



## Vytvoření podmínek pro zápisy studentů a pro tvorbu rozvrhu pro akademický rok 2013/2014

### 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. Kapacity povinně volitelných a volitelných předmětů

Termín: 10. 6. – 13. 6. 2013

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

Odpovědnost: vedoucí kateder

Na základě kapacitních možností katedry posoudí, u kterých povinně volitelných a volitelných předmětů chtějí omezit počty přihlášených studentů. Pokud katedra neomezí kapacitu předmětů, musí zajistit výuku pro všechny přihlášené studenty.

### 2. Preference vyučujících

Termín: 15. 6. – 30. 6. 2013

Povinnost: všichni vyučující

Odpovědnost: vedoucí kateder

Každý vyučující do podkladů pro tvorbu rozvrhu (softwarová aplikace *Definice preferencí učitelů* – staffpref.exe) nabídne časový interval v rozsahu nejméně dvojnásobku horní hodnoty své přímé výukové povinnosti, stanovené *Vnitřním mzdovým předpisem*, přičemž zohlední všechny typy a formy studia, na nichž se podílí (studia ve formě prezenční i kombinované, včetně studia v systému celoživotního vzdělávání), 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. Vytištěné a podepsané preference všech zaměstnanců předá vedoucí katedry děkanovi fakulty a elektronické soubory vloží do FIS (Učební plány – Rozvrhy – Časové preference zaměstnance).

### 3. Evidence výsledků zápočtů a zkoušek

Termín: 22. 6. 2013, resp. 30. 6. 2013

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 19. srpnu) neprodleně, nejpozději v poslední den tohoto období (tj. nejpozději 30. 6. 2013 a 31. 8. 2013). Vzápětí a neprodleně po obou těchto termínech budou moci studenti uplatnit reklamaci nezapsaného hodnocení prostřednictvím reklamačních lístků.

Pokud vyučující vypíší termíny pro 2. část zkouškového období (na srpen), jsou povinni vypsát je do FIS do aplikace eZkouška nejpozději do 24. 6. 2013 tak, aby se studenti mohli na dané termíny **během června, nejpozději do 30. 6. 2013 přihlásit a po tomto datu už se nemohli odhlásit**. (Podle SZŘ UHK je povinností vyučujícího vypsát alespoň tři termíny s dostatečnou kapacitou pro splnění podmínek udělení zápočtu a alespoň tři zkouškové termíny s dostatečnou kapacitou v průběhu zkouškového období, přičemž s plněním zápočtových povinností v srpnu se nepočítá, se zkouškami jen výjimečně). Dostatečnou kapacitou se myslí zpravidla 1,5 násobek počtu studentů zapsaných na předmět.

#### 4. Příprava podkladů pro rozvrh kombinované formy studia

Termín: 30. 6. 2013

Povinnost: rozvrháři kateder

Odpovědnost: vedoucí kateder

Podklady pro rozvrh kombinované formy studia a celoživotního vzdělávání pro zimní semestr předávají rozvrháři kateder v tradiční formě do 30. 6. 2013 p. Mgr. V. Kučerovi; v těchto návrzích budou uvedeny pouze obecné požadavky na kapacitu či vybavení učebny, nikoli její přesné označení.

#### 5. Vyhodnocení zápisu předmětů I

Termín: 1. 7. – 4. 7. 2013

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

Odpovědnost: vedoucí kateder

Na základě zápisů studentů (dle rozhodnutí děkana č. 12/2013 *Zápisy do akademického roku 2013/2014*) 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 (\*.xlsx). Do tohoto seznamu u předmětů, na něž se při volbě „s výukou“ zapsal menší počet studentů než **20**, vedoucí katedry vyznačí, zda předmět navrhuje neotevřít, sloučit (v tom případě s kterým), nebo žádá o povolení výuky ve skupině menší než **20** studentů (v tom případě žádost zdůvodní). Takto upravený soubor předá pracoviště p. Mgr. V. Kučerovi.

