

## Uznávání předmětů ze zahraničí on-line / Recognition of semester abroad on-line



**Pavel Hnát**  
zaměstnanec/staff

Vážené studentky, vážení studenti, v InSIS byla zprovozněna aplikace, která Vám umožní podat žádost o uznání předmětů ze zahraničí on-line bez nutnosti osobní návštěvy proděkana pro pedagogickou činnost. Zde naleznete návod, jak aplikaci nyní - po návratu ze studijního pobytu - využít.

Podmínkou pro použití aplikace je, že máte k dispozici transcript of records se všemi známkami ze svého výměnného pobytu, a to buď přímo ze zahraniční školy nebo z OZS.

### Vložení transcriptu do dokumentů ze zahraničního výjezdu

Prvním krokem, který musíte nyní udělat, je vložení transcriptu do checklistu výměnného pobytu.

*InSIS -- Portál studenta -- Moje zahraniční studium -- Checklist*

V rozbalovacím menu vyberte položku "TRANSCRIPT..." a pomocí Choose file vložte PDF soubor s Vaším transcriptem.

Pravost dokumentu následně ověří OZS, a to obvykle hromadně jednou týdně.

Dear students, new application that enables on-line request for classes from semester abroad recognition is now available in InSIS. You can use it to process your semester abroad final step without visiting vice-dean in person. This site offers instruction how to use the application once - when you returned from semester abroad.

To use this online application, a Transcript of Records with all the grades from your semester abroad is required, either directly from the partner university or the VSE International Office.

### Inserting of Transcript of Records into the documents from semester abroad

The first step is to insert the Transcript of Records (ToR) into the "My College abroad" checklist.

*InSIS -- Student's portal -- My College abroad -- Checklist*

Select "TRANSCRIPT ..." In the drop-down menu and insert the PDF file of your Transcript by clicking on the "Choose file" button.

The authenticity of the document is then verified by the VSE International Office, usually in bulk once a week.

## Moje zahraniční studium

Aplikace pro podporu zahraniční agendy aktuálně zvoleného studia.



[Podání  
příhlášky  
na  
výměnný  
pobyt](#)



[Evidence  
příhlásek](#)



[Výsledky  
výběrového  
řízení](#)



[Bankovní  
spojení  
pro  
studijní  
výjezd](#)



[Learning  
Agreement  
\(Zahraníční  
studijní  
plán\)](#)



[Checklist](#)



[Hodnocení  
zahraničního  
pobytu](#)

## My College abroad

Application supporting the foreign administration of a currently selected studies.



[Submit  
exchange  
programme  
application](#)



[Register of  
applications](#)



[Results of  
selection  
procedures](#)



[Bank  
account  
number for  
study  
placements](#)



[Learning  
Agreement  
\(Study  
plan  
abroad\)](#)



[Checklist](#)



[Evaluation  
of abroad  
placement](#)

### Checklist

Aplikace zobrazuje seznam všech závazných dokumentů, které souvisejí s Vaším zahraničním výjezdem a které musíte odevzdat své koordinátorce na zahraniční oddělení před a po absolvování zahraničního výjezdu. U každého dokumentu najdete kolonku, z níž je hned zřejmé, zda už máte dokument v pořádku vyřizovaný (zeleně označené políčko), nebo jej ještě musíte dodat (červeně označené políčko) své koordinátorce.

Všechny administrativní povinnosti spojené s Vaším výjezdem jsou splněny v případě, že celý Vaš Checklist "svítí zeleně". Doporučený formát u dokumentů, které lze vkládat elektronicky, je PDF.

