



OPATŘENÍ DĚKANA Č. 05/2019

k zásadám vedení evidence studijních výsledků studentů Filozofické fakulty Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích

Č. j.: DFF/10/19

1. Tímto opatřením jsou specifikována pravidla pro kontrolu a hodnocení studia na Filozofické fakultě Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích (dále jen FF JU), a to v souladu s částí třetí (čl. 14 až 19) Studijního a zkušebního řádu Jihočeské univerzity (dále jen SZŘ JU).
2. Základní evidence studijních výsledků je pro každý předmět vedena v průběhu akademického roku na ústavu, který daný předmět garantuje. Za řádné vedení evidence je odpovědný ředitel ústavu. Po uzavření akademického roku se základní evidencí stává evidence vedená na studijním oddělení FF JU.
3. Všechny údaje o studijních výsledcích (zápočty, zkoušky) jsou povinně evidovány v databázi studijní agentury IS/STAG (dále jen „databáze“) a jejím výstupu – zápisovém listě A (výsledky studia v uplynulém akademickém roce),
4. Veškeré studijní výsledky (zápočty, zkoušky) včetně neúspěšných pokusů zapisuje v průběhu akademického roku vyučující pověřený ředitelem ústavu zkoušením v daném předmětu (dále jen „zodpovědný vyučující“) do databáze. Zodpovědný vyučující je odpovědný za vypsání termínů a uložení údajů o zkouškách, včetně neúspěšných pokusů, a údajů o udělených či neudělených zápočtech, včetně zápočtů před zkouškou, do databáze:
 - a. v průběhu akademického roku nejpozději do 7 dnů od data složení či nesložení zkoušky, resp. udělení či neudělení zápočtu,
 - b. v období kratším než 7 dnů před některým mezním termínem daným harmonogramem akademického roku (konec zkuškového období, mezní termín pro získání 20 kreditů za 1. semestr studia, mezní termín pro získání zápočtů a zkoušek před SZŘ) v případech:
 - na konci zkuškového období akademického roku nejpozději do 15.00 hodin posledního dne zkuškového období,



- u ostatních mezních termínů nejpozději do 12.00 hodin prvního pracovního dne následujícího po uplynutí mezního termínu.
- 5. Přístup k zadaným údajům je technicky zablokován pracovníky Centra informačních technologií Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích (CIT JU) od 22. dne po složení či nesložení zkoušky, resp. zadání udělení či neudělení zápočtu, a následující pracovní den po mezním termínu pro získání zápočtů a zkoušek na konci akademického roku.
- 6. Zodpovědný vyučující je povinen oznámit studentům výsledky zkoušek a zápočtů do 3 pracovních dnů ode dne konání zkoušky nebo zápočtu. Tato lhůta začíná běžet následující den po konání zkoušky nebo zápočtu. U zápočtů, jejichž podmínkou je vypracování semestrální práce, do 7 pracovních dnů od termínu stanoveného zodpovědným vyučujícím jako termín pro její vyhodnocení.
- 7. Na základě aktuálních údajů v databázi jsou prováděny počítačové kontroly splnění podmínek studia a tištěny zápisové listy A. Za tisk zápisových listů A odpovídá studijní oddělení FF JU.
- 8. Kontrola údajů v průběhu akademického roku probíhá následujícím způsobem:
 - a. **Student je povinen ověřovat studijní výsledky zapsané v databázi vždy nejpozději do 14 dnů ode dne udělení zápočtu / složení zkoušky.** V případě zjištění rozdílných údajů (tj. v datu, resp. v hodnocení) bezodkladně kontaktuje sekretářku garantujícího ústavu s žádostí o opravu nebo doplnění záznamu tak, aby jeho záznam o výsledku nejpozději do 21. dne ode dne udělení zápočtu / konání zkoušky odpovídal skutečnosti.
 - b. Sekretářka ústavu na základě žádosti studenta o provedení opravy nebo doplnění záznamu prověří oprávněnost tohoto požadavku u konkrétního vyučujícího. V případě oprávněnosti studentova požadavku provede sekretářka ústavu opravu nebo doplnění záznamu tak, aby záznam o výsledku nejpozději do 21. dne ode dne udělení zápočtu / konání zkoušky odpovídal skutečnosti.
- 9. Pro uzavírání studijních výsledků studenta (před zápisem do dalšího akademického roku, před konáním SZZ, nebo před konáním části SZZ a při zanechání, resp. ukončení studia) se stanovuje následující postup:



- a. Studijní referentka zkontroluje studijní výsledky na základě zápisového listu A.
- b. Při uzavírání studijních výsledků před konáním SZZ, nebo části SZZ, k níž je student přihlášen, studijní referentka zkontroluje, zda jsou splněny předměty, umožňující konání SZZ, nebo příslušné části SZZ, k níž je student přihlášen.
- c. V případě, že student úspěšně neabsolvoval a nezískal kredity z podmiňujícího předmětu pro předmět navazující (podmíněný prerekvizitou), studijní referentka tento předmět podmíněný nesplněnou prerekvizitou (tj. předmět navazující), byť absolvovaný a v databázi zapsaný, z databáze vyškrtne.

Toto opatření nabývá účinnosti 30. září 2019 a nahrazuje Opatření děkana č. 7/2017 ze dne 1. září 2017.

V Českých Budějovicích dne 27.05.2019

doc. PhDr. Ondřej Pešek, Ph.D.
děkan