#### 6. Příprava podkladů pro rozvrh prezenční formy studia

Termín: 5. 7. – 16. 8. 2013

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 hlavním či jediným kritériem plnění předmětu.

Rozvrhář katedry připraví za použití podkladů vyučujících, učebních plánů a předběžných počtů studentů dle 1. a 2. etapy zápisu předmětů (dle rozhodnutí děkana č. 12/2013 *Zápisy do akademického roku 2013/2014*) podklady pro tvorbu rozvrhu fakulty pro oba semestry ak. roku

2013/2014. 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 FIS (F1). Pokud zde není řešení nějakého problému, lze e-mailem kontaktovat p. Ing. S. Tomšů.

U všech předmětů, které katedry do 30. 4. 2013 nenavrhlly neotevřít (umrtvit), musí katedry zajistit výuku, bez ohledu na jejich zařazení do bloků v rámci strukturovaných seznamů. Minimální velikost skupiny nastavená v tzv. krmítku nesmí být nižší než 20. V odůvodněných případech (výuka v laboratořích, dílnách apod.) lze tento počet snížit. Za efektivní tvorbu studijních skupin odpovídá vedoucímu katedry rozvrhář katedry, děkanovi fakulty za ni odpovídá vedoucí katedry. Nedodržení tohoto pokynu má přímý mzdový dopad.

Úvazek vyučujícího může být volitelnými předměty nanejvýš doplněn, nesmí být tvořen pouze nebo převážně předměty z této kategorie.

## 7. Vyhodnocení zápisu předmětů II

Termín: 8. 7. – 9. 7. 2013

Povinnost: proděkan pro studium, kolegium děkana

Odpovědnost: děkan

Vedení fakulty vyhodnotí seznam předmětů s méně než **20** přihlášenými studenty, opatřený návrhy vedoucích kateder na řešení situace. 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 zlomkem). Změny plynoucí ze závěrečného rozhodnutí budou zveřejněny a studenti na ně budou moci reagovat ve fázi úprav zapsaných předmětů.

## 8. Tvorba rozvrhu

Termín: 26. 8. – 1. 9. 2013

Povinnost: rozvrháři fakult

Rozvrh kombinovaného studia a celoživotního vzdělávání vytvoří p. Mgr. Kučera do 19. 7. 2013 podle podkladů zaslaných katedrami dle bodu 6. Obsazení učeben výukou v kombinované a celoživotní formě studia bude zaneseno do programu pro tvorbu rozvrhu.

Dle podkladů z kateder a dat z elektronických indexů studentů rozvrhář fakulty vytvoří rozvrh zimního semestru pro prezenční formu studia. Po vygenerování rozvrhu budou **odůvodněné** požadavky na úpravu rozvrhu vznášeny výhradně zanesením požadavku do formuláře FIS. Osobně motivované přesuny výuky rozvrhované v rámci preferencí nejsou považovány za odůvodněné.

## 9. Finální revize připravenosti výuky

Termín: 2. 9. – 6. 9. 2013

Povinnost: vyučující, garanti oborů, rozvrháři kateder, vedoucí kateder, rozvrháři fakult(y)

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 v příslušné formě studia. Za efektivní tvorbu studijních skupin odpovídá vedoucímu katedry rozvrhář katedry, děkanovi fakulty za ni odpovídá vedoucí katedry. Nerespektování tohoto pokynu má přímý mzdový dopad.

Dále bude obsazení učeben veškerou výukou (ve formě prezenční, kombinované i celoživotní) přeneseno do aplikace FIS „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 disponují učebnami PdF a učebnami s právem přístupu PdF. Veškerá rozvrhovaná výuka mimo evidenci FIS se pokládá za neoficiální a nebude započítávána do úvazku. Rozvrh je pro vyučujícího závazný a slouží jako podklad pro kontrolu plnění pracovních povinností.