Druh dohody: **Erasmus+ Campus Prague**  
Studijní pobyt: **09.03.2020 - 10.07.2020**

Před odjezdem				Po návratu									
DOPOS O PRJETI / LETTER OF ACCEPTANCE	LEARNING AGREEMENT "Before Mobility" - se vámi podpis	BANKOVNÍ SPOJENÍ (zadáno do InSIS)	Účastnická smlouva/GRANT AGREEMENT (podepsána oběma stranami)	ONLINE JAZYKOVÝ TEST před odjezdem	student absorbuje ONLINE JAZYKOVÝ KURZ (volitelně)	LEARNING AGREEMENT "During Mobility" - odevzdané kopie se vámi podpis (pouze v případě změn předmětů)	POTVRZENÍ O DELCE STUDIA / Confirmation of Study Period (kopie nahrána do InSIS)	POTVRZENÍ O DELCE STUDIA / Confirmation of Study Period (dodán original)	ZPRÁVA Z POBYTU vyplněna v Mobility Tool+ (volitelně Recognition report)	ZPRÁVA Z POBYTU vyplněna v InSIS	TRANSKRIPT + počet získaných kreditů	UZNÁNÍ PŘEDMĚTU (potvrzeno v InSIS; počet získaných kreditů - má být odpovídá LA/ToR)	ONLINE JAZYKOVÝ TEST po návratu

Soubor:  Uložit Smazat Choose File No file chosen

### Checklist

The application displays a list of all binding documents related to your abroad placement that have to be submitted to your coordinator at the Foreign Relations Office prior to attending the abroad placement and after. With each document you check whether you have submitted it (green box) or it is still to be delivered to your coordinator (red box).

All administrative tasks to be done prior to your departure are complete when your Checklist is green. Recommended format for documents that can be entered in electronic version is PDF.

Kind of agreement: **Erasmus+ Campus Prague**  
Study placement: **09.03.2020 - 10.07.2020**

Před odjezdem						Po návratu							
LETTER OF ACCEPTANCE	LEARNING AGREEMENT "Before Mobility" - duly signed	BANK ACCOUNT INFO (inserted in InSIS)	GRANT/FINANCIAL AGREEMENT (signed by both parties)	ONLINE LANGUAGE TEST before mobility	student will follow ONLINE LANGUAGE COURSE (optional)	LEARNING AGREEMENT "During Mobility" - a copy of document duly signed (only in case of changes of courses)	CONFIRMATION OF STUDY PERIOD (copy uploaded to InSIS)	Confirmation of Study Period (original delivered)	REPORT ON STAY ABROAD submitted via Mobility Tool+ (Recognition report included)	REPORT ON STAY ABROAD submitted in InSIS	TRANSCRIPT OF RECORDS + number of credits achieved	ACADEMIC RECOGNITION (registered in InSIS; number of credits transferred - should correspond to LA/ToR)	ONLINE LANGUAGE TEST after mobility

File:  Save Delete Zvolit soubor Nevybrán žádný soubor

## Vložení předmětů z transcriptu do InSIS

V nové aplikaci nyní vyplňte předměty z transcript of records do InSIS.

*InSIS -- Portál studenta -- Moje zahraniční studium -- Learning Agreement (Zahraníční studijní plán)*

Nyní po návratu ze studijního pobytu se jedná o sekci Přidání předmětu, kterou se předměty vloží do sekce Provedené změny, a to proto, že za normálních okolností byste zde již měli learning agreement vyplněný.

**Vložte všechny předměty z transcriptu**, včetně těch nesplněných. U nesplněných předmětů, uveďte počet kreditů, které jste měli získat.

## Moje zahraniční studium

Aplikace pro podporu zahraniční agendy aktuálně zvoleného studia.



[Podání  
příhlášky  
na  
výměnný  
pobyt](#)



[Evidence  
příhlásek](#)



[Výsledky  
výběrového  
řízení](#)



[Bankovní  
spojení  
pro  
studijní  
výjezd](#)



[Learning  
Agreement  
\(Zahraníční  
studijní  
plán\)](#)



[Checklist](#)



[Hodnocení  
zahraničního  
pobytu](#)

## Inserting courses from the Transcript of Records into InSIS

Now, fill in the courses from the Transcript of Records in the new application in InSIS.

