



ALUO

UNIVERZA V LJUBLJANI
Akademija za likovno umetnost in oblikovanje

Računalniški center UL ALUO
Erjavčeva cesta 23
1000 Ljubljana, Slovenija
helpdesk@aluo.uni-lj.si

VISOKOŠOLSKI INFORMACIJSKI SISTEM (VIS)

POGOSTO ZASTAVLJENA VPRAŠANJA – FAQ

Vsebina

Kategorija: Izpitni roki, frekvence in ocene	3
Kategorija: Vnos in pregled podatkov v sistemu VIS	4
Kategorija: Razno	5

Kategorija: Izpitni roki, frekvence in ocene

1. **Primer:** kot pedagog ste razpisali izpitni rok, ki je viden v sistemu VIS. Vendar študentje tega razpisanega roka ne vidijo; sistem jim izpiše sporočilo: »*Prijava na izpit – za vašo izbiro ni razpisanega izpitnega roka.*«

Pojasnilo: v tem primeru je treba upoštevati določila dokumenta "Študijski red UL ALUO." V 15. členu je navedeno, da se mora študent prijaviti na izpit najkasneje 5 dni pred razpisanim izpitnim rokom. Ker kot pedagog niste upoštevali tega člena, se izpitni rok ni prikazal v sistemu VIS in zato študentje niso mogli opraviti prijave.

2. **Primer:** Študentu želite vpisati oceno, vendar ga ne najdete pri predmetu v sistemu VIS.

Pojasnilo: Ocene lahko vpisuje le izvajalec predmeta.

3. **Primer:** Pri predmetu »X« imate vpisanih npr. 10 študentov, vendar v sistemu VIS ne morete vnesti obveznosti za vse študente. V sistemu VIS vidite npr. vnosna polja samo za dva od desetih študentov.

Pojasnilo: V danem primeru gre lahko za sistemsko napako v sistemu VIS, zaradi katere ne morete vnesti obveznosti za vse študente. V tem primeru vas prosimo, da pošljete opis napake, ime predmeta in posnetek zaslona na mail helpdesk@aluo.uni-lj.si. Napako bomo preverili in odpravili v sodelovanju s podjetjem Talpas d.o.o..

4. **Primer:** študentom pri izbranem predmetu ne morete vnesti ocen.

Pojasnilo: preverite, kakšne pogoje imate nastavljene pri predmetu. Če npr. v sistemu VIS pri predmetu ne vidite možnosti »*vnos ocen brez končne prijave*« pomeni, da morate za te predmet najprej razpisati izpitne roke in nato se vam bo odklenila možnost vnosa ocen. Način ocenjevanja pri predmetu je treba nastaviti ob začetku semestra, zaradi anketnega sistema, ki je vezan na izpitne roke.

Kategorija: Vnos in pregled podatkov v sistemu VIS

1. **Primer:** V študijskem letu 2022/2023 imamo študenta, ki ponavlja letnik. Kljub temu da mu želimo zaključiti predmete in omogočiti vpis v višji letnik, mu v sistemu VIS pri nekaterih predmetih ne moremo vnesti ocene.

Pojasnilo: V študijskem letu 2022/2023 so bile uvedene spremembe predmetnika. Čeprav študent ponavlja letnik in zanj še vedno velja predmetnik iz leta 2021/2022, se v sistemu VIS prikažejo tudi novi predmeti iz leta 2022/2023. Ker študentu teh novih predmetov ni treba opravljati, za te predmete ne vnašate ocen.

2. **Primer:** Študijsko leto npr. 2022/2023 se še ni zaključilo, vendar bi v sistemu VIS že želeli naložiti literaturo in razpisati izpitne roke za novo študijsko leto. Ko poskusimo vnesti spremembe, nas sistem VIS opozori, da tega ni mogoče izvesti.

Pojasnilo: Tekoče študijsko leto se zaključi z začetkom novega, kar je 1. oktobra. Šele na ta dan vam sistem VIS omogoča, da v predmet naložite literaturo in razpišete izpitne roke za novo študijsko leto.

3. **Primer:** V sistemu VIS, pri enem izmed svojih predmetov vidite star seznam študentov, ki so obiskovali vaš predmet.

Pojasnilo: Podatki v zaledju sistema VIS so praviloma osveženi in bi se vam morali tudi pravilno pokazati. Pri pregledu študentov pri svojem predmetu, bodite pozorni, da imate na vrhu izbrano pravo študijsko leto (*rdeča obroba na spodnji sliki*).

učitelji		■ PREGLED ŠTUDENTOV PO PREDMETIH	
MOJI PODATKI	Študijsko leto:	2023/24 ▼	
IZPITI	Predmet:	UN Umetnostna zgodovina II ▼	
KOLOKVJI	<input checked="" type="checkbox"/> Študenti	Vrsta vpisa:	
PODATKI O ŠTUDENTIH		<input checked="" type="checkbox"/> prvič	
Pregled študentov		<input checked="" type="checkbox"/> ponovno	
Podatki o študentu		<input type="checkbox"/> po merilih za prehode v višji letnik	
Študenti pri predmetu		<input checked="" type="checkbox"/> s podaljšanim statusom študenta	
ZAKLJUČNA DELA		<input type="checkbox"/> pavzira	
GRADIVA		<input type="checkbox"/> po merilih za prehode v isti letnik	
NAČRT IZVEDBE PREDMETA		<input type="checkbox"/> vpis za zaključek	
REZULTATI ANKET		<input type="checkbox"/> podaljšanje statusa študenta iz razloga izrednih razmer	
RAZNO		<input type="checkbox"/> podaljšanje statusa študenta po 41. členu ZIUOPZP	
IZHOD	Način izvedbe študija:	<input checked="" type="checkbox"/> redni	
		<input checked="" type="checkbox"/> izredni	