#### **10. Zveřejnění rozvrhu pro ZS ak. roku 2013/2014**

Termín: 9. 9. 2013

Povinnost: Rozvrhář fakulty, Oddělení informačních systémů PdF UHK

Odpovědnost: proděkan pro studium

Konečný rozvrh pro zimní semestr bude zveřejněn **9. 9. 2013**. Po tomto termínu se budou v rozvrzích provádět pouze výjimečné změny schválené vedením fakulty. Požadavky na úpravu rozvrhu vznášeny výhradně zanesením požadavku do formuláře FIS do nově otevřené fronty požadavků.

#### **11. Omezení kapacity předmětů před registracemi na volné kapacity**

Termín: 23. 9. – 26. 9. 2013

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

Odpovědnost: vedoucí kateder

Katedry obdrží z informačních systémů přehled předmětů, které nemají obsazenou nastavenou kapacitu. Katedry mohou navrhnout omezení těchto předmětů (snížit kapacitu tak, aby odpovídala počtu přihlášených studentů) a zajistit tím jejich stažení z nabídky v rámci registrací na volné kapacity.

#### **12. Příprava podkladů pro rozvrh kombinované formy studia a celoživotního vzdělávání letního semestru**

Termín: 25. 11. 2013

Povinnost: rozvrháři kateder

Odpovědnost: vedoucí kateder

Podklady pro rozvrh kombinované formy studia a celoživotního vzdělávání pro letní semestr předají rozvrháři kateder v tradiční formě do 25. 11. 2013 p. Mgr. V. Kučerovi; v těchto návrzích budou uvedeny pouze obecné požadavky na kapacitu či vybavení učebny, nikoli její přesné označení.

#### **13. Vyhodnocení zápisu předmětů III**

Termín: 8. 10. – 21. 10. 2012

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

#### **14. Příprava podkladů pro rozvrh prezenční formy studia letního semestru**

Termín: 25. 11. – 8. 12. 2013

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.

#### **15. Tvorba rozvrhu**

Termín: 7. 1. – 13. 1. 2014

Povinnost: rozvrháři fakult

Rozvrh kombinovaného studia a celoživotního vzdělávání vytvoří p. Mgr. Kučera do 7. 1. 2014 podle podkladů zaslanych katedrami dle bodu 14. Obsazení učeben výukou v kombinované a celoživotní formě studia bude zaneseno do programu na tvorbu rozvrhu.

Dle podkladů z kateder a dat z elektronických indexů studentů rozvrháři fakult ve vzájemné spolupráci vytvoří rozvrh letního semestru.

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

#### **16. Finální revize připravenosti výuky**

Termín: 14. 1. – 24. 1. 2014

Povinnost: vyučující, garanti oborů, rozvrháři kateder, 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 aplikací „Rezervace učeben“. Veškerá výuka mimo tuto evidenci se pokládá za neoficiální a nebude započítávána do úvazku apod.

#### **17. Zveřejnění rozvrhu pro LS ak. roku 2013/2014**

Termín: 27. 1. 2014

Povinnost: Rozvrhář fakulty, Oddělení informačních systémů PdF UHK

Odpovědnost: proděkan pro studium

Konečný rozvrh na letní semestr bude zveřejněn **27. 1. 2014**. Po tomto termínu se budou v rozvrzích provádět pouze výjimečné změny schválené vedením fakulty.

#### **18. Omezení kapacity předmětů před registracemi na volné kapacity**

Termín: 10. 2. – 13. 2. 2014

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

Odpovědnost: vedoucí kateder

Katedry obdrží z informačních systémů přehled předmětů, které nemají obsazenou kapacitu. Katedry mohou navrhnout omezení těchto předmětů (snížit kapacitu tak, aby odpovídala počtu přihlášených studentů) a zajistit tím jejich nenabízení v rámci registrací na volné kapacity.

Toto rozhodnutí nabývá platnosti dnem zveřejnění.

Hradec Králové 5. června 2013

**Doc. PhDr. Pavel Vacek, Ph.D.**

děkan PdF UHK