wise **timetable** · Studentski moduli Wise Timetable

Ispitni rokovi, datumi ispita i prijave

Vodič za studentsku službu

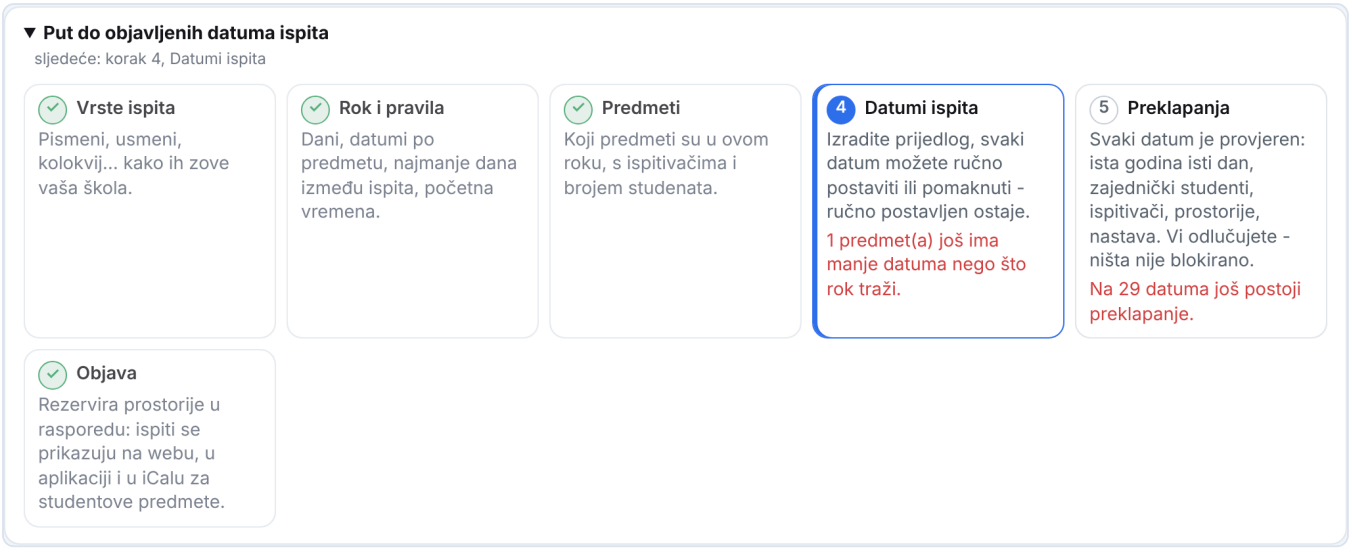
listopad 2026.

Sadržaj: Šest koraka · Kalendar i preklapanja · Objava · Prijedlozi nastavnika · Obavještavanje o promjenama · Prijave · Pravila i studentska evidencija

Jedan zaslon za cijelo ispitno razdoblje: postavite rok i njegova pravila, prepustite generatoru prijedlog datuma, vidite svako preklapanje riječima, ručno premjestite što želite, objavite – čime se rezerviraju prostorije u rasporedu – i, gdje ustanova ima prijave na ispite, pratite tko se prijavio te ispitivačima dajte popise.

U administraciji, lijevi stupac, **Studentska služba**: **Ispitni rokovi**. Kartice: **Datumi ispita**, **Prijave** (samo s prijavama na ispite), **Predmeti**, **Rok i pravila**, **Postavke**, **Promjene i dnevnik**.

