

Směrnice děkana PF UJEP Ústí n. L. č. 6A/2009

Organizace studia v bakalářských a magisterských studijních programech na Pedagogické fakultě UJEP

Článek 1

Obecné ustanovení

1. Tato směrnice doplňuje Studijní a zkušební řád UJEP (dále jen SZŘ UJEP), kterým se studium na Pedagogické fakultě UJEP (dále jen PF UJEP) řídí.
2. Rozhodování ve věcech studia podle SZŘ UJEP je v kompetenci proděkana pro studium s výjimkou rozhodnutí o přijetí, přerušení a ukončení studia, které jsou v kompetenci děkana.

Článek 2

Zápis do 1. a vyšších roků studia

1. Zápis do 1. roku studia se organizuje podle samostatného harmonogramu v měsících srpna a září, přičemž pro každý studijní program a jeho formu (prezenční, kombinovaná) je určen konkrétní termín. Přijatý uchazeč je k zápisu pozván dopisem, samostatný harmonogram zápisů do 1. roku studia se dále zveřejňuje na webu PF UJEP a na studijním oddělení.
2. Pokud se přijatý uchazeč nemůže zúčastnit zápisu do 1. roku studia na PF UJEP osobně, může za něj provést zápis osoba s notářsky ověřenou plnou mocí opravňující k tomuto úkonu, případně může uchazeč požádat o náhradní termín zápisu. Žádost posuzuje proděkan pro studium a v případě, že uchazeči vyhoví, stanoví mu náhradní termín zápisu.
3. Zápis do 2. a vyššího roku studia se neprovádí, student provádí kontrolu záznamů ve výkazu o studiu individuálně, studijní oddělení se řídí primárně záznamy v IS STAG.

Článek 3

Elektronický předzápis v IS STAG

1. Zápis předmětů prostřednictvím elektronické přihlášky (elektronický předzápis) je povinností studenta. Všechny předměty, které má student elektronicky zapsané, musí mít též zaznamenány ve výkazu o studiu.
2. Elektronický předzápis je na PF UJEP organizován po semestrech a probíhá v termínech stanovených harmonogramem PF UJEP. Pro předzápis studentů v jednotlivých rocích studia platí samostatný předzápis, který se zveřejňuje na webu PF UJEP (a webovém portálu IS STAG) a dále na studijním oddělení. Harmonogram zajišťuje postupný vstup studentů do informačního systému. Přednost mají studenti ve vyšších ročnících studia.
3. V rámci elektronického předzápisu si student zapisuje předměty povinné, povinně volitelné a výběrové.

4. Elektronický předzápis je možný buď přímo v aplikaci IS STAG, nebo přes internet, tj. prostřednictvím webového rozhraní s přístupem na adrese <http://stag.ujep.cz/>.
5. Elektronický předzápis přes internet probíhá výhradně mimo hlavní pracovní dobu na UJEP, tedy v odpoledních a nočních hodinách, o víkendech a prázdninách. V době přijímacích zkoušek na UJEP může být elektronický předzápis přerušen.
6. U rozvrhových akcí s časoprostorovými údaji je student povinen se zapsat na akci vyučovanou příslušným vyučujícím, která je určena pro jeho studijní skupinu (kroužek). Pokud tak neučiní, bude mu přihláška do předmětu zrušena.
7. Předzápis je možné učinit pouze v termínech uvedených v harmonogramu PF UJEP. Mimo tyto termíny může na základě písemné žádosti studenta povolit úpravu elektronického předzápisu (dopsání či odepsání předmětů z IS STAG) proděkan pro studium. Žádost musí obsahovat vždy vyjádření vyučujícího předmětu nebo vedoucího katedry. Konečné rozhodnutí je v kompetenci proděkana pro studium.
8. Předměty, které jsou ve studijním plánu studenta uvedeny jako povinné, musí mít student zapsány se statutem A.
9. Předměty, které jsou ve studijním plánu studenta uvedeny jako povinně volitelné, musí mít student zapsány se statutem B (týká se i předmětu Cizí jazyk, Tělesná výchova, Bakalářská práce či Diplomová práce, je-li u nich možná volba).
10. Předměty, které jsou ve studijním plánu studenta uvedeny jako výběrové, musí mít student zapsány také se statutem B. Pokud si student vybere předmět, který v jeho studijním plánu není a který přitom garantuje katedra jeho oboru, může mít tento předmět zapsán jako výběrový i se statutem C.
11. Pokud student plní předmět při jeho druhém zapsání a není po něm vyučujícím vyžadována docházka na předmět, zapisuje si student v IS STAG předmět bez časoprostorových údajů, aby neblokoval kapacitu rozvrhové akce.
12. Pokud student ve 2. a vyšším roce studia neprovede elektronický předzápis předmětů, bude vyzván dopisem ze studijního oddělení, aby tak do stanoveného termínu formou žádosti učinil. Pokud se tak nestane, bude postupováno v souladu s odst. 6 čl. 6 SZŘ UJEP a studentovi bude studium ukončeno.

Článek 4

Rozvrhová komise

1. Za tvorbu rozvrhů pro studijní programy a obory realizované na PF UJEP je zodpovědná společná rozvrhová komise PF, FF, PřF a FVTM. Tato komise na základě podkladů kateder vytváří rozvrh na zimní a letní semestr příslušného akademického roku.
2. Případně rozvrhové student řeší s pracovníkem s rolí „katedrální rozvrhář“, případně s tajemníkem katedry. Závažnější rozvrhové kolize lze hlásit na mailovou adresu pf@rt.ujep.cz.

