



OPATŘENÍ DĚKANA Č. 13/2014
Č.j. 6019/2014

Zpracovali: studijní proděkanky, proděkan pro rozvoj a vedoucí studijního oddělení
Zodpovídá: děkanka fakulty

**Ke zrušení výkazu o studiu v listinné podobě („indexu“), elektronickým
zápisům a elektronické evidenci studijních výsledků**

Čl. I Zápisy studentů do dalšího úseku studia a provádění kontrol studia

1. Student má právo na zápis do dalšího úseku studia, pokud získal alespoň minimální počet kreditů stanovený v čl. 4 Pravidel pro organizaci studia na Pedagogické fakultě UK v Praze (dále jen „Pravidel“).
2. Před zápisem do dalšího úseku studia je student povinen provést elektronickou kontrolu plnění studijního plánu v SIS pro postup do dalšího úseku studia dle čl. 14, odst. 2 Pravidel.
3. V případě, že kontrola proběhla úspěšně, podá student prostřednictvím SIS žádost o zápis do dalšího úseku studia.
4. Studijní oddělení nejdéle do deseti pracovních dnů ověří splnění podmínek pro postup do dalšího ročníku a v případě, že student podmínky postupu splňuje, převede studenta do nového studijního stavu. Pokud student zjistí, že nebyl převeden v uvedené lhůtě, neprodleně kontaktuje příslušnou studijní referentku.
5. Po úspěšném převedení do nového studijního stavu student v modulu Osobní údaje vytiskne Evidenční list a v modulu Výsledky zkoušek vytiskne přehled výsledků za aktuální úsek studia.
6. K zápisu do dalšího úseku studia se student dostaví na studijní oddělení s vytištěným a vlastnoručně podepsaným Evidenčním listem a Přehledem výpisu zkoušek v úředních hodinách kdykoliv po úspěšném převedení do nového studijního stavu, nejpozději však v termínech určených harmonogramem příslušného akademického roku.

Čl. II Registrace studentů do předmětů a přihlašování k rozvrhu a zkouškám

1. Student má právo se registrovat do předmětů vypsanych pro aktuální akademický rok a semestr, pokud je zapsán do aktuálního úseku studia a splnil dle čl. 14, odst. 3 Pravidel podmínky nutné k zápisu do daného předmětu (splnění prerekvizit, korekvizit atd.)
2. Studenti bakalářských a magisterských studijních programů jsou povinni se **registrovat prostřednictvím studijního informačního systému** (dále pouze „SIS“) **do všech předmětů, které budou chtít v daném akademickém roce absolvovat**. Bez zápisu předmětu v SIS nelze konat příslušné kontroly studia předmětu (dále pouze „atest“).
3. Termíny elektronické registrace do předmětů jsou stanoveny aktuálním harmonogramem akademického roku. **Po uplynutí těchto termínů studenti nemohou předměty v SIS registrovat, ani provedenou registraci rušit.**

4. Po registraci všech předmětů je student povinen provést v SIS **kontrolu registrovaných předmětů**, která ověří, zda jsou splněny všechny podmínky pro zápis do jednotlivých předmětů, a upravit registrované předměty podle výsledku této kontroly. V případě nerespektování jejího výsledku nebude studentovi zapsán žádný předmět, u něhož dochází ke kolizi s podmínkami zápisu.
5. Právo studenta zapsat si předmět vyučovaný na fakultě může být dotčeno studijním plánem, kapacitními důvody, nepředložením lékařského potvrzení dle čl. 8 Pravidel pro organizaci studia na PedF UK v Praze.
6. Student má právo na opakovaný zápis nesplněného povinného či povinně volitelného předmětu v rámci svého studijního plánu pouze jednou dle čl. 9 Pravidel pro organizaci studia na PedF UK v Praze.
7. Student je povinen před zahájením plnění kontroly studia předmětu zápočtem, klasifikovaným zápočtem nebo zkouškou předložit na vyzvání zkoušejícího průkaz studenta k ověření totožnosti.
8. Zkoušející je povinen ověřit totožnost studenta, pokud není tento zkoušejícímu osobně znám, a skutečnost, že je k plnění dané kontroly studia předmětu řádně přihlášen.
9. Student je povinen se ke zkouškám, souborným zkouškám a k částem státní závěrečné zkoušky přihlásit elektronicky v SIS.

