

Administrace zahraničního výjezdu

- Generování ToR

Dokumenty pro partnerskou univerzitu

Partnerská univerzita si obvykle žádá o:

- Kopii občanského průkazu
- Transcript of Records
(návod ke stažení ToR níže)
- Doklad o jazykové znalosti
(po vyžádání vystaví zahraniční oddělení)



Návod ke stažení Transcript of Records

Portál studenta

Studium – ŠAVŠ MB B-EMCZ-BRLZ prez [sem 3, roč 2], období – ZS 2025/2026 – ŠAVŠ

Moje studium

E-index

Moji spolužáci

Informace o mém studiu

Mapa mých studií





E-osnovy předmětů

Odevzdávrny

Kontrola plánu

List záznamníku učitele

V tabulce jsou zobrazena studia započatá nebo absolvovaná na naší univerzitě a ikony aplikací, které jsou k danému studiu aktuální. Studium a studijní období, se kterým pracujete, je uvedeno v podtitulku stránky. V aplikacích portálu se můžete mezi studii a obdobími přepínat, pokud jich máte uvedeno více a to kliknutím na šedou kuličku v prvním sloupci Zvolit. Při vstupu do Portálu studenta pracujete s aktivním studiem (zelená kulička).

Zvolit	Fakulta	Studium	Stav studia	Přihlašování na zkoušky	Reg./Zápisy	Závěrečná práce
	ŠAVŠ	Ekonomika a management Řízení lidských zdrojů prezenční	řádně zapsán			

Podpora zvoleného studia

Aplikace pro podporu aktuálně zvoleného studia.



Osobní rozvrh



Harmonogram výuky
(přehled týdnů)



Harmonogram akademického roku



Kontaktní oddělení



Prohlídka státních zkoušek



Kontaktní centrum



Moje omluvenky



Tisk dokumentů

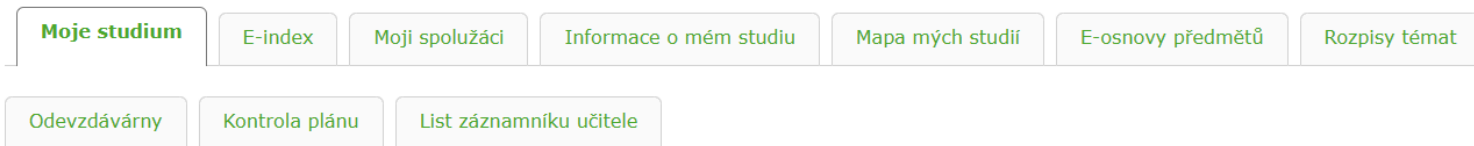


Úložiště dokumentů

Návod ke stažení Transcript of Records

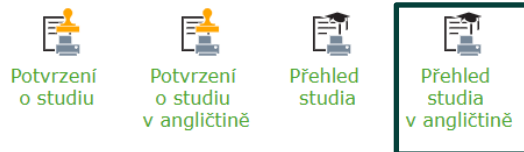
Portál studenta

Studium – ŠAVŠ MB B-EMCZ-BRLZ prez [sem 3, roč 2]



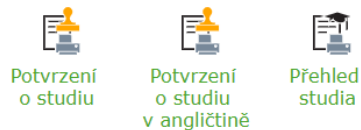
Tisk elektronicky pečetených dokumentů

Následující ikony slouží k tisku studijních dokumentů opatřených elektronickou pečeti. Po stisknutí libovolné ikony vytvoříte dokument, který bude následně opatřen elektronickou pečeti a do hodiny jej naleznete v aplikaci Úložiště dokumentů.



Tisk dokumentů

Následující ikony slouží k tisku studijních dokumentů.



Po zažádání o vystavení ToR bude dokument cca do hodiny uložený v úložišti dokumentů s elektronickou pečeti.

- Ing. Denisa Římalová, M.A.
Head of the International Office
+420 730 803 147
denisa.rimalova@savs.cz

- Ing. Barbora Jiránková
International Office Specialist
+420 730 803 196
barbora.jirankova@savs.cz

Škoda Auto Vysoká škola z.ú.
Na Karmeli 1457
293 01 Mladá Boleslav
Czech Republic