*InSIS -- Student's portal -- My College abroad -- Learning Agreement (Study plan abroad)*

After returning from the semester abroad, there is a section called "Add course", where you insert the courses into the section "Changes made" because typically there is a filled-in Learning Agreement already.

**Insert all courses from the Transcript**, including those that you have not passed. For the not-passed courses,

- Kód - vložte kód předmětu na zahraniční škole
- Předmět - přesně opište název předmětu v angličtině
- Počet ECTS kreditů - vložte hodnotu ECTS (jiné než ECTS kredity je nutno [přepočítat podle informací o studijní zátěži](#)).

Předměty se objeví v tabulce Provedené změny se zelenou ikonou.

## Uznávání předmětů ze zahraničí on-line / Recognition of semester abroad on-line

### Learning Agreement (Zahraníční studijní plán)

Semestrální výměnné pobyty (bakalářské) 2019/20\_2.ročník LS/Bachelor Exchange Programme 2019/20\_2nd\_year 2019/2020

Aplikace slouží k vytvoření studijního plánu v zahraničí.

#### Předměty zahraničního studijního plánu

Tabulka zobrazuje seznam předmětů, které jste již zahrnuli do svého zahraničního studijního plánu.

Ozn.	Kód	Předmět	Počet ECTS kreditů
Nenalezena žádná vyhovující data.			

#### Provedené změny

Tabulka zobrazuje přehled změn oproti původnímu zahraničnímu studijnímu plánu.

Ozn.	Typ změny	Kód	Předmět	Počet ECTS kreditů
Nenalezena žádná vyhovující data.				

**Legenda** (otevřete/zavřete se po kliknutí)

#### Přidání předmětu

Pomocí následujícího formuláře můžete vytvořit seznam předmětů, které budete studovat na studijním výjezdu.

Kód	<input type="text"/>
Předmět	<input type="text"/>
Počet ECTS kreditů	<input type="text"/>
<input type="button" value="Přidat"/>	

### Learning Agreement (Study plan abroad)

Semestrální výměnné pobyty (bakalářské) 2019/20\_2.ročník LS/Bachelor Exchange Programme 2019/20\_2nd\_year 2019/2020

Use the application to create study plan for abroad study.

#### Courses of the individual study plan for abroad

The table shows a list of courses that you have already included in your study plan for abroad.

Sel.	Code	Course	Number of ECTS credits
No suitable data found.			

#### Changes made

The table shows a list of changes in comparison with the original study plan for abroad.

Sel.	Type of modification	Code	Course	Number of ECTS credits
No suitable data found.				

**Key** (click to show/hide)

#### Add course

Use the following form to create a list of courses you will attend during your study abroad.

Code	<input type="text"/>
Course	<input type="text"/>
Number of ECTS credits	<input type="text"/>
<input type="button" value="Add"/>	

indicate the number of credits you should have earned.

- Code – insert the partner university's course code
- Course – type the exact name of the course in English
- Number of ECTS credits – insert the number of ECTS (if ECTS credits are not available, you need to use the [converter based on the study load](#))

Courses will appear in the "Changes made" table with a green icon.

Vyplnění předmětů, za které se bude uznávat na VŠE (Table B Learning agreement)

*InSIS -- Portál studenta -- Moje zahraniční studium -- Learning Agreement (Zahraníční studijní plán)*

V sekci Předměty domácího studijního plánu... nyní vložte předměty, za které se bude na VŠE uznávat. Postup se mírně liší pro předměty povinné a volitelné.

Inserting the courses to be recognized into your VSE study (Table B Learning Agreement)

*InSIS -- Student's portal -- My College abroad -- Learning Agreement (Study plan abroad)*

In the section Courses of the individual study plan at home... enter the courses to be recognized to your study at VSE. The procedure differs slightly for compulsory and optional courses.

**Předměty domácího studijního plánu plněné v rámci zahraničního studia**

Seznam předmětů, které splníte studiem na zahraniční univerzitě. Součet kreditů by měl odpovídat součtu kreditů zahraničního studijního plánu.

