

Evidencia elektronickej prihlášky na III. stupeň vysokoškolského štúdia

<https://e-prihlaska.euba.sk>

**Upozornenie: Podávanie elektronickej prihlášky je možné
od 11. 4. 2011 do 10. 6. 2011 !!!**

Tieto pokyny na vyplňanie elektronickej prihlášky slúžia iba na evidenciu prihlášok záujemcov o štúdium na 3. stupni štúdia – doktorandskom štúdiu – na Ekonomickej univerzite v Bratislave a jej fakultách.

Prečítajte si pozorne nasledujúce pokyny a pri vytváraní prihlášky a jej evidencii postupujte podľa nich.

1. Registrácia






1. Zadajte do počítača nasledujúcu adresu: **<https://e-prihlaska.euba.sk>**
2. Uchádzači, ktorí sú študentmi Ekonomickej univerzity v Bratislave použijú rovnaké prihlasovacie údaje ako pre prihlásenie do Akademického informačného systému (postúpte na bod 3 „Vytvorenie prihlášky“).
3. Uchádzači, ktorí nie sú študentmi Ekonomickej univerzity v Bratislave, postupujú podľa ďalších bodov pre registráciu.
4. Zaregistrujte sa tak, že kliknete na tlačidlo „**Registrovat**“
5. Vyplňte všetky údaje v registračnom formulári
6. Zadajte kontrolné údaje podľa pokynov
7. Údaje potvrdíte kliknutím na tlačidlo „✓“

2. Prihlásenie


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

V prípade, že ste zabudli heslo, vyplňte položky „Prihlasovacie meno“ a „E-mail“. Potom zadajte kontrolné údaje podľa pokynov, údaje potvrdíte kliknutím na tlačidlo „✓“. Pri položke „E-mail“ prosím uveďte emailovú adresu, ktorú ste uviedli pri registrácii, inak Vám nové heslo nebude môcť byť zaslané.

3. Vytvorenie prihlášky


1. Kliknite na položku „**Prijímacie konanie**“ v ľavom stĺpci obrazovky
2. V pravej časti obrazovky kliknite na položku „**VSPK060 – Elektronické prihlášky**“
3. V poličku „Výber stupňa štúdia“ zvolte III. – doktorandský stupeň
4. Kliknite na tlačidlo  „**Pridať prihlášku**“
5. Do polička „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  „**Podat' prihlášku**“ potvrdíte 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).
7. Údaje na každej záložke prihlášky je potrebné potvrdiť tlačidlom  „**Dalej**“. 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. Vyplňte záložku so základnými osobnými údajmi. Zoznam prípustných položiek pre štátne občianstvo získate po kliknutí na tlačidlo  „**Vybrať štátne občianstvo**“. Podobným spôsobom sa vyberá národnosť. V prípade, že ste formulár prihlášky otvorili ako existujúci používateľ, skontrolujte, prípadne aktualizujte svoje osobné údaje.
9. Vyplňte záložku s údajmi o adrese trvalého bydliska. Povinné položky sú označené žltou farbou. Po kliknutí na výberové tlačidlo je k dispozícii výberový zoznam. Ak pri evidovaní obce zadáte PSČ doručovacej pošty, po stlačení „Enter“ sa doplní obec, v ktorej sídli doručovacia pošta s týmto PSČ. Ak ikonka pre výber z číselníka ostane aktívna, kliknutím na ňu sa zobrazí zoznam obcí, pre ktoré je daná pošta doručovacou. Štát sa spravidla doplní automaticky. Korešpondenčnú adresu vyplňte iba v prípade, že sa líši od adresy trvalého pobytu. Od správnosti a úplnosti vyplnenia adresy závisí spoľahlivosť ďalšej korešpondencie v rámci prijímacieho konania.

V prípade, že ste formulár prihlášky otvorili ako existujúci používateľ, skontrolujte, prípadne aktualizujte údaje o adrese trvalého bydliska.

