


Evidencia elektronickej prihlášky na II. stupeň vysokoškolského štúdia

Na vyplnenie elektronickej prihlášky môžete použiť nasledujúce spôsoby:

A) **Záujemcovia, ktorí sú študentmi s platným štúdiom na Univerzite Komenského** môžu prihlášku vyplniť priamo v AIS.

B) **Záujemcovia, ktorí NIE SÚ študentmi s platným štúdiom na Univerzite Komenského**, môžu prihlášku vyplniť cez stránku Univerzity Komenského www.uniba.sk kliknutím na **Elektronická prihláška 2020/2021** prípadne priamo cez portál Elektronickej prihlášky UK <https://e-prihlaska.uniba.sk>, kde je potrebné najprv sa zaregistrovať.


Registrácia

1. Kliknite na tlačidlo „Registrovať“
2. Vyplňte všetky údaje v registračnom formulári
3. Zadaťte kontrolné údaje podľa pokynov (týmto získate **meno a heslo**, ktoré slúžia výhradne na podanie prihlášky na štúdium)
4. Údaje potvrdte kliknutím na ikonku 

Prihlásenie



1. Vyplňte email a heslo v prihlasovacom formulári
2. Stlačte tlačidlo „Prihlásiť“

V prípade, že ste zabudli heslo, kliknite na **Zabudol som heslo**.

1. Vyplňte „Email“.
2. Zadaťte kontrolné údaje podľa pokynov
3. Údaje potvrdte kliknutím na 

Do položky „Email“ uveďte emailovú adresu, ktorú ste uviedli pri registrácii, inak Vám nové heslo nebude môcť byť zaslané


Vytvorenie prihlášky



1. Kliknite na položku „Prijímacie konanie“ v ľavom stĺpci.
2. V pravej časti kliknite na položku **VSPK060 – Elektronické prihlášky**.
3. Vyberte stupeň štúdia, na ktorý sa hlásite (druhý stupeň štúdia na VŠ je magisterský).
4. Kliknite na tlačidlo „Pridať prihlášku“ .
5. Do políčka „Študijný program“ napíšte názov (prípadne skratku) študijného programu o ktorého štúdium sa uchádzate a použite tlačidlo „Vyhľadať“.
6. Zo zoznamu vyhľadaných programov si zvolte konkrétny študijný program podľa akademického roku, v ktorom chcete nastúpiť na štúdium a tlačidlom „Potvrdiť“ potvrdte svoj výber. (V prípade, že nie je možné sa elektronicky prihlásiť na daný študijný program, systém vás na to upozorní aj s termínom, kedy je alebo bolo možné sa na daný študijný program elektronicky prihlásiť.). Výber potvrdte kliknutím na .
7. Údaje na každej záložke prihlášky je potrebné potvrdiť tlačidlom „Ďalej“. V prípade, že nejaké údaje danej záložky nespĺňajú očakávané hodnoty, chyby a upozornenia sa vypíšu v hornej časti prihlášky. Chyby sú označené červenou farbou a je nutné ich opraviť, aby bolo možné prejsť na ďalšiu záložku. Upozornenia sú vypísané oranžovou farbou a majú upozorniť na údaje, ktoré je nutné skontrolovať. Pri každej kontrolovanej položke je možné nájsť tlačidlo „?“ , ktorého stlačením vyvoláte popis, čo je v danej položke očakávané.
8. Aktualizujte osobné údaje na záložke „Základné údaje“.
9. Aktualizujte údaje o adrese trvalého bydliska na záložke „Údaje o bydlisku“. Ak chcete doplniť korešpondenčnú adresu zaškrtnite túto možnosť. Po sprístupnení časti „Korešpondenčná adresa“ doplňte potrebné údaje. Zahraniční uchádzači nemusia vyplniť rodné číslo.

Korešpondenčnú adresu vyplňte iba v prípade, že sa líši od adresy trvalého pobytu. Od správnosti a úplnosti vyplnenia adres závisí spoľahlivosť ďalšej korešpondencie. Povinné položky sú označené žltou farbou



10. Vyplňte záložku s názvom „Prihláška“. Ak je aktívnych viac políчков, môžete zadať aj viac ako jeden študijný program.

Informácie ohľadom povoleného počtu študijných programov na prihláške a spôsobu spoplatňovania takejto prihlášky získate v informáciách pre uchádzača na fakultnej web stránke alebo na študijnom oddelení fakulty.

Kliknutím na  sa Vám zobrazia prípustné študijné programy.

