

Priprema podataka za uvođenje ISVU-a

Koraci prilikom uvođenja ISVU-a na visoko učilište su sljedeći:

1. Propuštanje IP adresa računala na kojima će biti instalirani ISVU moduli. Prvu IP adresu na učilištu propušta Centar potpore temeljem e-maila ISVU koordinatora, a ostale IP adrese evidentira ISVU koordinator u aplikaciji [ISVU Admin Koordinator](#), prozoru [Računalo](#).

2. Evidencija kroz modul *Kadrovi*. Evidentiraju se podaci o:

- osobama koje su imenovane za rad s ISVU-om
- ustroju visokog učilišta
- nastavnom osoblju.

Na ovoj stranici:

- [Koraci prilikom uvođenja ISVU-a na visoko učilište su sljedeći:](#)
- [Priprema za ispitnu evidenciju](#)
- [Ispis potvrda](#)

3. Evidencija parametara ustanove kroz modul *Studiji i studenti* (*Ustanova*→[Parametri ustanove](#))

4. Evidencija nastavnog programa kroz modul *Studiji i studenti* za 1. nastavnu godinu:

- evidencija studija i smjerova (*Nastavni program*→[Elementi strukture studija](#))

VAŽNA NAPOMENA: Postupak prebacivanja podataka o studentima iz ISSP-a u ISVU (točka 7.) neće biti pokrenut ukoliko podaci o studijima nisu usklađeni u oba sustava. Zato je važno da se kod evidencije studija u ISVU evidentiraju isti podaci kao što su evidentirani u ISSP-u (iste šifre, nazivi, trajanje, razina, vrsta, način izvedbe, upisuje li se paralelno s drugim elementom).

- evidencija predmeta (*Nastavni program*→[Predmet](#))
- evidencija izbornih grupa (*Nastavni program*→[Grupe izbornih predmeta](#))
- evidencija obveznih i izbornih predmeta (*Nastavni program*→[Predmeti u semestru za element strukture studija](#))
- evidencija parametara studija u akademskoj godini (*Nastavni program* → [Parametri studija u akademskoj godini](#))
- zaključavanje pravila za upis više godine (*Nastavni program* →[Zaključavanje pravila za upis više godine](#))
- zaključavanje nastavnog programa (*Nastavni program*→[Zaključavanje/otključavanje nastavnog programa](#))
- evidencija izvođača nastave na predmetu (*Nastavni program*→[Predmet u akademskoj godini](#); kartica →[Izvođač](#)). Također poželjno je definirati predmet (Kartica →[Opis predmeta](#)), te Obaveznu literaturu (Kartica →[Literatura](#)).
- evidencija vrste nastave na visokom učilištu (*Nastavni program* → [Katalozi](#) → [Vrsta nastave na visokom učilištu](#))

5. Evidencija i zaključavanje akademskog kalendara (*Nastavni plan*→[Akademski kalendar](#); kartica *Dani ovisni o rednom broju semestra*; minimalno je potrebno definirati održavanje nastave – vrsta dana 2).

6. Provjera ispravnosti opisanog nastavnog programa na probnom sustavu.

Podaci se na probu prebacuju periodički, prema rasporedu koji je objavljen na stranici s novostima. Nakon prebacivanja podataka na probni sustav, moguće je evidentirati nekoliko studenata i upisnih listova za te studente na svim smjerovima s prve godine.

Ono što je potrebno provjeriti jest:

- jesu li se studentu upisali dobri obvezni predmeti
- nude li se dobri izborni predmeti
- pogledati ispis upisnog lista, prilikom čega se provjerava popis obveznih i izbornih predmeta, te jesu li navedeni ispravni izvođači na predmetima

7. Prebacivanje podataka o studentima iz *Informacijskog sustava studentskih prava* (ISSP) u ISVU



Potrebno je obavijestiti *Centar potpore* da je obavljena provjera ispravnosti nastavnog programa (točka 6.) te da se može krenuti s prebacivanjem studenata iz ISSP-a. Prebacivanje podataka se radi nakon zaprimanja potpisane odluke čelnika visokog učilišta. Postupak obavlja Centar potpore ISVU-a u suradnji s Centrom za autorizaciju prava (CAP) koji je nadležan za ISSP. Najbolje razdoblje u godini za prebacivanje podataka o studentima je prije upisa novih studenata u sljedeću akademsku godinu.

Nakon prebacivanja podataka iz ISSP-a svi studenti se vode kroz ISVU.

- studenti koji se upisuju u prvu godinu po nastavnom programu evidentiranom u ISVU-u, i
- studenti viših godina (Izbornik *Upis godine*→*Podaci iz sustava prehrane*→*Upis godine*)

8. Evidencija upisnih listova studenata koji su upisali prvu godinu.

Priprema za ispitnu evidenciju

- **Evidencija rokova** (*Studiji i studenti*→*Ispit*→*Ispitni rok*)

evidencija termina za ispitne rokove u akademskom kalendaru (*Studenti i studiji*→*Nastavni plan*→*Akademski kalendar*; kartica Dani neovisni o rednom broju semestra – vrsta dana 11, 12, 13)

- **Evidencija dvorana** (*Studiji i studenti*→*Nastavni plan*→*Dvorana*).
- **Evidencija pravila za ispit pred ispitnim povjerenstvom** (*Studiji i studenti*→*Nastavni plan*→ *Pravila za ispit pred ispitnim povjerenstvom*).
- **Evidencija osoba koje imaju dozvolu rada s pojedinim predmetima** (*Studiji i studenti*→*Nastavni plan*→*Dozvole djelatnicima nad predmetima*).
Važno je napomenuti da koordinator evidentira dozvole djelatnicima nad predmetima.
- **Instaliranje Studomata** – zatražiti od Centra potpore uputstva za instalaciju studomata na visokom učilištu.

Ispis potvrda

- **Potrebno je definirati tko obavlja dužnost dekana** (*Studiji i studenti* → *Nastavni plan* → *Obavljanje dužnosti*).
- **Potrebno je definirati parametre potvrde** (*Studiji i studenti* → *Potvrde* → *Parametri potvrde*).
- **Potrebno je definirati koje se potvrde mogu izdati studentu** (*Studiji i studenti* → *Potvrde* → *Svrha potvrde za VU i Potvrde za VU*).
- **Potrebno je definirati naziv visokog učilišta u genitivu i lokativu** (*Studiji i studenti* → *Ustanova* → *Ustrojstvena jedinica*).
- **Za pojedine potvrde potrebno je da studenti imaju evidentirano mjesto rođenja.**
- **Studenti putem Studomata mogu, ako im se omogući takva opcija, izdavati potvrde.** Da bi se to omogućilo potrebno je na neko računalo na visokom učilištu instalirati aplikaciju print server, prema uputama na [Instalacija i konfiguracija ISVU Print servera](#).