

Evidencia elektronickej prihlášky na II. stupeň vysokoškolského štúdia

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


Tieto pokyny na vyplňanie elektronickej prihlášky slúžia iba na evidenciu prihlášok u záujemcov o štúdium na 2. stupni štúdia
– inžinierskom a magisterskom (FAJ) štúdiu
– na Ekonomickej univerzite v Bratislave a jej fakultách

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

**VENUJTE POZORNOSŤ KOMPLETNÉMU VYPLNENIU
ELEKTRONICKEJ PRIHLÁŠKY, IBA KOMPLETNE VYPLNENÁ
ELEKTRONICKÁ PRIHLÁŠKA OPRÁVŇUJE UCHÁDZAČA
UHRADIŤ ZNÍŽENÝ POPLATOK VO VÝŠKE 32 €.**

**DÔRAZNE UPOZORŇUJEME NA DODRŽIAVANIE DIAKRITIKY
PRI VYPLŇANÍ ELEKTRONICKEJ PRIHLÁŠKY (veľké a malé
písmená, dĺžne a mäkčene a pod.)**


1. Registrácia

1. Zadať do počítača nasledujúcu adresu: <https://e-prihlaska.euba.sk>
2. Uchádzači, ktorí sú študentami 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 študentami Ekonomickej univerzity v Bratislave, postupujú podľa ďalších bodov pre registráciu.
4. Zaregistrujte sa tak, že kliknete na tlačidlo „**Registrovať**“
5. Vyplňte všetky údaje v registračnom formulári
6. Zadať kontrolné údaje podľa pokynov
7. Údaje potvrdíte kliknutím na tlačidlo 

2. Prihlásenie

1. Zaregistrovaní uchádzači vyplňte **email** a heslo uvedené v registrácii. Uchádzači, ktorí už študovali/študujú na Ekonomickej univerzite v Bratislave a majú vytvorený používateľský prístup na ais2.euba.sk do položky Email zadajte **prihlasovacie meno** z ais2.euba.sk, zadajte heslo v prihlasovacom formulári.
2. Stlačte tlačidlo „**Prihlásiť**“



Zabudol som heslo

1. Vyplňte Email
2. Zadajte kontrolné údaje podľa pokynov
3. Údaje potvrdte kliknutím na tlačidlo 




Upozornenie: do položky „E-mail“ 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 políčku „**Výber stupňa štúdia**“ zvolte II. – úplný vysokoškolský stupeň
4. Kliknite na tlačidlo  „**Pridať prihlášku**“ v ľavej hornej časti obrazovky
5. Do políčka „**Študijný program**“ napíšte názov (prípadne skratku) študijného programu, o ktorého štúdium sa uchádzate a použite tlačidlo .

POZOR! Študijné programy, ktoré obsahujú vo svojej skratke písmeno „e“ (napr. iMCR_e_15), sú študijné programy v externej forme štúdia. Niektoré študijné programy obsahujú vo svojej skratke aj skratku pedagogického pracoviska, v ktorom sa uskutočňujú (napr. MI – Michalovce).

6. Zo zoznamu vyhladaných študijných programov si zvolte konkrétny študijný program podľa akademického roka, v ktorom chcete nastúpiť na štúdium a tlačidlom  potvrdte svoj výber.




Upozornenie: 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.




7. Skontrolujte, prípadne aktualizujte záložku s osobnými údajmi. Zoznam prípustných položiek pre štátne občianstvo získate po kliknutí na tlačidlo **«** „**Vybrať štátne občianstvo**“. Podobným spôsobom vyberte národnosť. Tlačidlo **↻** slúži na vymazanie obsahu políčka. **Okrem povinných údajov vyplňte aj miesto narodenia, štát narodenia a telefón.** Do položky „**Číslo pasu**“ uvedie zahraničný uchádzač z krajín EU číslo OP, ak nemá pas.
8. Vyplňte záložku „**Ďalšie údaje**“ s údajmi o rodičoch. Vyplňte meno, priezvisko a rodné priezvisko matky a otca. Ďalej skontrolujte, prípadne vyplňte údaje o adrese trvalého bydliska. Tlačidlo **↻** slúži na vymazanie obsahu políčka. Povinné položky sú označené žltou farbou. Po kliknutí na výberové tlačidlo **«** je k dispozícii výberový zoznam. Ak pri evidovaní obce zadáte PSČ doručovacej pošty, pri 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, ak je iná ako adresa trvalého bydliska. **Vypĺňaniu údajov o adrese trvalého bydliska a o korešpondenčnej adrese venujte zvýšenú pozornosť. Od ich správneho a úplného uvedenia závisí spoľahlivosť ďalšej korešpondencie v rámci prijímacieho konania. Systém načítava do adresy prednostne údaje z bielych polí, preto, ak sa v číselníku nenájde presná zhoda adresy, je potrebné adresu spresniť v bielom poli.**
9. Vyplňte záložku s názvom „**Prihláška**“.


