

**OPATŘENÍ DĚKANA KE ŠTANOVENÍ ODPOVĚDNOSTI
PŘI AKTUALIZACI VYBRANÝCH ÚDAJŮ V PORTÁLU IS/STAG**

1 Zveřejňování sylabů předmětů

1.1 Zavedení nového předmětu

V případě, že vyučující hodlá otevřít nový vyučovací předmět, postupuje se následujícím způsobem. Po konzultaci s vedoucím příslušné katedry, která bude předmět nabízet, a po konzultaci s garanty dotčených studijních oborů, kterým bude předmět nabízen jako povinný nebo povinně volitelný, vyučující:

- (1) vyplní formulář sylabu předmětu (viz příloha Opatření);
- (2) zašle v elektronické podobě (MS Word) sylabus předmětu proděkanovi pro studijní a pedagogickou činnost (dále jen proděkan) k zevrubné kontrole formálních náležitostí (na požádání vyučující případně doplní potřebné informace), a to do 15. 3. příslušného akademického roku tak, aby sylaby mohly být projednány na březnové schůzi Akreditační komise TF JU (dále jen AK) a zařazeny do studijních plánů pro následující akademický rok; mimo uvedený termín budou přijímány sylaby pouze od vyučujících, s nimiž byl nově uzavřen pracovní poměr;
- (3) sylaby schválené AK předá proděkan příslušné pracovníci studijního oddělení (dále jen studijní referentka) a tato na základě sylabu založí hlavičku nového předmětu v systému STAG;
- (4) o zavedení nového předmětu studijní referentka informuje garanta předmětu uvedeného v sylabu, ten v portálu IS/STAG prostřednictvím webového rozhraní (<http://portal.jcu.cz/>, dále jen STAG) doplní zbývající položky sylabu (viz odst. 1.2).

1.2 Aktualizace stávajícího předmětu

Za aktuálnost sylabu předmětu zveřejněného ve STAGu 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 od jmenování nového garanta.

Je-li třeba stávající předmět zavedený ve STAGu aktualizovat, postupuje se následujícím způsobem.

- (1) Týká-li se změny položek, které vyučující nemá oprávnění ve STAGu měnit (tj. 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 a vylučující předměty, cíle předmětu), navrhované změny musí být, s výjimkou běžných jazykových korektur, schváleny AK (postup shodný jako v odstavci 1.1).
- (2) Garant předmětu může prostřednictvím STAGu (menu „Moje výuka“ – „Program předmětu“) kdykoli a bez předchozího schválení AK měnit zejména tyto položky:
 - předpoklady, tj. znalosti, dovednosti aj., které se od studenta očekávají při zápisu předmětu;
 - způsobilosti, tj. znalosti, schopnosti, dovednosti aj., které absolvent předmětu získá;
 - obsah, tj. časové rozvržení a rámcová charakteristika obsahu přednášek, seminářů nebo cvičení;
 - požadavky, tj. podrobný popis toho, co se od studenta očekává (charakteristika zkoušky, požadavky na závěrečné práce apod.), a to včetně stanovení termínu, do kdy mají být požadavky splněny (zejm. v případě zápočtů);
 - metody, literatura aj.
- (3) Předpokládá se, že změny uvedené v bodu (2), které budou závažnějšího charakteru, bude garant předmětu, dle jejich povahy, konzultovat s vedoucím katedry nabízející daný předmět nebo garanty dotčených studijních oborů. Aktualizace závažnějšího charakteru by měly být provedeny nejpozději v prvním týdnu výuky (viz odst. 1.4).
- (4) Všechny změny musí být paralelně prováděny v české i anglické verzi sylabu.

1.3 Kontrola a nastavení kapacit předmětu

Vzhledem k tomu, že předměty jsou ve STAGu z roku na rok kopírovány automaticky, garant předmětu před termínem zápisu do daného semestru ověří, zda byly správně nastaveny kapacity (maximální počty

studentů, kteří si mohou předmět zapsat jako povinný-A, povinně volitelný-B, nebo výběrový-C). Na žádost garanta kapacity předmětu upraví sekretářka příslušné katedry.