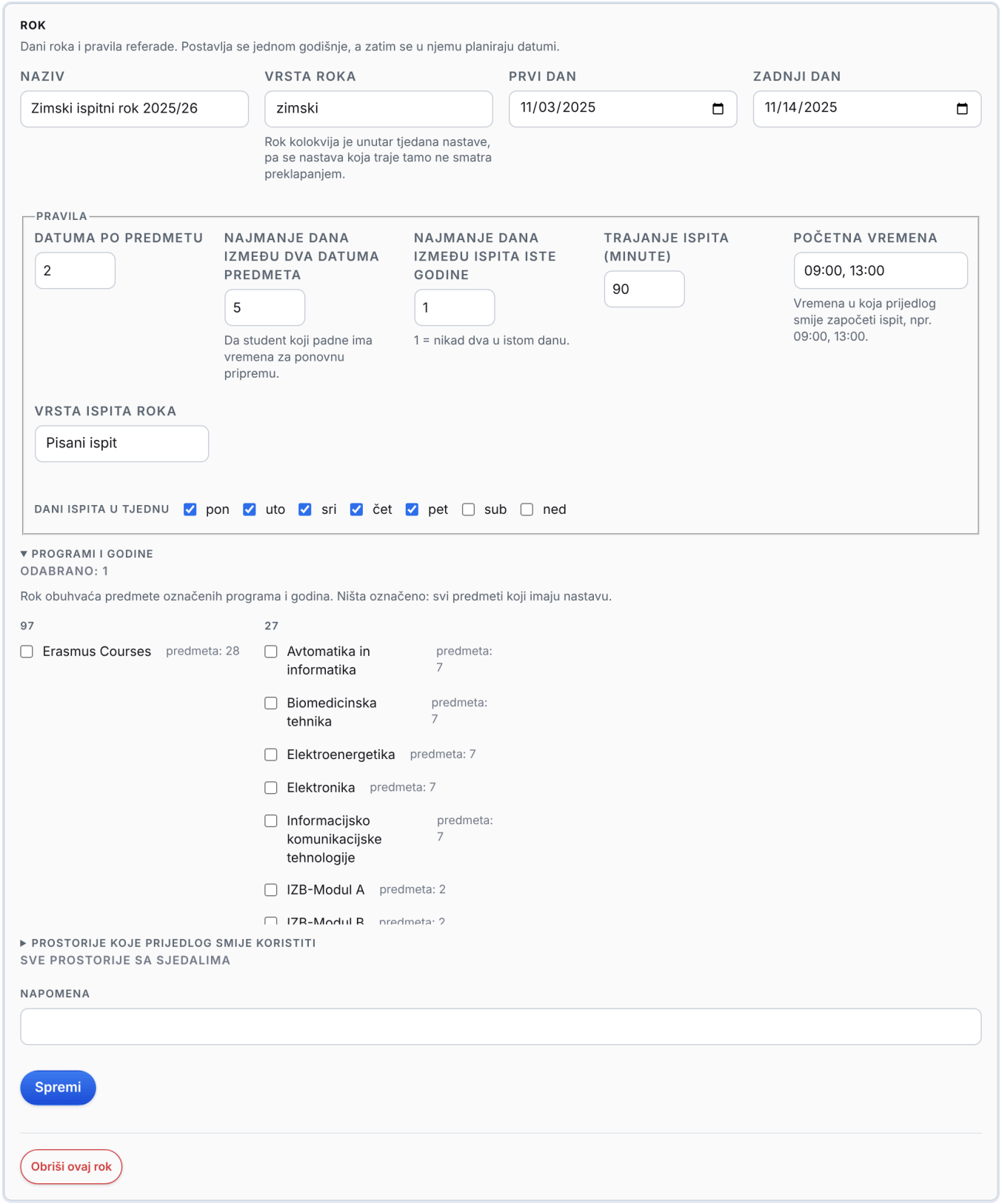
Šest koraka



Put do objavljenih datuma ispita: što je gotovo, što slijedi, što nedostaje.

1. **Vrste ispita** (**Postavke**) – pisani, usmeni, kolokvij, kako ih zove vaša ustanova. »**Počni s uobičajenim vrstama**« dodaje uobičajene tri. Kod vrste kolokvij nastava koja traje ne broji se kao preklapanje.
2. **Rok i pravila** – »**Novi rok**«: prvi i zadnji dan, koliko datuma dobiva svaki predmet, najmanje dana između dva datuma istog predmeta i između dva ispita iste godine, početna vremena (npr. 09:00, 13:00), dani u tjednu, programi i godine te prostorije koje smije koristiti.
3. **Predmeti** – predmeti roka, svaki s ispitivačima (iz rasporeda ako ne odaberete drukčije), očekivanim studentima (brojenim iz grupa) i trajanjem. Predmet izostavite ili promijenite bilo što od toga.
4. **Datumi ispita** – »**Izradi prijedlog**« postavlja datume svih predmeta; »**Postavi datum**« ručno postavlja ili premješta jedan (tada je zaključan i sljedeći ga prijedlog čuva).
5. **Preklapanja** – svaki je datum provjeren; ništa nije blokirano, odlučujete vi.

