

## Vytvoření podmínek pro zápisy studentů a pro tvorbu rozvrhu pro akademický rok 2008/2009

### Rozsah závaznosti

Toto rozhodnutí je závazné pro všechny pracovníky PdF UHK a pro pracovníky podílející se na zajišťování výuky studentů zapsaných ke studiu na PdF UHK.

### 1. Vyhodnocení zápisu předmětů I

Termín: 10. 6. – 22. 6. 2008

Povinnost: garanti předmětů, garanti oborů, vedoucí kateder

Odpovědnost: vedoucí kateder

Na základě zápisů studentů (dle rozhodnutí děkana č. 5/2008 *Zápisy do akademického roku 2008/2009*) bude posouzen zájem studentů o předměty pro oba semestry akademického roku; pracoviště přijmou potřebná opatření dle analýzy dat (tj. zejména rušení předmětů pro malý zájem, slučování výuky předmětů). Vygenerují seznam předmětů z FIS (Učební plány – Rozvrhy – Přehled zapsaných předmětů) a uloží jej ve formátu \*.xls. Do tohoto seznamu u předmětů, na něž se při volbě „s výukou“ zapsal menší počet studentů než 12, vedoucí katedry vyznačí, zda předmět navrhuje neotevřít, sloučit (v tom případě s kterým), nebo žádá o povolení výuky ve skupině menší než 12 studentů (v tom případě žádost zdůvodní). Takto upravený soubor předá pracoviště p. Mgr. Kučerové.

### 2. Příprava podkladů pro rozvrh

Termín: 10. 6. – 22. 6. 2008

Povinnost: garanti předmětů, garanti oborů, vyučující, rozvrháři kateder

Odpovědnost: vedoucí kateder

Garanti předmětu v předchozím období (do 30. dubna) stanovili podmínky pro úspěšné uzavření předmětu v části sylabu nazvané Způsob a pravidla výsledné klasifikace předmětu tak, aby byly splnitelné i při případné kolizi dvou předmětů obdobného typu. Pouhá účast ve výuce nemůže být kritériem plnění předmětu.

Každý vyučující do podkladů pro tvorbu rozvrhu (softwarová aplikace *Definice preferencí učitelů* – staffpref.exe) nabídne časový interval v rozsahu nejméně dvojnásobku střední hodnoty své přímé výukové povinnosti, stanovené *Vnitřním mzdovým předpisem*, přičemž zohlední všechny typy a formy studia, na nichž se podílí (včetně studia v systému celoživotního vzdělávání, studia ve formě prezenční i kombinované), a obvyklé časy, kdy tato výuka probíhá. Současně uplatní požadavek na pracovní přestávky podle *Zákoníku práce*. **Dále může vyznačit požadavek na jeden volný studijní den.** Vzniklý soubor s preferencemi, **pojmenovaný zkratkou vyučujícího z FIS**, spolu s podepsaným výtiskem preferencí předá každý vyučující vedoucímu pracoviště. Ten svým podpisem stvrdí souhlas s navrženými preferencemi jednotlivých vyučujících a zkontroluje, zda odpovídají odevzdanému souboru a požadavkům na počet nabízených hodin. Vytisknuté a podepsané preference všech zaměstnanců předá vedoucí katedry děkanovi fakulty a elektronické soubory vloží do FIS (Učební plány – Rozvrhy – Časové preference zaměstnance).

Rozvrhář katedry připraví za použití podkladů vyučujících, učebních plánů a předběžných počtů studentů dle 1. a 2. etapy zápisu předmětů (dle rozhodnutí děkana č. 5/2008 *Zápisy do akademického roku 2008/2009*) podklady pro tvorbu rozvrhu fakulty pro oba semestry ak. roku 2008/2009. Podklady budou zahrnovat všechny typy předmětů garantovaných katedrou (povinné, povinně volitelné, volitelné) všech typů a forem studia.

Popis jednotlivých položek krmítka a odpovědi na nejčastější problémy s vyplňováním jsou k dispozici v kontextové nápovědě FISu (F1). Pokud zde není řešení nějakého problému, lze e-mailem kontaktovat ing. Tomšů.

Předměty v kategorii povinné musí být při počtu studentů nad 12 zajištěny v plné míře pro všechny přihlášené, v kategorii povinně volitelné zpravidla, v kategorii volitelné a volně volitelné podle kapacitních možností garantujícího pracoviště, přičemž úvazek vyučujícího může být volitelnými předměty nanejvýš doplněn, nesmí být tvořen pouze předměty z této kategorie.

### 3. Vyhodnocení zápisu předmětů II

Termín: 23. 6. – 29. 6. 2008

Povinnost: proděkan pro studium, kolegium děkana

Odpovědnost: děkan

Vedení fakulty vyhodnotí seznam předmětů s méně než 12 přihlášenými studenty, opatřený návrhy vedoucích kateder na řešení situace, a posoudí požadavky pracovišť na výuku zajišťovanou jinými fakultami a externími pracovníky. K tomuto návrhu zaujme stanovisko, z něhož vyplyne, zda se předmět pro následující akademický rok ruší, slučuje, nebo bude otevřen při menším počtu studentů (ev. bude otevřen a realizován jinou formou za podmínky, že bude do úvazku vyučujícího započten odpovídajícím zlomkem), nebo bude zajištěn interním zaměstnancem. Změny plynoucí ze závěrečného rozhodnutí budou zveřejněny a studenti na ně budou moci reagovat ve fázi úprav zapsaných předmětů.

### 4. Evidence výsledků zápočtů a zkoušek

Termín: do 30. 6. 2008

Povinnost: všichni vyučující předmětů uzavírající předmět hodnocením

Odpovědnost: vedoucí katedry

Podle rozhodnutí děkana č. 10/2007 *Evidence výsledků zápočtů a zkoušek* musí být hodnocení předmětu (udělení zápočtu, hodnocení klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky) zaneseno do FIS do deseti kalendářních dnů, v závěru první části zkouškového období letního semestru (po 20. červnu) nebo v závěru akademického roku (po 20. srpnu) neprodleně, nejpozději v poslední den tohoto období (tj. nejpozději 30. 6. 2008 a 31. 8. 2008). Vzápětí po obou těchto termínech budou moci studenti uplatnit reklamaci nezapsaného hodnocení prostřednictvím reklamačních lístků.

Pokud vyučující vypíše termíny pro 2. část zkouškového období (na srpen), jsou povinni vypsát je do FIS do aplikace eZkouška nejpozději do 29. 6. 2008 tak, aby se studenti mohli na dané termíny **během června, nejpozději do 30. 6. 2008** přihlásit a po tomto datu už se nemohli odhlásit. (Podle SZŘ je povinností vyučujícího vypsát nejméně čtyři termíny pro splnění podmínek udělení zápočtu a čtyři zkouškové termíny v průběhu zkouškového období, přičemž s plněním zápočtových povinností v srpnu se nepočítá, se zkouškami jen výjimečně).

### 5. Revize podkladů

Termín: 7. 7. – 8. 7. 2008

Povinnost: rozvrháři kateder, vedoucí kateder

Odpovědnost: vedoucí katedry

Na základě studentských úprav zapsaných předmětů I. (dle rozhodnutí děkana č. 5/2008 *Zápisy do akademického roku 2008/2009*) provedou katedry revizi podkladů. Výstup z této fáze bude použit jako finální podklad pro tvorbu rozvrhu.

### 6. Tvorba rozvrhu

Termín: 11. 7. – 31. 8. 2008

Povinnost: rozvrháři fakult, rozvrháři kateder

Dle podkladů z kateder a dat z elektronických indexů studentů rozvrháři fakult ve vzájemné spolupráci vytvoří rozvrh zimního semestru. Obsazení učeben výukou v kombinované a celoživotní formě studia bude zaneseno do programu na tvorbu rozvrhu. Podklady pro rozvrh kombinovaného studia a celoživotního vzdělávání obdrží rozvrhář fakulty od rozvrhářů kateder v tradiční formě do 11. 7. 2008; v těchto návrzích budou uvedeny pouze obecné požadavky na kapacitu či vybavení učebny, nikoli její přesné označení.

Po vygenerování rozvrhu budou požadavky na úpravu rozvrhu vznášeny výhradně zanesením požadavku do formuláře FIS.

## **7. Finální revize připravenosti výuky**

Termín: 8. 9. – 9. 9. 2008

Povinnost: vyučující, garanti oborů, vedoucí kateder, rozvrháři fakult

Odpovědnost: vedoucí kateder, rozvrháři fakult

Na základě konečného stavu elektronických indexů bude provedena finální revize výuky. V této fázi se předpokládá minimální množství úprav. Provede se upřesnění vyučujících v těch případech, kde vyučující nebyl znám.

Součástí této kontroly bude posouzení efektivity vygenerovaného prázdného rozvrhu, tj. poměr počtu výukových skupin k počtu studentů zapsaných na předmet.

Poté bude obsazení učeben veškerou výukou (ve formě prezenční, kombinované i celoživotní) přeneseno do nově vytvořené aplikace „rezervace učeben“, kde budou shromažďovány veškeré údaje o aktivitách na všech učebnách, kde působí PdF. Tento program budou využívat všichni pracovníci fakulty i pracovníci UHK, kteří zprostředkovávají pronájem učeben veřejnosti. Veškerá výuka mimo tuto evidenci se pokládá za nelegální a nebude započítávána do úvazku apod.

## **8. Vyhodnocení zápisu předmětů III**

Termín: 13. 10. – 26. 10. 2008

Povinnost: garanti předmětů, garanti oborů, vedoucí kateder

Odpovědnost: vedoucí kateder

V tomto období pracoviště revidují změny, jež mohly nastat v době od studentského zápisu předmětů a jež mohou ovlivnit tvorbu rozvrhu pro letní semestr. V případě potřeby budou reagovat způsobem uvedeným v bodě 1.

## **9. Příprava podkladů pro rozvrh letního semestru**

Termín: 27. 10. – 9. 11. 2008

Povinnost: garanti předmětů, garanti oborů, vyučující, rozvrháři kateder

Odpovědnost: vedoucí kateder

Pokud chce vyučující měnit časový interval nabídnutý pro tvorbu v rozvrhu ze zimního semestru, učiní tak za stejných podmínek, jaké jsou uvedeny v bodu 2. tohoto rozhodnutí. Shodný je i následující postup vedoucího pracoviště. Pokud vyučující časové preference nezmění, budou použity údaje ze zimního semestru.

Rozvrhář katedry připraví případné návrhy změn v pokladech dle bodu 2.

## **10. Tvorba rozvrhu**

Termín: 10. 11. – 12. 12. 2008

Povinnost: rozvrháři fakult

Dle podkladů z kateder a dat z elektronických indexů studentů rozvrháři fakult ve vzájemné spolupráci vytvoří rozvrh letního semestru. Obsazení učeben výukou v kombinované a celoživotní formě studia bude zaneseno do programu na tvorbu rozvrhu. Podklady pro rozvrh kombinovaného studia a celoživotního vzdělávání obdrží rozvrhář fakulty od rozvrhářů kate-

der v tradiční formě do 11. 7. 2008; v těchto návrzích budou uvedeny pouze obecné požadavky na kapacitu či vybavení učebny, nikoli její přesné označení.

Po vygenerování rozvrhu budou požadavky na úpravu rozvrhu vznášeny výhradně zanesením požadavku do formuláře FIS.

### **11. Finální revize připravenosti výuky**

Termín: 15. 12. – 19. 12. 2008

Povinnost: vyučující, garanti oborů, vedoucí kateder, rozvrháři fakult

Odpovědnost: vedoucí kateder, rozvrháři fakult

Na základě konečného stavu elektronických indexů bude provedena finální revize výuky. V této fázi se předpokládá minimální množství úprav. Provede se upřesnění vyučujících v těch případech, kde vyučující nebyl znám.

Součástí této kontroly bude posouzení efektivity vygenerovaného prázdného rozvrhu, tj. poměr počtu výukových skupin k počtu studentů zapsaných na předmět.

Poté bude obsazení učeben veškerou výukou (ve formě prezenční, kombinované i celoživotní) zpřístupněno nově vytvořenou aplikací „Rezervace učeben“, kde budou shromažďovány veškeré údaje o aktivitách na všech učebnách, kde působí PdF. Tento program budou využívat všichni pracovníci fakulty i pracovníci UHK, kteří zprostředkovávají pronájem učeben veřejnosti. Veškerá výuka mimo tuto evidenci se pokládá za neoficiální a nebude započítávána do úvazku apod.

Toto rozhodnutí nabývá platnosti dnem zveřejnění.

V Hradci Králové dne 10. června 2008

Doc. Ing. Vladimír Jehlička, CSc.  
děkan PdF UHK