Ozn.	Kód	Předmět	Fakulta	Ukončení	Jaz.	Výsledek	Počet ECTS kreditů	Skup.	Období	Upravit
<input type="checkbox"/>	2SE202	Světová ekonomika (glob)	FMV	zkouška ECTS	eng	výborně (1)	9	oP	LS 2019/2020	
<input type="checkbox"/>	UP01	Uznany předmět (vol1)	PEDO	zkouška ECTS	eng	výborně (1)	5	fVB	LS 2019/2020	

Zde zadáváte předměty, které máte ve studijním plánu na domácí univerzitě, ale budete je studovat v rámci zahraničního studia.

Předměty 2019/2020  Obecně uznávací předměty 2019/2020

Předmět:

**Editace údajů o uznání předmětu 2SE202 Světová ekonomika - LS 2019/2020 - FMV.**

Semestrální výměnné pobyty (bakalářské) 2019/20\_2.ročník LS/Bachelor Exchange Programme 2019/20\_2nd\_year 2019/2020

Na této stránce můžete změnit údaje spojené s uznáním předmětu, jako je datum nebo počet kreditů.

Ukončení:

Výsledek:

Počet ECTS kreditů:

Druh skupiny:

Skutečně splněno dne:

Skutečný název:

Skutečný název anglicky:

Studováno v jazyce:

**Povinné předměty**

Pokud máte od garanta předmětu na VŠE schváleno uznání předmětu ze zahraničí za povinný předmět Vašeho studijního plánu (skupiny oP, hP případně sP), zvolte první volbu *Předměty 20...* a zadejte ident předmětu na VŠE. Z nabídky vyberte semestr, ve kterém jste byli v zahraničí a zvolte Přidat.

Předmět se objeví v tabulce výše a vy pokračujete v editaci přes ikonu *upravit*.

Ukončení a počet kreditů neměňte - musí odpovídat situaci na VŠE.

Do pole výsledek **vložte známku** ze zahraničí. K přepočtu je třeba použít procenta nebo převodní tabulky. Pokud se uznává na základě více předmětů, známku zprůměrujte.

**Druh skupiny** bude oP u povinného předmětu bakalářského studia, hP u povinného předmětu magisterského studia a sP u povinného předmětu vedlejší specializace. Jinak nechte prázdné. Na bakalářském studiu může jít i o povinný jazyk (fJP nebo oJP). **V**

**Courses of the individual study plan at home being completed abroad**

List of courses which you will complete by studying abroad. Total of credits should correspond to the total of credits from the individual study plan for abroad.

Sel.	Code	Course	Faculty	Mode of completion	Lang.	Result	Number of ECTS credits	Gr.	Study period	Modify	Changed
<input type="checkbox"/>	2SE202	World Economy (glob)	FMV	Exam ECTS	eng	excellent (1)	9	oP	SS 2019/2020		28/04/2020
<input type="checkbox"/>	UP05	Transfer credit (ele)	PEDO	Exam ECTS	eng	excellent (1)	6	fVB	SS 2019/2020		28/04/2020

Here you need to enter the courses included in your individual study plan at home, but you intend to complete them while studying abroad.

Courses 2019/2020  General acceptable courses 2019/2020

Course:

**Edit data about the recognition of course 2SE202 World Economy - SS 2019/2020 - FMV.**

Semestrální výměnné pobyty (bakalářské) 2019/20\_2.ročník LS/Bachelor Exchange Programme 2019/20\_2nd\_year 2019/2020

On this page you change the data regarding course recognition, such as date or number of credits.

Mode of completion:

Result:

Number of ECTS credits:

Type of group:

Actual date of completion:

The actual name:

Real name in English:

Studied in language:

**Compulsory courses**

If a course supervisor at the VSE approved that a course completed at the partner university will be recognized as a compulsory course of your Study Plan (groups oP, hP or sP), select the first option *Courses 20...* and enter the VSE's course code. From the menu, select the semester in which you were on your semester abroad and click on "Add".