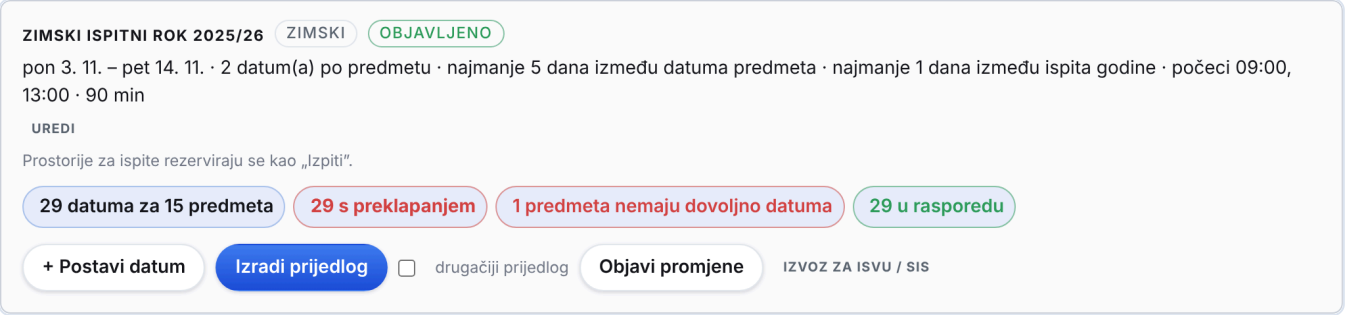
6. **Objava** – »**Objavi**« rezervira prostorije u rasporedu: ispiti se pojavljuju na webu, u aplikaciji i u iCalu za predmete svakog studenta.



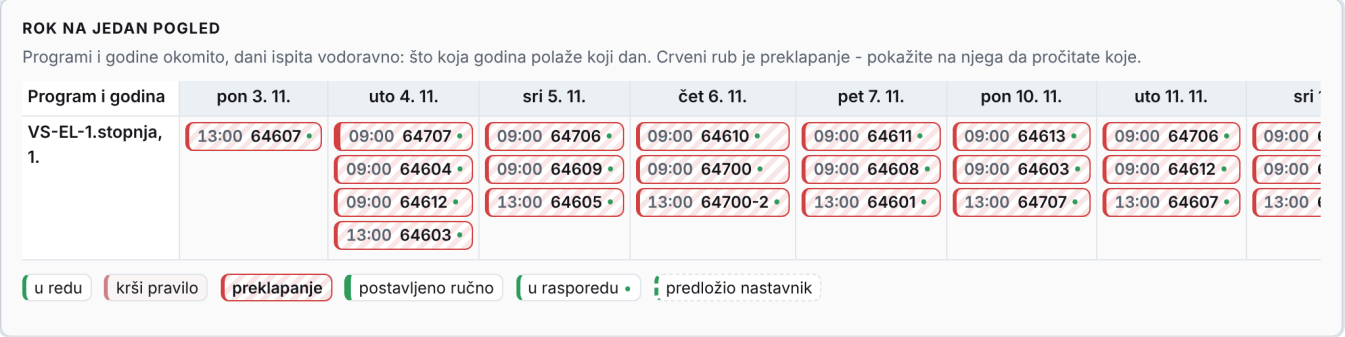
Rok i njegova pravila.

Kalendar i preklapanja

Kartica roka sažima: koliko datuma za koliko predmeta, koliko s preklapanjem, predmeti s premalo datuma, koliko ih je u rasporedu. Ispod »**Rok na jedan pogled**«: programi i godine prema dolje, ispitni dani poprijeko – što jedna godina ima koji dan. Oznaka s crvenim rubom ima preklapanje; pokažite je da pročitate koje. »**Svi datumi**« ponavlja svaki datum s razlozima riječima.