Čl. III Aktualizování informací u jednotlivých předmětů v SIS, vypisování termínů zkoušek a zápisy atestů

1. Za včasné (před zahájením registrace) a správné zanesení jednotlivých předmětů a jejich atributů do SIS zodpovídá vedoucí katedry/ředitel ústavu.
2. Za včasné a správné zapsání výsledků kontrol studia v SIS zodpovídají zkoušející (resp. předseda komise) a vedoucí příslušné katedry/ředitel ústavu.
3. Za včasné vypsání dostatečného množství termínů zkoušek v SIS zodpovídají zkoušející (resp. předseda komise) a vedoucí příslušné katedry/ředitel ústavu.
4. **Zápis výsledků kontrol studia v SIS student kontroluje průběžně.** V případě zjištěných nesrovnalostí (absence výsledku po sedmi pracovních dnech od vykonání atestu, neshoda ve výsledku nebo datu vykonání kontroly studia apod.) student neprodleně kontaktuje příslušné zkoušející. Pokud nedorazí k nápravě do 14 pracovních dnů, kontaktuje student neprodleně vedoucího katedry/ředitele ústavu. Pokud nedorazí k urychlené nápravě, obrátí se na studijní proděkanky.
5. Na každé katedře/ústavu musí být příslušným vedoucím/ředitelem ustanovena minimálně jedna osoba pověřená funkcí **tajemník SIS a jeho zástupce**, jejichž úkolem je aktualizování předmětů a jejich atributů v SIS a případný **zápis výsledků kontrol studia do SIS** (na základě pověření vedoucího katedry/ředitele ústavu). Seznam tajemníků SIS a jejich zástupců je zveřejněn na internetových stránkách fakulty.
6. Tajemníkem SIS ani jeho zástupcem nesmí být student bakalářského či magisterského studia, student doktorského studia může tyto funkce vykonávat pouze za podmínky, že je zaměstnancem PedF UK.
7. Vedoucí katedry/ředitel ústavu odpovídá za to, že údaje o výše uvedených osobách předá správci SIS a že tyto údaje bude v případě změn aktualizovat.
8. Vedoucí kateder/ředitelé ústavů zajistí **dostupnost tajemníků SIS a jejich zástupců** tak, aby bylo možné napravit případné nesrovnalosti v SIS v následujících termínech: v období od 14. do 30. září **do dvou pracovních dnů**, během měsíce července a srpna **do třiceti pracovních dnů**, ve zbývajícím období akademického roku **do pěti pracovních dnů**.

Čl. IV Doplňující a technická ustanovení

1. SIS je přístupný na adrese <https://is.cuni.cz/studium>. Studijní plány jsou dostupné v Karolině na webových stránkách fakulty.
2. Informace o SIS včetně nápovědy pro používání systému, seznamu kontaktních osob referátu SIS, tajemníků SIS a jejich zástupců jsou k dispozici na webové stránce <https://helpdesksis.pedf.cuni.cz/>
3. Studentům prvních ročníků nebude od akademického roku 2014/2015 vydáván výkaz o studiu v listinné podobě.
4. Studijní agenda je od akademického roku 2014/2015 vedena pouze elektronicky prostřednictvím Studijního informačního systému, tímto se ruší povinnost zápisů atestů do indexů.

Závěrečná ustanovení

1. Tímto opatřením se ruší opatření děkana č. 6/2007, 7/2007, 2/2008 a 19/2013.
2. Toto opatření nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu.

V Praze dne 23. 6. 2014

doc. PaedDr. Radka Wildová, CSc., v.r.
děkanka fakulty