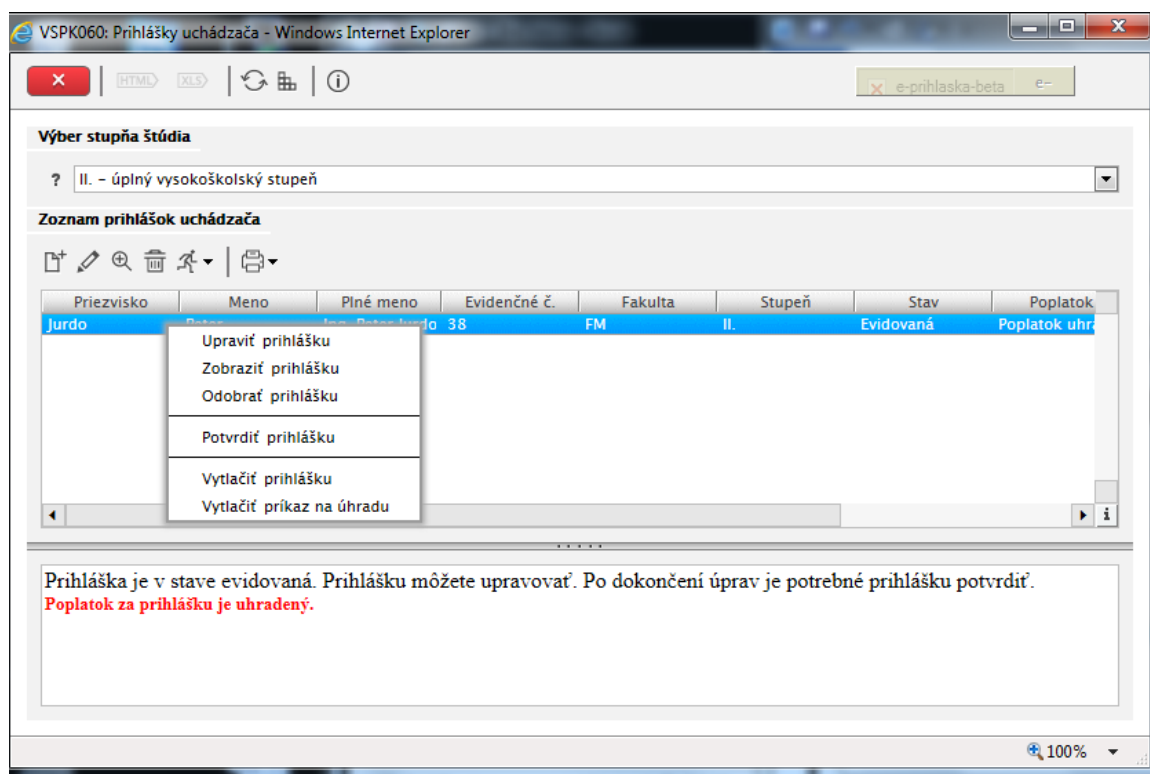
11. Vyplňte záložku "Predchádzajúce pôsobenie". Ak je zoznam škôl prázdny, pridajte absolvovanú školu pomocou tlačidla , v novootvorenom okne "VSPK043 - Výber vysokej školy" vyplňte potrebné údaje a uložte pomocou tlačidla .

V zozname "Navštevované vysoké školy" označte školu, z ktorej sa na ďalšie štúdium hlásite a kliknite na „Označiť školu“ pre potvrdenie.

12. Kliknite na  a uložte zadané údaje. Pred potvrdením prihlášky si prezrite všetky zadané údaje vo formulári prihlášky cez voľbu "Vytlačiť prihlášku" .

Úprava, zobrazenie, odobratie alebo potvrdenie prihlášky.

Najjednoduchší spôsob je kliknúť na prihlášku pravým tlačidlom myši a vybrať si, čo chcete urobiť.




Pred potvrdením a odoslaním prihlášky odporúčame údaje skontrolovať.

Po potvrdení prihlášky už nebudete mať možnosť upravovať jej údaje.

Ak ste až po potvrdení a vytlačení prihlášky zistili **chyby**, **kontaktujte študijné oddelenie** fakulty, na ktorú ste svoju prihlášku poslali. Iba pracovníčky študijného oddelenia môžu zmeniť stav prihlášky späť na „Evidovaná“, aby sa v konkrétnej prihláške mohli údaje opäť meniť.

Vytlačenie prihlášky

1. Po potvrdení prihlášky, prihlášku vytlačte , podpíšte a s potvrdením o zaplatení poplatku odošlite na príslušnú vysokú školu.

Upozornenie: Pred vytlačením prihlášky si nastavte okraje tak, aby sa tlačila každá strana na jeden list. V prípade, že váš prehliadač Internet Explorer nevie prihlášku na vytlačenie otvoriť, podržte pri generovaní dokumentu klávesu CTRL. U prehliadačov Mozilla Firefox sa tento problém nevyskytuje.

Ak máte nejasnosti ohľadom postupu alebo technický problém s vytlačením prihlášky (napr. klikli ste na tlač a nič sa nedeje), môžete kontaktovať Centrum telefonickej podpory informačných technológií na UK (CePIT) na tel. čísle **02/ 9010 4444** v čase od 8:00 do 20:00, cez víkendy a počas sviatkov od 9:00 do 12:00.