

Agenda Personální údaje

1. Co všechno mi tato agenda nabízí? Kde agendu najdu?
2. Jak potvrdím správnost svých osobních dat, příp. kde a jak mohu svá osobní data opravit?
3. Které údaje bych měl určitě vyplnit?
4. Kdo mé údaje spravuje?
5. Kdo mé údaje vidí?

1. Co všechno mi tato agenda nabízí? Kde agendu najdu?

Agenda Personální údaje slouží pro elektronický sběr žádostí o změny ve vašich osobních datech. Data o vás IS MU eviduje pro administrativní účely a vy máte právo si prohlédnout prostřednictvím této agendy jaké údaje jsou v IS MU o vás vedeny. Každý uživatel IS MU si svá data prostřednictvím této agendy udržuje aktuální. Hlásíte-li se IS MU poprvé, měli byste si svá osobní data zkontrolovat a potvrdit.

Najdete zde i přehled výpůjček, které máte v dané fakultní knihovně.





Agendu najdete v:

Osobní administrativa ([IS.MUNI.CZ](#)) --> [Personální](#)

2. Jak potvrdím správnost svých osobních dat, příp. kde a jak mohu svá osobní data opravit?

Kontrolu správnosti svých osobních dat provede následovně:

- 1) V Osobní administrativa ([IS.MUNI.CZ](#)) - Personální klikněte buďto na červeně zvýrazněnou výzvu „zkontrolujte a potvrďte“ (pokud jste údaje ještě nikdy nepotvrzovali) nebo na kontrola osobních údajů.
- 2) Úpravy děláte v tabulce, kde v prvním sloupci je o jaký údaj jde, ve druhém je aktuální hodnota, ve třetím zaškrtačací čtvereček a posledním editační pole pro nový údaj.

	Údaj	Aktuální hodnota	změň	Změnit na
 	Titul před	Mgr.	<input checked="" type="checkbox"/>	Ing.
<small>Uvádějte pouze tituly, které se vkládají před jméno. Máte-li více titulů, odděluje je právě jednou mezerou. Povolené tituly jsou: Ing. arch. MUDr. MDDr. MVDr. PhMr. MrPh. JUDr. RNDr. RSDr. PhDr. PaedDr. PharmDr. DrPh. ThDr. ThLic. ThMgr. ThB. MgA. ak. arch. mal. soch. Mgr. Bc. BcA. prof. doc. dipl. tech. h.c. et Dr. Th.D. Mgr.A. Dr. phil. Pokud žádáte o přidání titulu z důvodu nedávného absolvování studia na jiné vysoké škole, uveďte v poli pro komentář na konci této stránky podrobnosti: o kterou školu se jednalo a datum ukončení studia.</small>				
 	Křestní jméno	Andrea	<input type="checkbox"/>	Andrea
<small>Křestní jméno (stejně tak všechny ostatní údaje) musí být vyplněno se správnou diakritikou, iniciální písmeno velké, ostatní písmena malá. Do křestního jména nepatří titul, ten se vkládá do plného jména. Uvádějte pouze Vaše křestní jméno, či všechna křestní jména tak, jak je máte na rodném listě a v dokladech. Chcete-li zavést jiné jméno, budete vyzváni k doložení příslušných dokladů.</small>				

Obr. 1

- 3) Při opravování je nezbytné, abyste nejprve vyznačili (zatrhli), který údaj chcete upravit. Proveďte to kliknutím do zaškrtačacího čtverečku.
- 4) Poté do editačního pole vepište nový údaj. Při opravování si pečlivě přečtěte instrukce v jakém formátu se má údaj vyplnit (text bezprostředně pod vašimi daty). Některé údaje vepisujete, některé vybíráte z vysunovací nabídky a některé je třeba dohledat.

Dohledání provedete následovně:

- alespoň přibližný údaj vepište (např. město, v němž máte trvalé bydliště)

- kliknete na Dohledat

<input type="checkbox"/>	Trvalé byd. - obec a její část	<input checked="" type="checkbox"/>	Uherské Hradiště	Dohledat	zrušit <input type="checkbox"/>
Údaj nezadán.					
MUSÍTE NAPSAT OBEC A STISKNOUT "DOHLEDAT"! (jinak Vám aplikace oznámí chybu "v obci trvalého bydliště chybí část obce (stisknuli jste Dohledat?)")					
Zadejte část názvu obce, příp. doplňte %. Pozor, obec a její případná část je povinná položka, kterou je nutno upřesnit i v případě, že je již známa dodávací pošta. Taktéž ji nelze vyplnit pouze textově bez použití "Dohledat". PROSÍME: I když je obec na první pohled správně, zadejte ji znovu a stiskněte dohledat. Vyberete tím jak obec, tak i část obce. Stačí zkusit jméno obce (Bmo), nebo jméno části (Bystrc) a vybrat z menu. Chcete-li vyhledávat dle obce i její části současně, spojte je slůvkem AND (Bmo AND Bystrc). Nepoužívejte pro vyhledání pomlčku (Bmo - Bystrc), znamená "minus".					