Článek 5

Termíny pro plnění a zápis kontrol studia

1. Termín zkoušek se vypisují výhradně v IS STAG. Termíny zápočtů se zpravidla vypisují v IS STAG.

2. Student je povinen se na termíny zkoušek zapsat v IS STAG, v opačném případě nemůže zkoušku vykonat.
3. Student je povinen se na termíny zápočtů, jsou-li vypsány, zapsat v IS STAG, v opačném případě nemůže požadavky k zápočtu plnit.
4. Student má povinnost kontrolovat, zda má plnění kontrol studia zapsáno ve výkazu o studiu a dále zda je splnění kontrol studia uvedeno v IS STAG. V souladu s harmonogramem PF má student 14 dní (zpravidla v měsíci září) na provedení kontroly zápisu hodnocení kontrol studia v IS STAG vyučujícím či jiným pověřeným zaměstnancem příslušného pracoviště a vznesení případné námitky vyučujícímu předmětu či vedoucímu katedry. Vyučující či jiný pověřený zaměstnanec katedry pak provede v termínu stanoveném harmonogramem PF (zpravidla následujících 14 dní) doplnění splněných kontrol studia do IS STAG. Připomínky podané po tomto termínu budou řešeny individuálně.

Článek 6

Uznávání předmětů (kreditních bodů)

1. Uznávání předmětů a kreditních bodů řeší samostatná směrnice děkana PF.

Článek 7

Státní závěrečné zkouška

1. Termíny státní závěrečné zkoušky vypisuje děkan zpravidla dvakrát ročně, a to v obdobích leden-únor a květen-červen (u státní závěrečné zkoušky z pedagogiky a psychologie pro obory učitelství pro 2. stupeň základních škol a učitelství pro střední školy jsou těmito obdobími leden a září).
2. Student podává přihlášku ke státní závěrečné zkoušce studijnímu oddělení, pokud splnil následující požadavky. Zároveň má povinnost si v daném termínu zapsat státní závěrečnou zkoušku v systému STAG:
 - a) V bakalářském studijním programu získal minimálně 180 kreditních bodů ze studovaného oboru nebo v případě dvouoborového studia svých oborů a absolvoval všechny povinné a povinně volitelné předměty.
 - b) V magisterském studijním programu navazujícím na bakalářský studijní program získal minimálně 120 kreditních bodů ze svého oboru nebo v případě dvouoborového studia svých oborů a absolvoval všechny povinné a povinně volitelné předměty.
 - c) V magisterském studijním programu nenavazujícím na bakalářský studijní program získal minimálně 240 (je-li standardní doba studia 4 roky) nebo 300 (je-li standardní doba studia 5 let) kreditních bodů ze svého oboru nebo v případě dvouoborového studia svých oborů a absolvoval všechny povinné a povinně volitelné předměty.
3. Průběh každé části státní závěrečné zkoušky řídí a za činnost komise odpovídá předseda komise. O průběhu a klasifikaci každé části státní závěrečné zkoušky se vyhotoví protokol, který podepíše předseda a další přítomní členové komise.
4. Studenti v magisterských studijních programech M7503 Učitelství pro základní školy (s výjimkou oborů Učitelství pro 1. stupeň základních škol, Učitelství pro 1. stupeň základních škol a anglický jazyk a Učitelství pro 1. stupeň základních škol a speciální pedagogika, resp. školy), M7504 Učitelství pro střední školy, N7503 Učitelství pro

základní školy, N7504 Učitelství pro střední školy a N7401 Tělesná výchova a sport mohou podat přihlášku k dílčí části státní závěrečné zkoušky – státní zkoušce z pedagogiky a psychologie – po absolvování všech povinných a povinně volitelných kurzů z pedagogiky a psychologie bez ohledu na celkový počet získaných kreditních bodů.

5. Zadávání, vedení a odevzdání kvalifikačních prací řeší samostatně tyto vnitřní předpisy: Směrnice rektorky č. 5/2007, Směrnice děkana č. 5A/2007 a Směrnice děkana č. 9/2008.

Článek 8

Přestupy

1. Pokud student požádá o přestup v rámci PF UJEP (a to i o změnu formy), případně z jiné vysoké školy v České republice, vystaví mu proděkan pro studium rozhodnutí.
2. V případě, že je studentovi přestup povolen, je automaticky zařazen do 1. roku studia příslušného studijního oboru a jeho formy.
3. Uznávání předmětů z předchozího studia se řídí čl. 6 této směrnice.

Článek 9

Udělení výjimek ze SZŘ

1. Student může požádat o udělení výjimky podle čl. 12 odst. 3 písm. d) a e) SZŘ UJEP. K rozhodnutí ve věci udělení této výjimky je pověřen proděkan pro studium.

Článek 10

Závěrečná ustanovení

1. Výkladem jednotlivých ustanovení této směrnice pověřuji proděkana pro studium.
2. Kontrolou dodržování a aktualizací této směrnice pověřuji proděkana pro studium.
3. Tato směrnice nabývá účinnosti dne 1. 1. 2010, platí do odvolání a v plném rozsahu nahrazuje směrnici 6/2009 z 24. 8. 2009.

V Ústí nad Labem dne 14. 12. 2009

Doc. PhDr. et Mgr. Zdeněk Radvanovský, CSc.

Děkan PF UJEP v Ústí n. L.

Zpracoval:

Doc. PaedDr. Pavel Doulík, PhD., proděkan PF UJEP