



Opatření děkana č. D 85

ke stanovení odpovědnosti při aktualizaci vybraných údajů v portálu IS STAG

ze dne 8. prosince 2017

1. Zveřejňování sylabů předmětů

1.1 Zavedení nového předmětu

Pro zavedení nového předmětu je třeba vyplnit sylabus předmětu v české i anglické verzi (viz formuláře na webových stránkách PŘF JU v sekci „Dokumenty – Formuláře“.

Vyučující s hodností profesor či docent může otevřít nový předmět bez schvalování vedoucím katedry a kolegia děkana. Sylabus předmětu odešle v elektronické podobě na studijní oddělení. Po kontrole studijním proděkanem je předmět zaveden do IS STAG.

Ostatní vyučující mohou nabízet nový předmět prostřednictvím vedoucího katedry, pod kterou má být kurz zařazen. Vedoucí katedry rozešle vyplněný sylabus předmětu kolegiu děkana k vyjádření (kolegium děkana plní v tomto případě funkci Akreditační komise PŘF JU). Pokud se objeví připomínky, zodpovídá vyučující, který předmět nabízí, spolu s vedoucím katedry, pod níž je předmět nabízen, za jejich vypořádání; v případě, že jsou připomínky závažné (např. zásadní překryv s jiným kurzem, je nabídka kurzu stažena. Neobjeví-li se připomínky či námítky do 14 dnů od rozeslání nabídky kurzu na adresu kolegia děkana, považuje se kurz za schválený.

Sylabus schváleného předmětu je postoupen prostřednictvím vedoucího katedry, pod níž bude kurz nabízen, na studijní oddělení. Studijní referentka kurz zavede do IS STAG.

O zavedení kurzu studijní referentka informuje garanta předmětu, ten následně v IS STAG (menu „Moje výuka“ – „Program předmětu“) doplní zbývající položky sylabu v databázi IS STAG.

1.2 Aktualizace sylabu stávajícího předmětu

Za aktuálnost a kompletnost údajů v sylabu předmětu zveřejněném v IS STAG odpovídá garant předmětu uvedený v sylabu. Za správnost uvedení



jména garanta odpovídá vedoucí katedry, která předmět nabízí. O změně garanta nebo vyučujícího předmětu vedoucí příslušné katedry informuje studijní referentky, a to prostřednictvím e-mailu a nejpozději do pěti pracovních dní.

Je-li třeba sylabus předmětu aktualizovat, postupuje se následovně:

Týkají-li se změny položek, které vyučující nemá oprávnění měnit (název předmětu, zkratka, příslušnost ke katedře, počet kreditů, přiřazení k semestru, typu studia nebo studijním oborům, druh předmětu, forma a rozsah výuky, způsob ukončení, podmiňující předměty, cíle předmětu), předkládá garant předmětu změny prostřednictvím vedoucího katedry (vedoucího obou kateder/ústavů, jde-li o změnu příslušnosti ke katedře). Změny názvu a cílů předmětu a počtu kreditů podléhají schválení kolegia děkana (analogie zavedení nového předmětu).

Garant předmětu je zodpovědný za aktualizaci položek, které jsou v jeho kompetenci měnit.

Aktualizace jsou prováděny tak, aby byly hotové před zahájením předzázpisu pro daný semestr.

Všechny změny jsou prováděny paralelně v české i anglické verzi sylabu.

1.3 Kontrola a nastavení kapacit předmětu

Kapacity předmětu v IS STAG nastavuje rozvrhář fakulty na základě podkladů od jednotlivých garantů předmětů. Garant předmětu před termínem předzázpisu do daného semestru ověří, zda jsou kapacity správně nastavené. V případě potřeby požádá rozvrháře o úpravu.

1.4 Nastavení minimálních limitů pro otevření předmětů

Rozvrhář pošle po skončení předzázpisu vedoucím kateder/ústavů seznam předmětů s počty zapsaných.

Vedoucí kateder/ústavů rozvrhář sdělí, které předměty budou otevřeny (povinné a povinně volitelné kurzy musí být otevřeny alespoň minimálně jedenkrát za dva roky, skutečnost, zda se otvírají v akademickém roce začínajícím lichým či sudým číslem, je uvedena v sylabu kurzu).