10. Vyplňte záložku s názvom „**Prihláška**“. Zadaťte študijný program. Kliknutím na  sa Vám zobrazia prípustné študijné programy.
11. Na záložke „**Prihláška**“ vyberte príslušnú tému záverečnej práce. Kliknutím na „<<“ sa zobrazí zoznam tém.

Povinné predmety sa zobrazia automaticky. Voliteľné predmety je potrebné vybrať cez tlačidlo <<. Po zobrazení voliteľných predmetov je nutné zakliknúť vybrané voliteľné predmety, ktoré je potrebné potvrdiť tlačidlom „✓“.



Konkrétne predmety prijímacej skúšky na 3. stupeň štúdia nájdete v informačnom materiáli o prijímacích skúškach pri jednotlivých fakultách. Tieto predmety sú rozdielne podľa fakúlt a bližšie informácie nájdete na stránke univerzity, resp. fakulty, na ktorú si podávate prihlášku.

12. Vyplňte záložku „**Predchádzajúce pôsobenie**“. V zozname „Navštevované vysoké školy“ označte školu, z ktorej sa na ďalšie štúdium hlásite a kliknite na tlačidlo „✓“ pre potvrdenie absolvovanej vysokej školy (musí to byť vysvietené na zeleno). Ak je zoznam škôl prázdny, pridajte absolvovanú školu pomocou tlačidla , v novootvorenom okne „VSPK043 – Výber vysokej školy“ vyplňte potrebné údaje a uložte pomocou tlačidla „✓“. Týmto istým spôsobom sa vyplňajú údaje za predchádzajúce aj neukončené štúdium.


Priemery nevyplňajte v elektronickej verzii prihlášky, stačí ich doložiť výpisom výsledkov z magisterského, inžinierskeho, alebo doktorského štúdia, ktoré vydáva študijné oddelenie vysokej školy.

13. Vyplňte záložku „**Prílohy**“. Zaškrtnite tie prílohy, ktoré zašlete spolu s vytlačenou verziou elektronickej prihlášky.
14. Kliknite na tlačidlo „✓“ a uložte zadané údaje. Údaje môžete uložiť aj skôr a potom sa môžete k zadávaniu údajov vrátiť.


4. Modifikácia údajov prihlášky

1. Vo formulári „**VSPK060 Elektronické prihlášky**“ kliknite na prihlášku, ktorú chcete modifikovať a stlačte tlačidlo  „Upraviť prihlášku“ a postupujte v súlade s pokynmi na vytvorenie prihlášky.
2. Ak si chcete iba prezrieť obsah už vytvorenej prihlášky, kliknite na tlačidlo .

5. Potvrdenie prihlášky

1. Ak je už prihláška kompletne vyplnená a nechcete do jej obsahu zasahovať, potvrdte prihlášku kliknutím na tlačidlo  a vyberte možnosť „Potvrdiť“.

6. Vytlačenie prihlášky

1. Potvrdenú prihlášku vytlačte kliknutím na tlačidlo () a vyberte možnosť vytlačiť prihlášku.

Pred vytlačením prihlášky si nastavte okraje tak, aby sa tlačila každá strana na jeden list.

2. Prihlášku podpíšte a spolu s potrebnými prílohami a potvrdením o zaplatení poplatku odošlite na adresu referátu doktorandského štúdia konkrétnej fakulty (podľa pokynov v informáciách o prijímacom konaní).

Pozor!!! Ak si chcete podať prihlášku na viacero fakúlt Ekonomickej univerzity v Bratislave, musíte vytvoriť, vytlačiť a poslať prihlášku na adresu každej z týchto fakúlt a zaplatiť za každú prihlášku manipulačný poplatok.

***Poznámka:** Základné operácie s prihláškou sú prístupné aj zo zoznamu akcií, ktoré sa zobrazia po kliknutí pravým tlačidlom myši na príslušnej prihláške.*