



Výnos děkana č. 12/2009

Pravidla pro evidenci studijních výsledků na Filozofické fakultě Univerzity Hradec Králové

Následující pravidla nahrazují Rozhodnutí děkana č. 4/2007 a Směrnici děkana č. 2/2007. Jsou závazná pro všechny akademické pracovníky FF UHK a pro další pracovníky podílející se na zajišťování výuky studentů zapsaných ke studiu na FF UHK, stejně jako pro všechny studenty FF UHK.

1. Evidence studijních výsledků (udělení zápočtů a výsledky zkoušek) se vede prostřednictvím Fakultního informačního systému (FIS).
2. Nejpozději do 10 dnů poté, co student splnil podmínky pro udělení zápočtu, je vyučující povinen zanést zápočet do FIS (uvede přitom datum, k němuž student splnil zápočtové požadavky či datum, kdy vyučující provedl zhodnocení splnění zápočtových požadavků).
3. Výsledky zkoušky (včetně klasifikace „nevyhovující“ – ve FIS hodnocení „4“) vyučující rovněž zanese nejpozději do 10 dnů do FIS. Ve FIS uvede datum, kdy student zkoušku skládal.
4. Vykonal-li student zkoušku či splnil-li podmínky pro udělení zápočtu v druhé části zkouškového období letního semestru (tj. v srpnu), je vyučující povinen zanést zápočet či výsledek zkoušky do FIS ihned.
5. Každý vyučující je povinen vést si písemný přehled o udělených zápočtech a výsledcích zkoušek studentů, který bude obsahovat následující údaje: název předmětu, zkratku předmětu, akademický rok, semestr, jméno vyučujícího, způsob zakončení předmětu, datum odevzdání referentce katedry/ústavu (využit pro formulář lze funkcionalitu FIS – Výstupy – opis předmětů).
6. Vyplněnou a vyučujícím podepsanou evidenci udělených zápočtů a vykonaných zkoušek za zimní semestr příslušného akademického roku předá vyučující na konci zkouškového období referentce katedry/ústavu, nejpozději tak učiní vždy do konce měsíce února. Počínaje 1. březnem každého akademického roku již nebude možné zápočty a zkoušky za zimní semestr do FIS vyplňovat.
7. V případě, že student splnil podmínky pro udělení zápočtu či vykonal zkoušku za zimní semestr až po 1. březnu příslušného akademického roku, dostaví se student k vyučujícímu s žádostí o zapsání zápočtu/zkoušky do FIS. Žádost podepsanou vyučujícím předá student studijnímu oddělení, které výsledek neprodleně zanese do FIS. Kopii žádosti předá studijní oddělení referentce příslušné katedry k založení. Vzor žádosti je uveden v příloze, elektronický formulář je k dispozici na webu studijního oddělení.

8. Přehled udělených zápočtů a zkoušek v letním semestru příslušného akademického roku vyučující předá referentce katedry/ústavu nejpozději do konce příslušného akademického roku.
9. Studenti, kteří mají ještě k dispozici Výkaz o studiu na vysoké škole (tzv. index), mohou vyučujícího požádat o zápis studijních výsledků do tohoto výkazu. Studenti, kteří index k dispozici nemají, mohou po vykonání zkoušky požádat vyučujícího o podpis potvrzení o vykonané zkoušce (vzor potvrzení je uveden v příloze, elektronický formulář je k dispozici na webu studijního oddělení).

Tato pravidla nabývají platnosti dnem 1. září 2009.

Mgr. Petr Grulich, Ph.D. v.r.
děkan FF UHK

V Hradci Králové dne 26. 8. 2009

Příloha 1: Formulář žádosti o dopsání výsledku do studijní evidence ve FIS za zimní semestr po 1. březnu příslušného akademického roku

Příloha 2: Potvrzení o vykonání zkoušky (vystavené na žádost studenta)

Příloha 1: Formulář žádosti o dopsání výsledku do studijní evidence ve FIS za zimní semestr po 1. březnu příslušného akademického roku

Žádost o dopsání výsledku do studijní evidence ve FIS za zimní semestr po 1. březnu akademického roku.....

Zkratka předmětu:.....Název předmětu:.....

Jméno a příjmení studenta/ky:.....

Hodnocení:.....

Datum udělení zápočtu/vykonání zkoušky:.....

.....
podpis vyučujícího

Příloha 2: Potvrzení o vykonání zkoušky (vystavené na žádost studenta)

Potvrzení o vykonání zkoušky

Zkratka předmětu:.....Název předmětu:.....

Jméno a příjmení studenta/ky:.....

Hodnocení:.....

Datum vykonání zkoušky:.....

.....
podpis vyučujícího