The course appears in the table above and you continue editing via the edit icon.

Do not change the mode of completion and the number of ECTS credits allocated – it must correspond to VSE.

In the result field, **enter the grade** from the partner university. Percentages or conversion tables must be used for conversion. If recognition of courses is based on more than one course, the grade must be averaged.

**ideálním případě se dívejte také do kontroly svého studijního plánu v InSIS, kde jasně vidíte, ve které skupině máte pro uznání prostor (InSIS -- Portál studenta -- Kontrola plánu).**

Do pole skutečně splněno dne můžete vložit datum zkoušky v zahraničí, pokud jí znáte.

Do pole Skutečný název a **Skutečný název anglicky** pečlivě vyplňte název předmětu v zahraničí (ten se pak objeví ve vašem dodatku k diplomu, dejte pozor na spelling). Pokud se povinný předmět uznává kombinací více předmětů ze zahraničí, uveďte sem jeden z nich, který obsahově nejvíce odpovídá. Skutečný název lze také uvést anglicky.

Vyberte jazyk studia v zahraničí.

Uložit a Zpět na zahraniční studijní plán. Pokračujte vložením dalšího předmětu.

## Volitelné předměty

Pokud nemáte odsouhlaseno uznání za povinný předmět, bude se uznávat do některé z volitelných skupin (cVB a fVB na bakalářském studiu a hV na magisterském studiu). Možné je i uznání jako volitelný předmět vedlejší specializace (sV), zde by ale měl být souhlas garanta VS.

Zvolte druhou volbu *Obecné uznávací předměty...* a v rozevíracím seznamu postupně UP01 až UPxx. Vždy ale v semestru, ve kterém jste byli v zahraničí.

Předmět se objeví v tabulce výše a vy pokračujete v editaci přes ikonu *upravit* a vyplňujete stejná pole jako výše přesně podle transcript of records: ukončení, známku (nutno převést na stupnici VŠE), počet kreditů ECTS (nutno převést na ECTS), můžete uvést datum zkoušky v zahraničí, název a název anglicky (pozor na spelling), jazyk studia.

Pozornost věnujte **skupině pro uznání. V ideálním případě se dívejte také do kontroly svého studijního plánu v InSIS, kde jasně vidíte, ve které skupině máte pro uznání prostor (InSIS -- Portál studenta -- Kontrola plánu):**

- jako první zaplňujete skupiny *fVB* (bakalářské studium) a *hV* (magisterské studium)

The **Type of group** for the compulsory course of bachelor's study is oP, the compulsory course of master's study is the hP course group code, and sP course group code for the compulsory course of the minor specialization. Otherwise, leave this space blank. In the bachelor's study, it can also be a compulsory language (fJP or oJP). **Ideally, use your Plan Progress Check in InSIS to see to which course group code you need to have courses recognized (InSIS – Student's Portal - Plan Progress Check).**

If you know the date of the exam taken on your semester abroad, you can insert it in the field "Actual date of completion".

In the field "The actual name" and **"Real name in English"**, carefully fill in the name of the course studied abroad (this is how it will then appear in your Diploma Supplement, pay close attention to the spelling). If the compulsory course is recognized for a combination of several courses from the study abroad, state there only the one that corresponds most in terms of content. The actual name can also be inserted in English.

Select a respective language for "Studied in language" field of the study abroad.

Save and Back to College abroad study plan. Continue by inserting another course.

## Optional courses

If you do not have an approval for a course to be recognized as a compulsory one, it will be recognized as one of the optional course group code (cVB, fVB, oV, oV2 for bachelor's study and hV for master's study). Recognition as an optional course is also possible into the minor specialization (sV), but there you need approval of the minor specialization supervisor.

Select the second option General Recognition of Courses... and in the drop-down list select one by one UP01 to UPxx, but always in the semester in which you were abroad.