1.4 Zveřejnění programu výuky v prvním týdnu výuky

Dle Studijního a zkušebního řádu JU (dále jen SZŘ JU), čl. 7, odst. 7, „každý vyučující v prvním týdnu výuky předmětu upřesní a zveřejní program své výuky *v souladu se sylabem* především v oblastech: a) časového rozvržení učiva, b) požadavků na studenta v průběhu výuky, zohlednění výsledků průběžných kontrol studia v konečném hodnocení předmětu, podmínek pro udělení zápočtu a připuštění ke zkoušce a formy zkoušky a způsobu jejího hodnocení, c) doporučené literatury.“

Požadavky tedy mohou být sděleny písemně či ústně na úvod výuky, vždy však musí být obsaženy v sylabu předmětu, a to včetně případného stanovení termínů plnění těchto požadavků (např. mezní termín pro odevzdání seminární práce). Plnění dodatečných požadavků, které nebyly v prvním týdnu výuky uvedeny v sylabu předmětu zveřejněném ve STAGu (byť by byly sděleny ústně či uvedeny na webu katedry apod.), není možné bez souhlasu studenta požadovat.

2 Termíny zápočtů a zkoušek

2.1 Vypisování termínů zápočtů a kolokvií

- (1) Způsob a termín odevzdání seminárních prací nebo dalších náležitostí požadovaných k udělení zápočtu uvede vyučující v sylabu předmětu nejpozději v prvním týdnu výuky. Rozhodne-li se vyučující pro usnadnění administrace zápočtů a kolokvií použít systém STAG a požadovat po studentech, aby se k projednání udělení zápočtu zapsali na stanovené termíny obdobně jako u zkoušek, celková kapacita všech vypsanych termínů musí nejméně o 10 % převyšovat počet studentů zapsaných na předmětu a pro daný předmět musí být vypsány nejméně dva termíny v různých dnech. Možnost nabídnutí opravného nebo náhradního termínu je ve smyslu SZŘ JU ponechána na zvážení vyučujícího.
- (2) Pro termíny zápočtových testů se použijí pravidla obdobně jako pro vypisování termínů zkoušek (odst. 2.2).

2.2 Vypisování termínů zkoušek

Dle SZŘ JU, čl. 12, odst. 5, „zkoušející určí termíny pro konání zkoušek z jednotlivých předmětů v dostatečném počtu nejpozději 3 týdny před koncem výukového období v semestru.“ Přitom je zkoušející povinen řídit se těmito pravidly:

- (1) Zkoušející vypisuje termíny prostřednictvím STAGu (menu „Moje výuka“ – „Vypisování termínů“).
- (2) Celková kapacita všech vypsanych termínů musí nejméně o 10 % převyšovat počet studentů zapsaných na předmětu.
- (3) Zkoušející musí pro daný předmět vypsát nejméně dva řádné termíny v různých dnech v první polovině zkouškového období a nejméně dva opravné termíny ve druhé polovině zkouškového období. Přitom v jednom zkouškovém termínu lze slučovat více předmětů, vždy však s ohledem na celkovou nabízenou kapacitu termínů.
- (4) Ačkoli studenti mohou zkoušky nebo zápočty skládat kdykoli v průběhu semestru, včetně období výuky a prázdnin (viz SZŘ JU, čl. 12, odst. 4), vypsané termíny nesmí kolidovat s rozvrhovanou výukou povinných předmětů oborů a ročníků, pro které je předmět primárně určen.
- (5) Pro účely zkoušení v době výuky není možné rezervovat učebnu, která je již v daném termínu rezervována pro výuku. Během období výuky je kromě STAGu nutné učebnu rezervovat v systému TRIN. Rezervaci, je-li to z kapacitních důvodů možné, na žádost zkoušejícího provede sekretářka příslušné katedry. Ve zkouškovém období stačí učebnu rezervovat ve STAGu (naopak výukové nebo jiné akce je kromě systému TRIN nutno rezervovat také ve STAGu). V případě kolize rezervací v systému TRIN a STAG má v období výuky přednost rezervace v TRINu, ve zkouškovém období má přednost rezervace ve STAGu.
- (6) Pokud na termínu není zapsán žádný student, může vyučující vypsany termín kdykoli změnit nebo zrušit, celková kapacita a počet nabízených termínů však vždy musí splňovat minimální požadavky uvedené v bodech (1) a (2).
- (7) Je-li na termínu již nějaký student zapsán, termín nelze změnit ani zrušit. STAG změny neumožní, dokud se všichni studenti (např. na základě žádosti zasláné formou hromadného emailu prostřednictvím STAGu) z termínu neodhlásí. Pokud se student(i) neodhlásí a přitom z objektivních důvodů na straně zkoušejícího není možné, aby se termín uskutečnil, určí (ve smyslu SZŘ JU, čl. 12, odst. 1) vedoucí příslušné katedry náhradního zkoušejícího.

