





# Vedecko/umelecko- pedagogická charakteristika osoby



# Prihlásenie do AIS

[AiS2](#) [Nastavenia](#) [Kontakty](#) [Linky](#) [Manuály](#) SK EN

 UNIVERZITA PAVLA JOZEFA ŠAFÁRIKA  
V KOŠICIACH 

**Prihlásenie**

Používateľ

Heslo

**Prihlásiť**

**1. krok**

**Test prehliadača**

Pomocou tohoto testu môžete overiť správnosť nastavení vášho prehliadača pre prácu s AiS2.

**Spustiť test**

**2. krok**

**tradícia**

**akademické zázemie**

**Projekt AiS2**

Projekt AiS2 bol v rokoch 2005-2007 podporovaný MS SR formou centrálného rozvojového projektu. Viac informácií je dostupných na Portáli AiS2.

**Informačný portál AiS2**

Akademický informačný systém AiS2 © UPJŠ Košice 2007-2022

dizajn © šomšák, 2009 - 2016



# VUPCH a iné dokumenty osoby

**AiSz** SK | EN

Posledné prihlásenie  
14.01.2022 15:01

Meniny má: **Radovan**

- Osobné údaje
- Osoba v AiSz
- Prezentácia na www stránkach
- VUPCH a iné dokumenty osoby**
- Správa používateľa
- Termíny hodnotenia
- Hodnotenie
- Priebežné hodnotenie
- Zaraďovanie na rozvrh
- Elektronická nástenka
- Záverečné práce
- Hodnotenie štátnych skúšok
- Vyhľadanie študenta
- Register predmetov
- Register študijných programov
- Rozvrhy hodín
- Vyhľadanie voľných miestností

**Novinka**

Vážení vyučujúci. Vyskúšajte novú možnosť vypisovania termínov a udeľovania hodnotení v časti Moje predmety - položka "Vypísať skúšky, zapísať známky" v kontextovom menu pre váš predmet. Veríme, že vám spríjemní prácu s AiSz.

[Viac nezobrazovať](#)

**EFEKTÍVNE VYPISOVANIE SKÚŠOK A UDEĽOVANIE ZNÁMOK**

1. VYBERTE SI NOVÚ PLOŠU
2. KLIKNIETE NA DEŇ V KALENDÁRI
- 3. KROK**
4. ZAPIŠTE ZNÁMKU

[VIAC INFO](#)

**AJ NA MOBILE!**



# Výber VUPCH podľa jazyka

Odborný zamestnanec, vyučujúci

Dokumenty

Kód typu dok.,	Uložený	Jazyk	Typ dokumentu,	T. d. t. (skrat. p.)	Povinný	Verejný	Doplň. popis	Kat
VUPCH		SK	Vedecko/umel...	Vedecko/umel...	A	A		Forn
VUPCH		EN	Vedecko/umel...	Vedecko/umel...	A	A		Forn

1 / 2

**4. krok**



# Vytvoriť, aktualizovať VUPCH

Odborný zamestnanec

**5. krok**

Dokumenty

**6. krok**

- Vytvoriť, aktualizovať formulárový dokument
- Vložiť súbor dokumentu
- Odobrať súbor dokumentu
- Prevziať súbor dokumentu
- História súborov dokumentu

Typ dokumentu,	T. d. t. (skrat. p.)	Povinný	Verejný	Doplň. popis	Kat
Vedecko/umel...	Vedecko/umel...	A	A		Forn
Vedecko/umel...	Vedecko/umel...	A	A		Forn

1 / 2



# VUPCH

**Dokument**

Textová položka X

+

**IX. Iné relevantné skutočnosti** ?

IX.a Ak je to podstatné, uvádzajú sa iné aktivity súvisiace s vysokoškolským vzdelávaním alebo s tvorivou činnosťou ? SK

**B I U** [Icons] Normal [Icons] **A** [Icons] *I<sub>x</sub>* Normal [Icons] Sans Serif [Icons]

Tu vpište text...

Dátum poslednej aktualizácie SK

Vyberte dátum X [Calendar Icon]

⏪ ⏩ Strana 7 / 7 ⏪ ⏩

**7. krok**

Priebežne uložiť Generovať dokument

7. krok – vypĺňanie VUPCH je možné priebežne uložiť. Po vyplnení VUPCH je potrebné Generovať dokument.