The course appears in the table above, and you continue editing via the edit icon. Then, continue filling in the same fields as described above exactly as it is stated in Transcript of Records: completion, grade (must be converted to the VSE grading scale), number of ECTS credits (must be converted to ECTS), you can enter a date exam/s abroad, name and title in English (beware of spelling), and language of study.

Please, pay close attention to the recognition of the **course group code. Ideally, use your Plan Progress Check in InSIS to see to which course group code you need to have courses recognized (InSIS -- Student's Portal -- Plan Progress Check):**

- first, fill in the groups *fVB*, *oV* (bachelor's study) and *hV* or *sV* (master's study)

- pokud už jsou skupiny fVB a hV ve vašem studijním plánu splněné, pokračujte skupinami cVB (bakalářské studium) a cVM (magisterské studium)
- pokud máte souhlas garanta vedlejší specializace lze zaplnit i skupinu sV
- na bakalářském studiu nevyplňujte skupiny fJV ani oJV, místo nich vždy cVB.

Zvláštní případy, kdy si nebudete jisti, lze nechat bez skupiny a situaci vysvětlit v žádosti o uznání.

**Předměty, které jste v zahraničí nesplnili**, vkládejte se známkou 4 a kredity, které jste měli získat, a to do skupiny fVB (bakalářské studium) a hV (magisterské studium).

Uložit a Zpět na zahraniční studijní plán. Pokračujte vložím dalšího předmětu.

Kdy je žádost kompletní?

**Předměty vyplňujte tak dlouho, dokud se počet kreditů v dolní tabulce nerovná počtu kreditů v sekci Provedené změny.** Mohou přitom nastat zvláštní situace:

- povinný předmět na VŠE se uznává z více předmětů ze zahraničí, přičemž v součtu počet kreditů odpovídá (např. 3 předměty za 3 ECTS dohromady vytvoří povinný předmět za 9 ECTS) - v takovém případě vložíte povinný předmět za 9 ECTS a dva zbylé předměty už ignorujte.
- povinný předmět na VŠE se uznává z více předmětů ze zahraničí, které mají v součtu nepatrně více kreditů (např. 2 předměty za 5 ECTS dohromady tvoří povinný předmět za 9 ECTS) - v takovém případě vložíte povinný předmět za 9 ECTS. Zbýlý 1 kredit pak přičtete k dalšímu volitelnému předmětu v řadě. Ten vložíte do volitelných skupin (např. jako UP01) a pokud byl také za 5 ECTS, uvedete do tabulky 6 ECTS.
- povinný předmět na VŠE se uznává z více předmětů ze zahraničí, které mají v součtu podstatně více kreditů (např. 2 předměty za 6 ECTS dohromady tvoří povinný předmět za 6 ECTS) - v takovém případě vložíte povinný předmět za 6 ECTS. A pak vložíte do volitelných skupin (např. jako UP01 a UP02) i oba předměty, ale každý už jen za zbylý počet kreditů, v tomto případě každý za 3 ECTS.
- máte předmět za 15 ECTS, ale potřebujete 9 ECTS do fVB a 6 ECTS do cVB - opět vložíte dva předměty (např. UP01 a UP02) s tím, že uvedete stejný název i známku předmětu ze zahraničí, lišit se bude jen druh skupiny.

- if the fVB, oV and hV course group code in your Study Plan are already met, continue with the cVB, oV2 (bachelor's study) and cVM (master's study) groups
- if you have the approval of the minor specialization supervisor, the sV course group code can also be filled
- do not fill in fJV, oJV, oJP course group codes in the bachelor's level of study, always the cVB, oV2 instead.

Special cases in which you are unsure about the course group code, you can leave without a course group code and explain the situation in the application for recognition.

**The courses that you did not pass during your semester abroad** - enter the grade 4 and the credits you should have obtained into the groups fVB, oV (bachelor's study) and hV (master's study).

Save and Back to College abroad study plan. Continue by inserting another course.