Pro předměty, které ve studijních plánech nefigurují jako povinné nebo povinně-volitelné, je každoročně rozhodnutím děkana fakulty stanoven limit minimálního počtu studentů, který je nezbytný pro otevření předmětu. Vedoucí katedry/ústavu má možnost otevřít volitelný předmět s nižším počtem zapsaných studentů, ale výuka takového předmětu je pak hrazena zcela z prostředků katedry/ústavu.

1.5 Zveřejnění programu výuky v prvním týdnu výuky



Toto zveřejnění probíhá v souladu se Studijním a zkušebním řádem JU (dále jen SZŘ JU), čl. 10, odst. 7.

Aktuální konkrétní termíny pro daný semestr nejsou součástí sylabu kurzu, garant předmětu je studentům sdělí na první přednášce, případně vyvěsí v systému MOODLE. Plnění dodatečných požadavků, které nebyly v prvním týdnu výuky studentům prokazatelně sděleny, není možné bez souhlasu studenta vyžadovat.

2. Termíny zápočtů a zkoušek

2.1 Vypisování termínů zkoušek a zápočtů

Vypisování termínů zkoušek se řídí SZŘ JU, čl. 17, odst. 2.

Zkoušející vypisuje termíny prostřednictvím IS STAG (menu „Moje výuka“ – „Vypisování termínů“).

Celková kapacita vypsáných termínů musí nejméně o 10 % převyšovat počet studentů zapsaných na předmětu (týká se řádných i prvních opravných termínů).

Zkoušející musí pro daný předmět vypsát nejméně dva řádné termíny a dva opravné termíny rozložené co nejrovnoměrněji ve zkuškovém období. Při malém počtu studentů na předmětu (méně než 10) lze vypsát celkově pouze tři termíny, přičemž prostřední termín je řádným termínem pro některé studenty a případným prvním opravným termínem pro ty studenty, kteří v prvním vypsáném termínu zkoušku nesložili.

Druhý opravný termín (komisionální) se vypisuje vždy, pokud po skončení řádných a prvních opravných termínů nezískali všichni studenti na předmětu známku „dobře“ nebo lepší. Mezi poslední možností prvního opravného termínu a druhým opravným termínem by měla být časová prodleva odpovídající náročnosti zkoušky.

Vyučující může rozhodnout, že se studenti budou zapisovat do vypsáných termínů též na zápočty. V takovém případě musí celková kapacita všech vypsáných termínů převyšovat počet studentů zapsaných na předmětu minimálně o 10 % a musí být vypsány minimálně dva termíny v různých dnech.

Pro termíny zápočtových testů se použijí pravidla obdobně jako pro vypisování termínů zkoušek.

Přihlašování se na zkoušky a odhlašování z termínů se řídí SZŘ JU, čl. 17, odst.3.



3. Záznamy o studijních výsledcích

3.1 Zadávání zápočtů/známek

Zkoušející je povinen zaznamenat udělení/neudělení zápočtu a hodnocení zkoušky do IS STAG (menu „Moje výuka“ – „Zadávání známek“).

Záznam musí být proveden do pěti pracovních dnů od termínu, na který se student zapsal. V případě, že se jedná o termín v posledním týdnu zkouškového období, musí být hodnocení zapsáno nejpozději v určený harmonogramem příslušného akademického roku jako mezní termín pro udělení zápočtů a zkoušek.

3.2 Zápočty a zkoušky po skončení zkouškového období

Po skončení zkouškového období může být student vyzkoušen a záznam o vykonané zkoušce nebo udělení zápočtu do IS STAG zanesen pouze v případě, že:

- student měl povolené prodloužení zkouškového období
nebo
- se jedná o studenta, na něhož se vztahují opatření o studiu v zahraničí (stipendia Erasmus a pod.).

V těchto případech vkládá údaje do IS STAG na základě záznamu v průkazu o studiu (indexu) studijní referentka.

V Českých Budějovicích 8. prosince 2017

prof. RNDr. František Vácha, Ph.D.
děkan Přírodovědecké fakulty JU