*Študijný program, na ktorý sa hlásite, je v prihláške vyplnený na základe predchádzajúcich krokov. Prvotne vybraný študijný program jednej fakulty je možné zmeniť jeho vymazaním použitím tlačidla vpravo od študijného programu a nový študijný program je možné vybrať tlačidlom **«***


10. Po výbere študijného programu sa automaticky doplnia aj predmety prijímacieho konania. Konkrétne predmety prijímacej skúšky na 2. stupeň štúdia nájdete v informačnom materiáli o prijímacích skúškach pri jednotlivých fakultách. Tieto predmety sú rozdielne podľa fakúlt a bližšie informácie nájdete na tejto stránke

<http://www.euba.sk/uchadzaci-o-studium/prijimacie-konanie/>.


11. Ak máte záujem uviesť na prihlášku aj iný študijný program danej fakulty v inej forme štúdia (napr. na 1. mieste chcete uviesť študijný program XY v dennej forme a na 2. mieste chcete uviesť ten istý študijný program XY v externej forme štúdia), použijete v ďalšom študijnom programe tlačidlo . Zobrazia sa Vám študijné programy tej istej fakulty a postupujete obdobne, ako v prvom prípade.

12. V záložke „**Predchádzajúce pôsobenie**“ je potrebné vybrať školu, z ktorej sa na ďalšie štúdium hlásite. Ak ste predchádzajúce štúdium, študovali u nás, systém v zozname „Navštevované vysoké školy“ vyplní predchádzajúcu fakultu a študijný program za Vás. Skontrolujte si údaje cez tlačidlo  a potvrdte školu kliknutím na tlačidlo **Označiť školu**. Ak je zoznam škôl prázdny, kliknite na tlačidlo  (pridať vysokú školu) a vyberte z číselníka kód inštitúcie t.j. **kód fakulty** predchádzajúceho pôsobenia kliknutím na tlačidlo . Ak vysoká škola nemá fakulty, vyberte kód univerzity. Ak sa v číselníku nenachádza vysoká škola, ktorú ste študovali napr. v zahraničí, vyberte z číselníka „iná“, názov vysokej školy uveďte v poli „Univerzita“ a názov fakulty doplňte v poli „Fakulta“.



Ďalej kliknutím na tlačidlo  vyberte z číselníka **kód študijného programu** predchádzajúceho pôsobenia. Vyplňte dátum začiatku štúdia. Ďalšie údaje vyplňte, ak ste už ukončili predchádzajúce štúdium. Potvrdte kliknutím na tlačidlo **OK**. **Systém hneď označí školu ako vybratú – je zelená.** Do zoznamu absolvovaných škôl doplňte aj ďalšie navštevované vysoké školy. Vybratú školu môžete zmeniť kliknutím na tlačidlo **Označiť školu**.

13. Vyplňte položku „**Priemer**“. Vyplňte prospech dosiahnutý v jednotlivých semestroch 1. stupňa štúdia vypočítaný na dve desatinné miesta. Pri položke „Priemer súhrnný“ kliknite na tlačidlo  pre výpočet dosiahnutého študijného priemeru na 1. stupni štúdia.


14. Vyplňte záložku „**Prílohy**“. Zaškrtnite tie prílohy, ktoré zašlete spolu s vytlačенou verziou elektronickej prihlášky.

15. Kliknite na tlačidlo  a uložte zadané údaje. Údaje môžete uložiť aj skôr a potom sa môžete k zadávaniu údajov vrátiť.
16. Údaje pre zaplatenie poplatku za el. prihlášku si nájdite na stránke <http://www.euba.sk/uchadzaci-o-studium/> v pokynoch pre prijímacie konanie.

4. Modifikácia údajov prihlášky

1. Vo formulári „**VSPK060 Elektronické prihlášky**“ kliknite na prihlášku, ktorú chcete modifikovať a stlačte tlačidlo  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, potvrďte prihlášku kliknutím na tlačidlo  a vyberte možnosť „**Potvrdiť**“.

6. Vytlačenie prihlášky

1. Potvrdenú prihlášku vytlačte kliknutím na tlačidlo ().

Upozornenie: 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 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 nielen po kliknutí na tlačidlo, ale aj zo zoznamu akcií, ktoré sa zobrazia po kliknutí pravým tlačidlom myši na príslušnej prihláške.