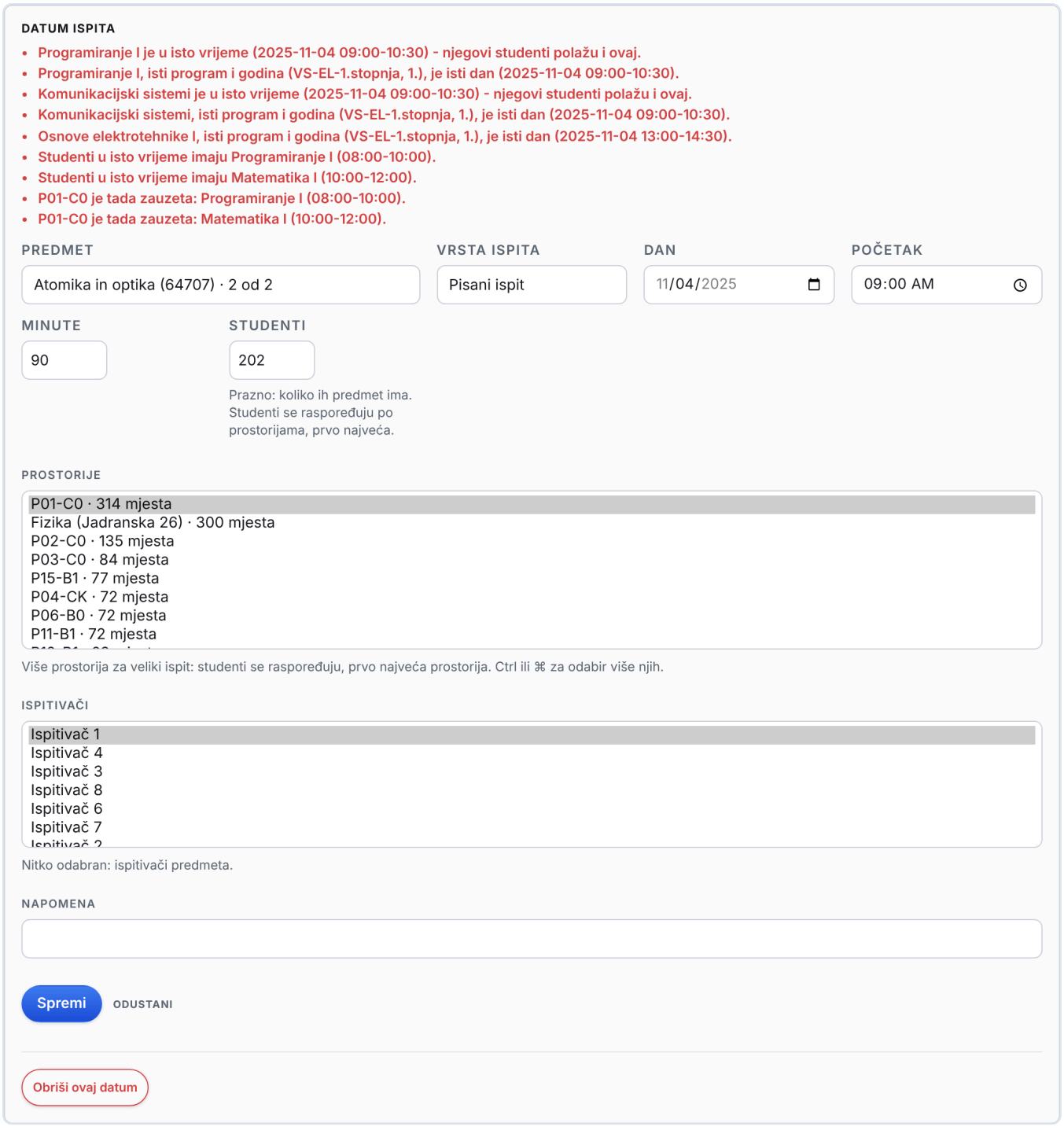


Kartica roka: brojevi i radnje.



Rok na jedan pogled.