- vyberete přesný údaj (např. konkrétní městskou část) - kliknete myší do zatrhávacího kolečka

<input type="checkbox"/>	Trvalé byd. - obec a její část	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/> Uherské Hradiště, Uherské Hradiště <input type="radio"/> Uherské Hradiště - Jarošov, Uherské Hradiště <input checked="" type="radio"/> Uherské Hradiště - Mařatice, Uherské Hradiště <input type="radio"/> Uherské Hradiště - Míkovice, Uherské Hradiště <input type="radio"/> Uherské Hradiště - Rybárny, Uherské Hradiště <input type="radio"/> Uherské Hradiště - Sady, Uherské Hradiště <input type="radio"/> Uherské Hradiště - Věsky, Uherské Hradiště	Dohledat	zrušit <input type="checkbox"/>
Zvolit					
Údaj nezadán.					
MUSÍTE NAPSAT OBEC A STISKNOUT "DOHLEDAT"! (jinak Vám aplikace oznámí chybu "v obci trvalého bydliště chybí část obce (stisknuli jste Dohledat?)")					
Zadejte část názvu obce, příp. doplňte %. Pozor, obec a její případná část je povinná položka, kterou je nutno upřesnit i v případě, že je již známa dodávací pošta. Taktéž ji nelze vyplnit pouze textově bez použití "Dohledat". PROSÍME: I když je obec na první pohled správně, zadejte ji znovu a stiskněte dohledat. Vyberete tím jak obec, tak i část obce. Stačí zkusit jméno obce (Bmo), nebo jméno části (Bystrc) a vybrat z menu. Chcete-li vyhledávat dle obce i její části současně, spojte je slůvkem AND (Bmo AND Bystrc). Nepoužívejte pro vyhledání pomlčku (Bmo - Bystrc), znamená "minus".					

- a kliknete na Zvolit.

<input type="checkbox"/>	Trvalé byd. - obec a její část	<input checked="" type="checkbox"/>	Uherské Hradiště	Dohledat	zrušit <input type="checkbox"/>
Nalezeno: Uherské Hradiště - Mařatice, Uherské Hradiště					
MUSÍTE NAPSAT OBEC A STISKNOUT "DOHLEDAT"! (jinak Vám aplikace oznámí chybu "v obci trvalého bydliště chybí část obce (stisknuli jste Dohledat?)")					
Zadejte část názvu obce, příp. doplňte %. Pozor, obec a její případná část je povinná položka, kterou je nutno upřesnit i v případě, že je již známa dodávací pošta. Taktéž ji nelze vyplnit pouze textově bez použití "Dohledat". PROSÍME: I když je obec na první pohled správně, zadejte ji znovu a stiskněte dohledat. Vyberete tím jak obec, tak i část obce. Stačí zkusit jméno obce (Bmo), nebo jméno části (Bystrc) a vybrat z menu. Chcete-li vyhledávat dle obce i její části současně, spojte je slůvkem AND (Bmo AND Bystrc). Nepoužívejte pro vyhledání pomlčku (Bmo - Bystrc), znamená "minus".					

- Správně vyplněný nový údaj vypadá pak tak, že za Nalezeno: je uveden správný údaj.


- 5) Jste-li s vyplňováním/opravováním nových údajů hotovi, je třeba tyto změny poslat k vyřízení. Uděláte to tak, že kliknete dole na tlačítko **Poznač žádosti o změny a předej k vyřízení**

Pozor, bez stisku tlačítka "Poznač žádosti o změny o změny a předej k vyřízení", vyznačení do zaškrťovacích čtverečků Změň u údajů, které chcete, se vaše žádost nepředá k vyřízení.

Po té co změny odešlete k vyřízení uvidíte v horní části obrazovky tabulku změn, které jste zadali. Dokud nejsou změny vyřízeny je ještě možné je opravovat - opět zaškrtnete změny, které nejsou správné a kliknutím na tlačítko Pouze zrušit označené žádosti změny zrušíte. Údaje v zrušených žádostech pak můžete znovu upravit v dolní části a opět předat k vyřízení. Nelze podat dvě žádosti o vyřízení v jedné položce, proto nejprve špatně podanou žádost pro položku zrušte a pak znovu vyplňte správný údaj a předejte k vyřízení.

- 6) Stav Vašich žádostí můžete sledovat v tabulce. Jakmile jsou změny vyřízeny přijde Vám email o vyřízení změn. Pokud je vše v pořádku, kliknete v dolní části na tlačítko Potvrzují, kterým dáváte najevo, že jste s tímto stavem spokojeni.

3. Které údaje bych měl určitě vyplnit?

Údaje, které musíte vyplnit, jsou označeny červeným S: . Ostatní údaje jsou pro všechny pouze doporučené.

4. Kdo mé údaje spravuje?

Podáte-li ve formuláři kontroly osobních údajů nějakou žádost o změnu, bude doručena e-mailem osobě, která má právo Vaše data spravovat (personalisté, studijní oddělení podle Vašeho zařazení). Ta Vaše žádosti buď potvrdí nebo zamítne. Před uložením žádostí o změny můžete připsat vysvětlující komentář této osobě určený.

5. Kdo mé údaje vidí?

Osobní údaje nejsou veřejné, přístup k nim mají pouze pověřené osoby (personalisté, studijní oddělení podle Vašeho zařazení). Ostatním osobám jsou nedostupné. Chcete-li o sobě nějaké údaje zveřejnit, použijte Osobní stránku:

Osobní administrativa --> Lidé --> Editace mých údajů