When is the request for Transfer/Recognition of Credits complete?

**Fill in the courses until the number of credits in the table below equals the number of credits in the Changes made section.** Special situations may arise:

- a compulsory course at VSE is recognized for a combination of several courses from the semester abroad, the total sum of credits corresponds (i.e. three courses for 3 ECTS in total make a compulsory course for 9 ECTS). In this case, insert a compulsory course for 9 ECTS and ignore the two remaining courses.
- a compulsory course at VSE is recognized for a combination of several courses from the semester abroad, which have slightly more credits in total (i.e. two courses, each for 5 ECTS, in total make a compulsory course for 9 ECTS). In this case, enter the compulsory course for 9 ECTS. You will then add the remaining 1 ECTS to the next optional course. Thus, you enter this one in optional course group code (i.e. as UP01), and if it was also worth 5 ECTS, you enter it for 6 ECTS in table.
- a compulsory course at VSE is recognized for a combination of several courses from the semester abroad, which have significantly more credits in total (i.e. two courses for 6 ECTS in total make a compulsory course for 6 ECTS). In this case, you enter the compulsory course for 6 ECTS. And then you insert both courses into optional course group codes (i.e. as UP01 and UP02), but each for only the remaining number of credits, in this case, each for 3 ECTS.
- you have a course for 15 ECTS, but you need 9 ECTS to fVB, oV course group code and 6 ECTS to cVB, oV2. Again, insert two courses (i.e. UP01 and UP02)

**Platí přitom, že skupiny se mohou i přeplnit. Záleží tedy pouze na tom, aby ve skupině bylo po uznání alespoň tolik, kreditů, kolik je v ní třeba, a aby všechny potřebné skupiny byly plné.**

Nezapomínejte, že vaše tabulka je návrhem, který proděkan pro pedagogickou činnost upraví tak, aby bylo vaše uznání ze zahraničí optimální.

Než žádost odešlete ujistěte se, že:

- počet kreditů v horní tabulce odpovídá počtu kreditů v dolní tabulce,
- všechny položky v dolní tabulce jsou vyplněné dle transcriptu: předmět (skutečný název v závorce), jazyk, známky, kredity,
- skupiny jsou vyplněny tak, jak je potřebujete uznat (v případě pochybností lze skupiny nevyplnit),
- ve sloupci období je všude uveden semestr, ve kterém jste byli na výjezdu,
- OZS potvrdilo v checklistu váš transcript.

## Odeslání žádosti a její úprava

Když je vyplnění kompletní odešlete žádost do kontaktního centra tlačítkem *Požádat o uznání předmětů* úplně dole. **Podanou žádost můžete zobrazit, sledovat a doplnit v Kontaktním centru.**

Pokud žádáte o uznání za povinné předměty bude třeba doložit souhlas garanta, a to takto:

- pokud máte podpis garanta v learning agreementu není již nic třeba, proděkan to ověří v checklistu,
- pokud máte souhlas garanta mailem, vložte ho do žádosti jako přílohu v PDF

*Kontaktní centrum -- Žádost o uznání předmětů -- Operace -- Změna přílohy --Přidání přílohy* (úplně dole). Do popisu uveďte ident na VŠE a "souhlas garanta".

- pokud souhlas nemáte, bude ho nutné v průběhu uznávání doplnit.

Do podnětu v Kontaktním centru můžete formou komentářů přidat i vaše poznámky, např. k převodu známek, přepočtu kreditů na ECTS nebo pokud jste si nebyli jistí zařazením předmětů do skupin.

with the same name and grade of the course from the semester abroad, only the type of course group code will differ.

**Course group code can be overfilled. It is important that after recognition there are at least as many credits in the course group code as needed, and that all the necessary course groups are fulfilled.**

Remember that your table is a proposal that the Vice-Dean for Academic Affairs will adjust so that the recognition from the semester abroad is optimal.