2.3 Vypisování dodatečných termínů

- (1) Zkoušející může dle vlastního uvážení kdykoli počet a kapacitu nabízených termínů zvyšovat.
- (2) V případě, že vzhledem ke skladbě nabízených termínů dojde k situaci, že student na řádném termínu zkoušky neuspěje a přitom do konce zkouškového období nebude zbývat žádný volný opravný termín, je zkoušející povinen (ve smyslu SZŘ JU, čl. 12, odst. 7) vypsát dodatečný opravný termín.
- (3) Pokud student neuspěje ani při první opravné zkoušce, dle SZŘ JU, čl. 12, odst. 7, „má právo v rámci vypsaných termínů konat druhou opravnou zkoušku.“ Tj. zkoušející není povinen další opravný termín vypsát.
- (4) Termíny komisionálních zkoušek ve smyslu SZŘ JU, čl. 12, odst. 2, stanoví děkan.

3 Záznamy o studijních výsledcích

3.1 Zadávání zápočtů/známek

- (1) Zkoušející je povinen zaznamenat (ne)udělení zápočtu, hodnocení zkoušky nebo skutečnost, že student byl z termínu omluven, do STAGu (menu „Moje výuka“ – „Zadávání známek“).
- (2) 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 zkoušky, nebo (ne)udělení zápočtu ve STAGu zapsáno nejpozději v den určený harmonogramem příslušného akademického roku jako mezní termín pro udělení zápočtů a zkoušek.
- (3) Dle SZŘ JU, čl. 12, odst. 6: „Student má právo se od zkoušky odhlásit nejpozději 24 hodin před jejím začátkem. Odstoupí-li student od zkoušky po jejím začátku, nedostaví-li se ke zkoušce bez řádné omluvy nebo poruší-li závažným způsobem pravidla zkoušky, je klasifikován známkou „nevyhověl(a)“. Student se může z vážných důvodů, zejména zdravotních, omluvit i dodatečně, nejpozději do pátého dne od určeného termínu pro konání zkoušky. O důvodnosti omluvy rozhodne zkoušející.“

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 STAGu zanesen jen v případě, že:

- (1) student zkoušejícímu předloží schválenou žádost o prodloužení zkouškového období, nebo
- (2) se jedná o studenta, na nějž se vztahují opatření o studiu v zahraničí (stipendia Erasmus apod.).

V případě, že zapisování do STAGu z důvodu uzavření semestru není možné, záznam o vykonané zkoušce nebo udělení zápočtu do STAGu na žádost vyučujícího vloží studijní referentka.

3.3 Zkouškové /zápočtové katalogy

Při archivaci záznamů o zápočtech a zkouškách se postupuje následujícím způsobem:

- (1) Garant předmětu ze STAGu vygeneruje Zkouškový / zápočtový katalog (dále jen katalog) s vyplněným hodnocením (menu „Moje výuka“ – „Rozvrh a předměty“, dialogové okno pod seznamem vyučovaných předmětů):

- Semestr: vybere ZS, nebo LS;
- Nadpis sestavy: ponechá volbu „implicitní“;
- Pod podpisem zkoušejícího: ponechá volbu „nic“;
- Zobrazovat: vybere volbu „garanty i ostatní vyučující“;
- Hodnocení: ponechá volbu „všechna“;
- Pokus číslo: ponechá volbu „všechny“;
- Třídění v detailu: ponechá volbu „jméno“;
- Studenty s formou studia: ponechá volbu „%“;
- ze zaškrtačkových voleb zaškrtně políčka „Zobrazit již vyplněné výsledky“, „Zobrazovat i přeruš. studenty“ a „Zobrazovat i ukončené studenty“.