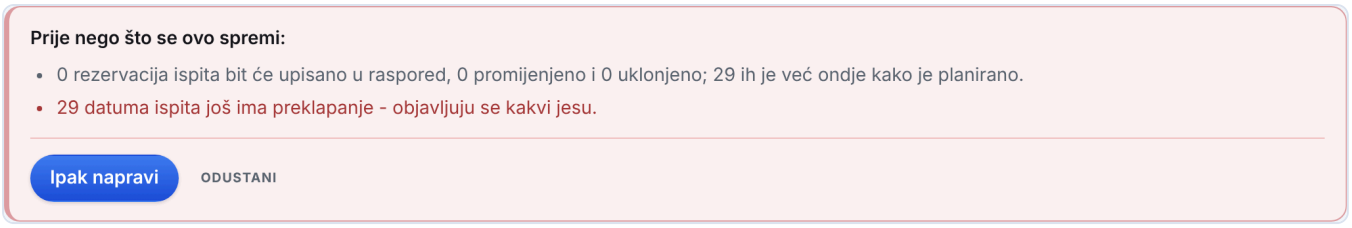
Provjere: ista godina isti dan ili preblizu; studenti koji pišu oba ispita (u isto vrijeme ili preblizu); isti predmet preblizu; ispitivač ili prostorija već zauzeti; premala prostorija za očekivane studente; nastava tih studenata još traje; praznik ili dan izvan roka ili akademske godine rasporeda; vrijeme koje nije na rasporedu sati.



Jedan datum: razlozi riječima, predmet, dan, vrijeme, prostorije i ispitivači.

Objava

»**Objavi**« najprije kaže što će upisati, promijeniti i ukloniti te koliko datuma još ima preklapanje; »**Ipak napravi**« nastavlja. Svaki datum postaje jedna odobrena rezervacija ispitne vrste sa svim prostorijama, ispitivačima i grupama predmeta. Ponovna objava mijenja samo ono što se promijenilo. Nakon prve objave svaka je promjena zapisana na kartici **Promjene i dnevnik** s brojem ljudi na koje utječe; odatle ih obavještavate (niže).



Pitanje prije nego što se išta upiše.

> **Koja vrsta rezervacije i je li javna?**
> Kartica **Postavke** kaže kao koja se vrsta rezervacije ispiti upisuju i zašto; tamo je možete promijeniti. Jesu li ispiti na javnom rasporedu ili samo za prijavljene, prekidač je te vrste na kartici rezervacija u postavkama ustanove (poveznica je pored). »**Izvoz za ISVU / SIS**« daje SIS-u CSV svih datuma.

Prijedlozi nastavnika

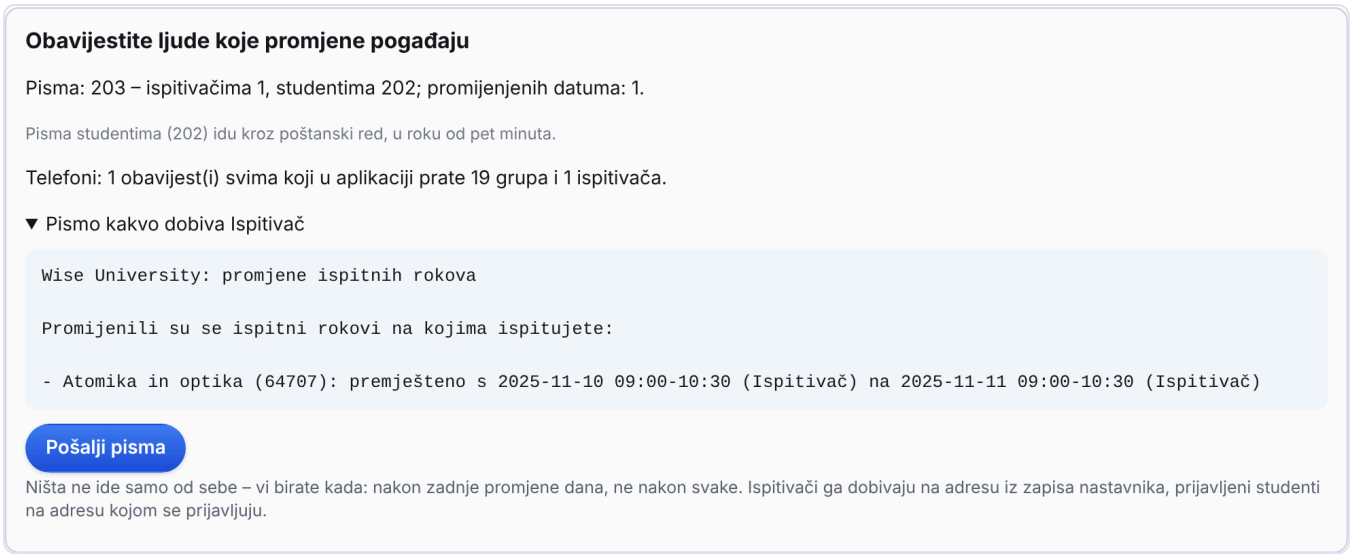
Gdje ustanova nastavnicima dopušta predlaganje (»**Tko predlaže datume ispita**« na kartici **Postavke**), nastavnici predlažu datume za svoje predmete na svojoj stranici »Moji ispiti« na javnom webu – od trenutka kad rok postoji do dana u obrascu roka, »**Nastavnici predlažu do**« (prazno: dok se rok planira). Objava zatvara prijedloge.

- Prijedlog je u popisu i kalendaru označen »**predložio nastavnik**«, s imenom predlagatelja, i prebrojen na kartici roka.
- Provjerava se kao svaki drugi datum, a »**Izradi prijedlog**« ga ostavlja gdje ga je nastavnik stavio.
- Kad ga premjestite, vaš je: nastavnik vidi da ga ima studentska služba i više ga ne može mijenjati.

Obavještavanje o promjenama

Kad se objavljeni rok promijeni, kartica **Promjene i dnevnik** navodi promjene o kojima još nitko nije obaviješten, a pod »**Obavijestite ljude koje promjene pogađaju**« što bi obavijest poslala. Datum premješten dvaput javlja se jednom – odakle je bio do gdje je sada; datum dodan i opet uklonjen ne javlja se nikome.

- Ispitivači dobivaju pismo odmah, na adresu iz zapisa nastavnika.
- Studenti onako kako kaže »**Studenti kojima ide pismo o promijenjenim rokovima**« (na kartici **Postavke**): prijavljeni na datum (zadano), svi studenti predmeta – njegove grupe i podgrupe, prijavljeni ili ne – ili nitko. Pisma studentima idu kroz poštanski red, u roku od pet minuta i po nekoliko stotina odjednom; redak ispod promjena pokazuje što čeka, što je otišlo i što nije stiglo.
- Telefoni (»**Telefoni u aplikaciji Wise Timetable**«): svatko tko u aplikaciji Wise Timetable prati neku od grupa predmeta ili nekog od ispitivača dobiva obavijest – i studenti bez prijave. Samo gdje su rezervacije ispita na javnom rasporedu.

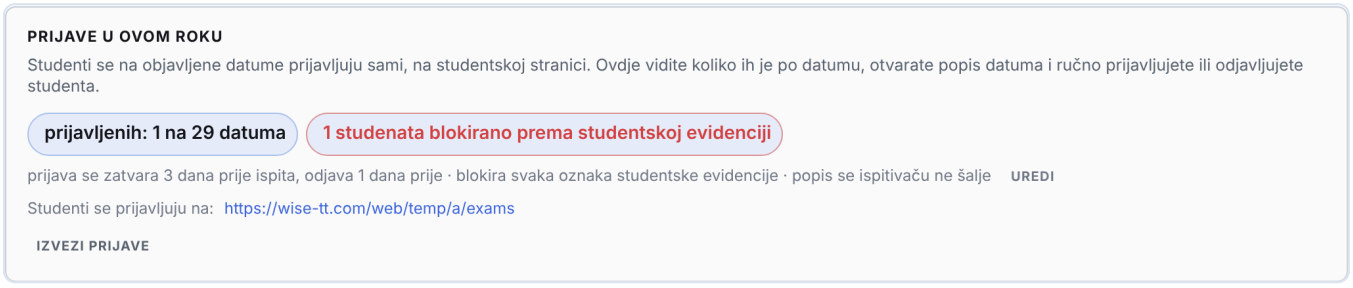


Što bi obavijest poslala – pisma, poštanski red, telefoni – i gumb.

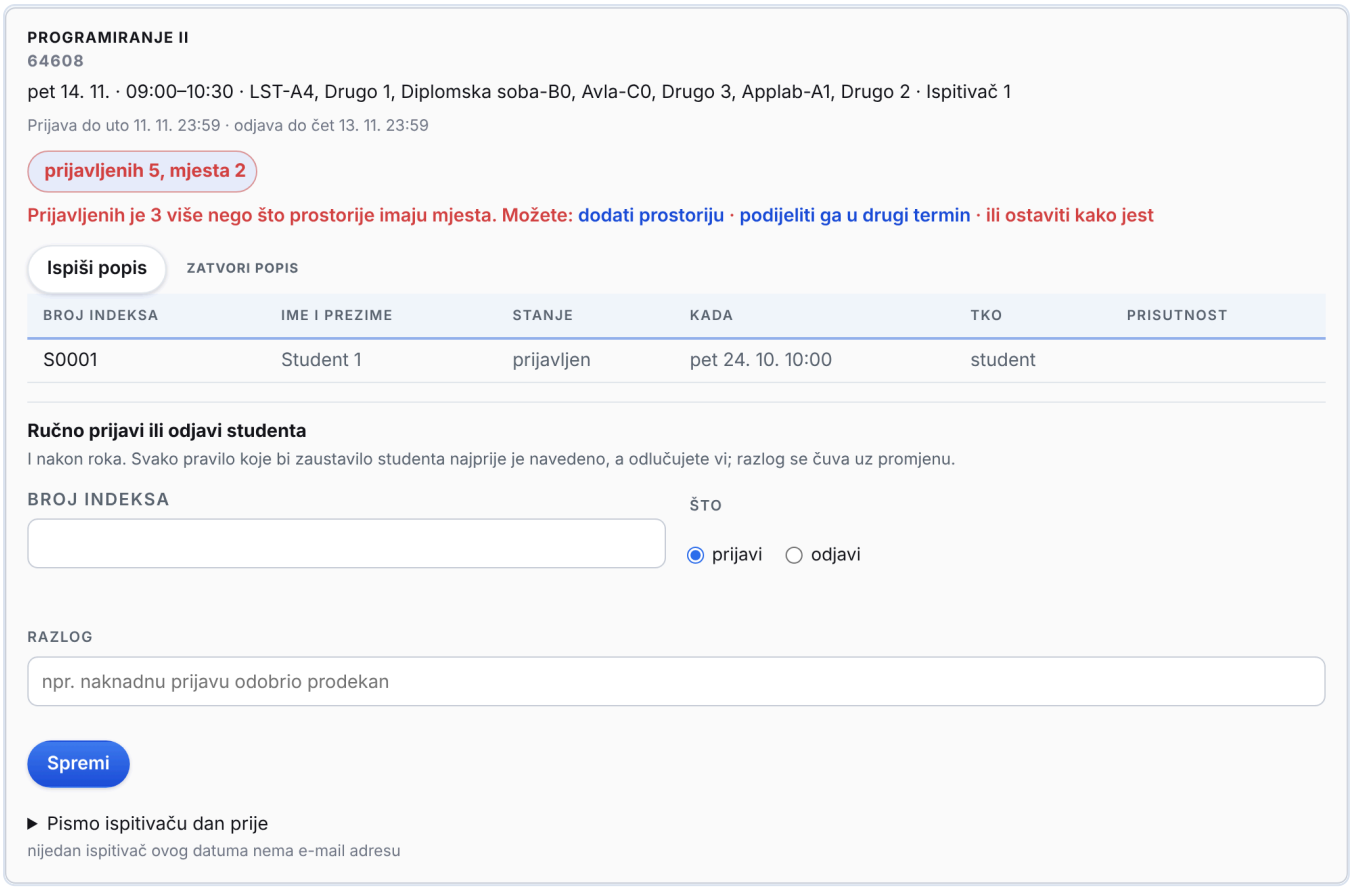
> **Ništa ne ide samo od sebe**
> »**Pošalji pisma**« najprije pita, s brojevima. Pošaljite nakon zadnje promjene dana, ne nakon svake. Tko nema e-mail adresu, naveden je (ispitivači, prijavljeni studenti) ili prebrojen (studenti predmeta) – obavijestite ih drugačije.

Prijave

Gdje ustanova ima prijave na ispite, studenti se na objavljene datume prijavljuju sami, na svojoj stranici (adresa je na kartici **Prijave**). Kartica za svaki datum prikazuje koliko se prijavilo u odnosu na mjesta u prostorijama, koliko se odjavilo, kada se prijava zatvara i – nakon ispita – prisutnost. »**Popis**« otvara jedan datum.