Kategorija: Razno

1. Vprašanje: Kako se prijavim v VIS?

Odgovor: V sistem VIS dostopa prek UL ALUO spletne strani, povsem na vrhu, v meniju boste našli »VIS«. V portal se prijavite s svojim uporabniškim imenom (*priimekim@aluo.uni-lj.si*) in geslom, ki ste si ga izbrali. V primeru pozabljenega gesla se obrnite na *helpdesk@aluo.uni-lj.si*.

2. Primer: Zaposleni ste na več članicah in posledično imate več VIS dostopov. Imate težavo, ker ne veste prek katerega sistema VIS morate dostopati, da bi vnesli obveznosti za predmet, ki ga poučujete na drugi članici.

Pojasnilo: Praviloma so sistemi VIS med članicami, povezani na način, da se kot uporabnik vedno prijavite v sistem VIS vaše matične članice in znotraj tega bo v zaledju narejena povezava do sistema VIS druge članice. Če znotraj sistema VIS na matični članici ne vidite predmetov, ki jih poučujete na drugi članici, takoj težavo naslovite na helpdesk@aluo.uni-lj.si, ki bo zadevo preveril in odpravil v sodelovanju s podjetjem Talpas d.o.o..

Če se boste prijavili v VIS na tuji članici z uporabniškim imenom tuje članice, boste znotraj sistema VIS naleteli na informacijo, *da nimate nobenih pravic*.

Univerza v Ljubljani
Akademija za likovno umetnost
in oblikovanje

Ime: [redacted]

učitelji

VNOS IZPITNEGA ROKA

MOJI PODATKI

IZPITI

Vnos frekvence - obveznosti

Pregled prijav

Vnos ocen za izpitni rok

Vnos ocene za posameznega študenta

Vnos ocen v seznam vpisanih

Izberite predmet, pri katerem imate pravico dodati izpitni rok:
Nimate predmetov, za katere bi lahko vnašali roke.

3. **Vprašanje:** kako lahko kot član Komisije za Študijske Zadeve – KŠZ, dostopamo do prošelj, ki jih oddajo študentje prek sistema VIS. Npr. do oddanih prošelj za dokončanje študija ali prošelj za pridobitev statusa študenta s posebnimi potrebami?

Odgovor: Vsak član KŠZ lahko v sistemu VIS pregleduje oddane vloge in si prikaz prilagodi glede na status vloge. Prijavite se v sistem VIS, v meniju pojdite pod »Razno« in izberite »Komisije«.

The screenshot shows the user interface of the VIS system. On the left is a navigation menu with the following items: MOJI PODATKI, IZPITI, KOLOKVIJI, PODATKI O ŠTUDENTIH, ZAKLJUČNA DELA, GRADIVA, NAČRT IZVEDBE PREDMETA, REZULTATI ANKET, RAZNO, Komisije, Moja obvestila študentom, Moje skupine, Moja mentorstva in somentorstva, Preizkusi nadarjenosti, and IZHOD. The 'KOMISIJE' menu item is highlighted with a red arrow. The main content area shows a table of applications with the following columns: Št. prošnje, Študent, Vpisna št., Skupina, Tip, Dt. oddaje, Dt. obravnave, Izrek, Dt. pritožbe, Dt. obravnave pritožbe, and Odobritev pritožbe. The first row of data is: (VPOGLED) 1574, Freund Miha 42230074, PROŠNJA ZA PRIDOBITEV STATUSA status osebe s posebnimi potrebami, 30.10.2023, 15.11.2023, Prošnji študenta/ke se odobri.

4. **Vprašanje:** Ali študentje prejmejo na dodeljeni univerzitetni mail obvestilo, ki ga pedagog razpošlje znotraj predmeta v sistemu VIS?

Odgovor: Z oktobrom 2023 smo v zaledju sistema VIS vklopili avtomatično funkcijo, da lahko zaposleni obveščajo študente po univerzitetnem mailu.

5. **Primer:** Tudi po vklopljeni avtomatični funkciji obveščanja študentov iz sistema VIS na njihov univerzitetni mail, študentje niso prejeli obvestila.

Pojasnilo: Vključena avtomatična funkcija zagotovo deluje. V danem primeru študentje niso bili obveščeni, ker je izvajalec v obvestilu, ki ga je želel razposlati znotraj sistema VIS navedel, da je »Datum veljavnosti obvestila« enak »Datumu vpisa obvestila«. To je napaka izvajalca, ker če obvestilo pošljemo zvečer, se lahko nikoli ne odpošlje. Datum veljavnosti obvestila mora biti vsaj 1 dan ali več od datuma vpisa obvestila.