Po kliknutí na tlačítko „Vygenerovat katalog“ se zobrazí sestava ve formátu PDF, kterou je třeba vytisknout.

- (2) Garant podpisem vytištěného katalogu (ve spodní části každé tiskové strany) stvrdí správnost uvedených údajů, zejm. vytištěného hodnocení, a podepsaný katalog odevzdá sekretářce své katedry.
- (3) Katalogy musí být odevzdány k archivaci do pěti pracovních dnů od mezního termínu pro získání zápočtů a zkoušek stanoveného harmonogramem příslušného akademického roku.
- (4) Sekretářka katedry odpovídá za kontrolu katalogů (zda nechybí některé listy nebo podpisy, zda byly dodány katalogy všech předmětů, které katedra v daném semestru nabízí) a za jejich archivaci.

4 Pomoc s řešením problémů technického charakteru

- (1) Proškolení studijních referentek v technických otázkách funkčnosti STAGu garantuje vedoucí studijního oddělení v případné součinnosti s odpovědnými pracovníky rektorátu JU.
- (2) Proškolení sekretářek v technických otázkách funkčnosti STAGu garantuje proděkan.
- (3) Proškolení vyučujících v technických otázkách funkčnosti STAGu garantuje sekretářka příslušné katedry.

České Budějovice, dne 2. 12. 2010

doc. Tomáš Machula, Ph.D., Th.D.
děkan TF JU

Příloha: Syllabus předmětu

Název předmětu:

Název předmětu anglicky:

Zkratka předmětu (*vyplňuje studijní oddělení TF*):

Garant předmětu:

Katedra garantující předmět:

Počet kreditů (*navrhuje garant, schvaluje akreditační komise fakulty*):

Druh předmětu (*povinný/ povinně volitelný/ výběrový*):

Forma výuky předmětu (*př./cv./sem.*):

Způsob ukončení předmětu (*zp./zk.*):

Forma zkoušky (*písemná, ústní, kombinovaná*):

Rozsah výuky:

Semestr (*ZS / LS*):

Doporučený ročník pro absolvování:

Určeno pro obory (*vypsát*):

Určeno pro studenty v prez./komb. formě:

Podmiňující předměty (*zkratka předmětu, jehož absolvování je podmínkou pro zápis předmětu*):

Vylučující předměty (*zkratka totožného předmětu, jehož absolvování vylučuje možnost zápisu předmětu*):

Cíle předmětu (*anotace*):

Cíle předmětu – anglicky*:

Předpoklady (*předpokládané vstupní znalosti*):

Předpoklady – anglicky*:

Způsobnosti (*znalosti, schopnosti, dovednosti, hodnoty a postoje, které absolvent předmětu získá*):

Způsobnosti – anglicky*:

Obsah předmětu (*plán a přehled přednášek a cvičení*):

Obsah předmětu – anglicky*:

Požadavky (*na studenta ke splnění předmětu*):

Požadavky – anglicky*:

** anglický překlad nemusí být doslovný, ale text musí vyjadřovat podstatu*

Vyučovací metody: (vyberte z daných možností: *monologická, dialogická, metody práce s textem, metody písemných akcí, demonstrace, pozorování, projekce, nácvik pohybových a pracovních dovedností, laborování, pracovní činnosti, grafické a výtvarné činnosti, aktivizující.*)

Hodnotící metody: (vyberte z daných možností: *ústní zkouška, písemná zkouška, esej, analýza výkonu studenta, rozbor jazykového projevu studenta, rozbor produktů pracovní činnosti studenta, rozbor díla tvůrčího charakteru, didaktický test, rozhovor, systematické pozorování studenta, dotazník, anamnestická metoda, rozbor portfolia studenta, hospitace, kombinovaná zkouška, kolokvium.*)

Literatura doporučená:

Literatura základní:

Literatura rozšiřující:

Dne:

Předkládá:
