

Výnos č. 6/2006

(organizace studia)

Pokyn upravující evidenci zápočtů a zkoušek

- 1) Příslušný vyučující zapíše zápočet a zkoušku do „Výkazu o studiu na vysoké škole“ (index). Dále zabezpečí (osobně, popř. prostřednictvím osoby pověřené vedoucím katedry) zápis zápočtu a zkoušky do ISITu, a to nejlépe průběžně. Zápis zápočtů a zkoušek do ISTu musí být uskutečněn nejpozději do data, které je pro jednotlivé skupiny studentů stanoveno v Harmonogramu akademického roku.
- 2) Vyučující (popř. osoba pověřená zápisem zápočtů a známek do ISITu) si zkontroluje, zda má vyplněnou „vazbu předmět učitel“, která určuje předměty, u nichž je učitel oprávněn zapisovat zápočty a známky. Pokud tato vazba není vyplněna, požádá osoby k tomu na katedře oprávněné, aby tuto vazbu nastavily.
- 3) Vyučující jsou povinni archivovat záznam o udělených zápočtech a zkouškách pro účely vyjasnění případných nesrovnalostí po dobu nejméně tří akademických roků. K archivaci se doporučuje využít „Kontrolní protokol zkoušek“, který lze vytisknout pomocí ISITu a který zároveň prokazuje, že udělené zápočty a zkoušky byly do ISITu zapsány.
Vyučující, který ukončí pracovní poměr na FIM UHK, odevzdá archivní záznamy o udělených zápočtech a zkouškách sekretářce příslušné katedry. Tato povinnost se v přiměřené míře vztahuje i na externí učitele.
- 4) V případě, že nelze zaznamenat udělený zápočet nebo zkoušku z důvodu, že si student tento předmět včas nezapsal do ISITu (*taková situace může nastat pouze zcela výjimečně, protože vyučující má na počátku výuky zkontrolovat, zda si všichni studenti, kteří se jí účastní, daný předmět zapsali do svých studijních plánů v ISITu*), vyučující upozorní studenta, aby zjednal nápravu. V případě, že student v daném období nemůže předmět doplnit do ISITu osobně, zapíše na základě jeho žádosti daný předmět do jeho studijního plánu studijní oddělení za poplatek.
- 5) Zcela výjimečně v případech, kdy se jedná o předmět zařazený do letního semestru a student uzavírá studium k 15. 11. daného akademického roku, může vyučující použít k nahlášení zápočtu a zkoušky formulář „Záznam o zápočtu a zkoušce“, který odevzdá na studijním oddělení. Záznam o i takto zapsaných zápočtech a zkouškách vhodným způsobem (např. kopie odevzdaného formuláře) archivuje.
- 6) Student je povinen předložit vyučujícímu index k zápisu zápočtu a zkoušky. Ve výjimečných případech, kdy student v den udělení zápočtu nebo zkoušky index nepředložil, musí tak učinit v nejbližším možném termínu, nejpozději do konce daného akademického roku, resp. do uzavření studia.
- 7) Při zápisu do dalšího roku studia je prováděna kontrola úplnosti zápisu zápočtů a zkoušek v ISITu a indexu studenta. Pokud student zjistí, že v ISITu chybí zápočet nebo známka, které má zapsané v indexu, vyplní formulář "Údaje nedodané do ISITu", který odevzdá u zápisu pracovním studijního oddělení.

- 8) Formulář "Údaje nedodané do ISITu" předá studijní oddělení vedoucímu příslušné katedry (popř. prostřednictvím sekretářky). Je povinností příslušného vyučujícího ověřit správnost údajů o uděleném zápočtu a známce a neprodleně je doplnit do ISITu. Tuto skutečnost zaznamená na formuláři "Údaje nedodané do ISITu", který odevzdá přímo nebo prostřednictvím sekretářky katedry studijnímu oddělení. To provede následnou kontrolu zápisu do ISITu.
- 9) Při zápisu do dalšího roku studia je prováděna kontrola úplnosti zápisu zápočtů a zkoušek v indexu studenta. Pokud studijní oddělení zjistí, že v indexu studenta chybí zápočty a známky zaznamenané v ISITu, neumožní studentovi zápis do dalšího roku studia do doby, než zjedná nápravu. Ve výjimečných případech lze kontrolu doplnění zápočtů a známek do indexu odložit na dobu po zápisu, a to na základě žádosti za poplatek.
- 10) Zápis zápočtu nebo zkoušky chybějící v indexu, avšak zapsané v ISITu, může za vyučujícího provést vedoucí příslušné katedry pouze tehdy, jsou-li k tomu vážné důvody, na základě písemné žádosti předložené na studijní oddělení (za poplatek).
- 11) Uznání části studia, popřípadě zkoušky z jednotlivého předmětu podle čl. 24 Studijního a zkušebního řádu FIM UHK je možné na základě písemné žádosti za poplatek.
- 12) Při kontrole úplnosti zápisu zápočtů a známek při uzavírání studia předkládá student vyplněný formulář „Potvrzení o odevzdání indexu k uzavření studia“, ve kterém potvrzuje, že má v indexu zapsáno splnění všech absolvovaných předmětů. Tuto skutečnost kontrolují pracovníci studijního oddělení. Pokud zjistí, že v rozporu se studentovým prohlášením nejsou všechny zápočty a známky zapsány v indexu, vyhotoví pro studenta seznam těchto zápočtů a známek. Vyhotovení tohoto seznamu podléhá poplatku. Studentovi bude uzavřeno studium a tím umožněno vykonat státní závěrečnou zkoušku po zaplacení poplatku a uvedení zápisů v indexu do souladu s ISITem.
- 13) V případě obtíží a nejasností se obraťte na vedoucí studijního oddělení, popř. na proděkan pro studijní záležitosti.

Tímto výnosem se ruší Výnos děkanky č. 4/99 ze dne 20. 12. 1999.

V Hradci Králové 1. 12. 2006

Doc. RNDr. Josef Hynek, MBA, Ph.D.
děkan