Before submitting your application, make sure that:

- the number of credits in the upper table corresponds to the number of credits in the lower table;
- all items in the lower table are filled in according to the Transcript: course (real name in the bracket), language, grades, credits;
- course group codes are filled in as you need them to be recognized as (in case of doubt, course group codes can be left blank);
- in the column for Study period, the semester in which you were on the semester abroad is listed with every item;
- VSE International Office has confirmed your transcript of records in the Checklist.

## Submitting the application and its modification

When the application is filled-in completely, send the application to the Contact Centre using the Apply for Recognition button at the very bottom. **You can view, track and amend the submitted application in the Contact Centre.**

When applying for the recognition of compulsory courses, you need to provide the approval of the course supervisor, as follows:

- if the supervisor's signature is in the Learning Agreement, nothing else is needed, the Vice-Dean will verify it in the Checklist;
- if you have the supervisor's approval by e-mail, insert it into the application as an attachment in PDF format

*Contact centre -- Application for transfer of credits -- Actions -- Change attachment -- Add attachment (at the very bottom).* In the description, write the course code at VSE and the "approval of the supervisor".

- if you do not have the approval, you will need to provide it during the recognition.

[Kontaktní centrum](#) -- [Žádost o uznání předmětů](#) -- [Komentáře](#) -- [Zobrazit](#) -- [Nový komentář](#) -- [Přidat komentář](#).

**Podnět putuje přímo proděkanovi pro pedagogickou činnost a v průběhu uznávání může ještě proběhnout upřesňující komunikace. Sledujte proto Kontaktní centrum.**

Na konci procesu proděkan váš podnět schválí a uznané předměty se objeví v kontrole plánu v InSIS. V tu chvíli je dobré výsledek zkontrolovat a případně u proděkana reklamovat.

You can also add your comments to the queries in the Contact Centre, i.e. for the transfer of grades, conversion of credits to ECTS or if you are not sure about the course group codes of the courses.

[Contact centre](#) -- [Application for recognition of courses](#) -- [Comments](#) -- [Display](#) -- [New commentary](#) -- [Add comment](#)

**The application goes directly to the Vice-Dean for Academic Affairs, and during the recognition, more detailed communication can take place. Therefore, track the Contact Centre.**


At the end of the process, the Vice-Dean approves your application and the recognized courses appear in the InSIS Plan progress check. At that moment, it is good to check the result of the application, and possibly file a complaint to the Vice-Dean should you need it.

## Kontaktní centrum

[Moje podněty \(1\)](#)   [Hledám řešení](#)

[Nevyřízené podněty](#)   [Vyřízené podněty](#)

Tabulka obsahuje Vámi podané podněty, které ještě nejsou dořešené. Ve sloupci Komentáře můžete komunikovat s řešitelem podnětu. O nových komentářích budete informováni ve sloupci Nový.

Ozn.	Stav	Věc	Řešitel	Podáno	Vyřídít do	Závěr podnětu	Poslední změna	Komentáře			Operace
								Celkem	Nový	Zobrazit	
		Žádost o uznání předmětů z výměnného pobytu	<a href="#">doc. Ing. Pavel Hnát, Ph.D.</a>	25.04.2020 11:38	-- nezadáno --		25.04.2020 11:38	0			  

[Legenda](#) (otevře/zavře se po kliknutí)

Kontaktní centrum



## Contact centre

[My queries \(1\)](#)   [Searching for solution](#)

[Unprocessed queries](#)   [Processed queries](#)

The table contains your submitted queries which have not been solved yet. In column Comments you can communicate with a query

and you will be informed about new commentaries in column New.

Sel.	State	Subject	Competent person	Submitted	Process by	Query conclusion	Last change	Comments			Actions
								Total	New	Display	
		Application for transfer of credits completed within a study period abroad	<a href="#">doc. Ing. Pavel Hnát, Ph.D.</a>	28/04/2020 17:29	-- not stated --		28/04/2020 17:29	0			  

[Key](#) (click to show/hide)