

Callouts:

- Údaje o uznávaném předmětu, tj. předmětu ze stávajícího studia.
- Údaje o úspěšně absolvovaném předmětu z předchozího studia, tj. předmětu, na základě kterého je předmět stávajícího studia uznáván.
- Rozhodnutí fakulty o uznání předmětu.

POZOR: Po přidání všech předmětů k uznání na právě vytvářenou žádost nezapomeňte kliknout na tlačítko **Uložit**. Žádost je vytvořena a podána právě až po jejím uložení.

Předměty, které chcete uznat, připojte k žádosti nejlépe všechny ještě před samotným uložením (neboli podáním) žádosti. Předměty k uznání lze k žádosti přidávat i po jejím uložení/podání, ovšem pak samozřejmě již hrozí souběh s vyřizováním žádosti pověřenou osobou.

Odebírat spárované předměty z žádosti nebo upravovat informace o absolvovaném předmětu z cizí školy lze dokud není u předmětu fakultou rozhodnuto o schválení nebo zamítnutí jeho uznání.

Přidávat předměty k uznání k žádosti, odebírat spárované předměty z žádosti nebo upravovat informace o absolvovaném předmětu z cizí školy lze dokud se k žádosti jako celku nevyjádří pověřená osoba. Následně je u žádosti zobrazen již pouze seznam (spárovaných) předmětů k uznání s možností nahlédnutí na detaily předmětů a rozhodnutí fakulty o uznání.

Popisy jednotlivých funkcí a použité názvosloví se mohou v budoucnu v souvislosti s dalším vývojem aplikace změnit.