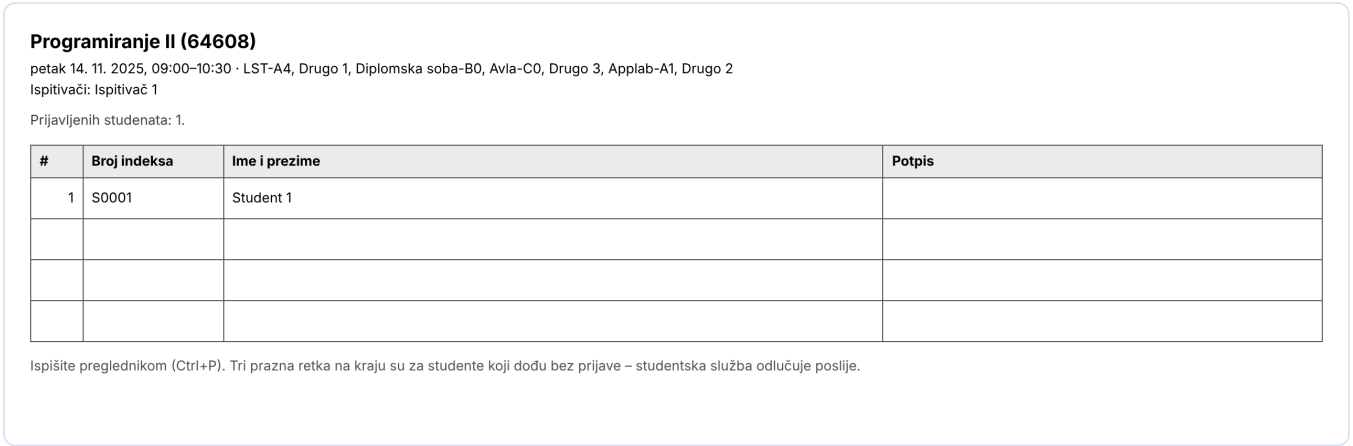


Prijave u roku, pravila u jednom retku, adresa za studente.



Jedan datum: preko broja mjesta, s tri izlaza; popis; ručni unos službe.

- Preko broja mjesta: upozoreni ste brojem, nikad odbijeni. Dodajte prostoriju (obrazac datuma), podijelite u drugi termin (novi datum predmeta) ili ostavite.
- »**Ručno prijavi ili odjavi studenta**«: upišite broj indeksa, odaberite prijavu ili odjavu i navedite razlog – obavezan je i čuva se. I nakon roka: svako pravilo koje bi zaustavilo studenta najprije je navedeno, a »**Ipak napravi**« nastavlja.
- »**Ispiši popis**« daje list s prijavljenim studentima i stupcem za potpis te tri prazna retka za one koji dođu neprijavljeni.
- »**Izvezi prijave**« daje SIS-u svakog studenta na svakom datumu, i odjavljene, s prisutnošću kad je zabilježena.



Ispisani popis.

Pravila i studentska evidencija

»**Pravila**«: prijava se zatvara toliko dana prije ispita (zadano 3), odjava toliko dana prije (zadano 1), obje na kraju tog dana; koje oznake studentske evidencije blokiraju; dobivaju li ispitivači popis e-poštom dan prije i u koliko sati (zadano isključeno). Kad je vrijeme postavljeno, svaki ispitivač u roku od pet minuta nakon njega dobije popis za sutrašnji ispit, jednom za svaki datum, na adresu iz svojih podataka nastavnika – ispitivač bez adrese ne dobije ništa, pa adrese najprije provjerite. Isti su redci u postavkama ustanove (configAdmin).

»**Iz studentske evidencije**«: školarine, preduvjete ili pokušaje ne računamo – čitamo ih. Iz SIS-a izvezite jedan redak po studentu (broj indeksa; šifra predmeta ili prazno za sve; oznaka; da/ne; razlog; koga pitati) i »**Učitaj datoteku**«. Oznaka »ne« zaustavlja prijavu tog studenta i pokazuje mu razlog i koga da pita.

Učitavanje oznaka studentske evidencije.

Kad se premjesti datum s prijavama

Premještanje ili brisanje datuma na koji su se studenti prijavili najprije se pita, s brojem. Na premještenom datumu ostaju prijavljeni; obrisani datum prikazuje im se kao otkazan. »**Izradi prijedlog**« upozorava ako bi ponovno postavio datume s prijavama – zaključajte datum da ostane.