

Opatření děkana č. 2014/9

Vytváření a kontrola individuálních studijních plánů v doktorských studijních programech

Od akademického roku 2015/2016 dojde na fakultách Univerzity Karlovy v Praze k přechodu na elektronický způsob evidence doktorských studií. Cílem této evidence je urychlit a zefektivnit způsob nakládání s dostupnými informacemi o studentech doktorských studijních programů a zajistit hladký proces jejich každoročního hodnocení. K tomuto účelu slouží zejména webový modul Individuální studijní plán Ph.D. studentů, s důležitou oporou v programu Student a s propojením na další moduly a programy IS Studium. Z externích zdrojů pak elektronická evidence dále využívá data zejména z akreditační aplikace.

Podpora v IS Studium zajišťuje přehled o aktuálním stavu konkrétního studia včetně informací o stavu plnění individuálního studijního plánu. Díky elektronické evidenci jsou data také kdykoli přístupná pro vytváření souvisejících fakultních i univerzitních výstupů a statistik, včetně generování a tisku potřebných dokumentů (studijní plány, roční hodnocení a další podpůrné dokumenty).

Vzhledem k výše uvedeným změnám v organizaci doktorského studia vyhláší následující pravidla týkající se elektronické evidence hodnocení studentů doktorských studijních programů:

Čl. 1 Správa a hodnocení individuálních studijních plánů

1. Správa a hodnocení individuálních studijních plánů (dále jako „ISP“) se bude od akademického roku 2015/2016 provádět ve Studijním informačním systému (dále jako „SIS“). Studenti i akademičtí pracovníci budou nadále užívat pouze tuto formu evidence.
2. Hodnocení plnění ISP za daný akademický rok vypracovává školitel a předkládá je k projednání a schválení příslušné oborové radě v souladu s Harmonogramem akademického roku v každém roce studia daného studenta. Podkladem pro hodnocení jsou záznamy v SIS a informace uvedené ve zprávě o studiu za uplynulé období předložené studentem prostřednictvím SIS, příp. dodatečných podkladů evidovaných vědeckým oddělením. Jde zejména o informace o odborných aktivitách studenta a postupu přípravy jeho disertační práce. Hodnocení plnění ISP musí obsahovat zhodnocení stávajícího plnění ISP, výčet případně nesplněných povinností a důvodů či okolností jejich nesplnění a doporučení pro další akademický rok, včetně případného

návrhu na úpravu ISP. Školitel navrhuje výsledné hodnocení v souladu s ustanovením čl. 8 odst. 4 Studijního a zkušebního řádu UK.

3. Na všech materiálech musí být stále uveden podpis všech zúčastněných stran, proto je hodnocení ISP po schválení oborovou radou vytisknuto a předloženo k podpisu studentovi, školiteli a oborové radě.
4. Schválené hodnocení ISP předává předseda příslušné oborové rady vědeckému oddělení v listinné podobě k uložení do studijní dokumentace příslušného studenta.
5. V případě rozporu mezi ISP v listinné podobě a v podobě vedené v SIS je rozhodující listinná podoba ISP.

Čl. 2 Předběžná kontrola evidence

1. Za účelem přechodu na novou formu evidence je nejprve nutné provést důkladnou kontrolu:
 - evidence oborových rad v Akreditační aplikaci
 - zapsaných a splněných povinností u studentů doktorských studií v programu Student, včetně evidence disertačních prací
2. Každý student doktorského studia musí mít v programu Student uvedeného školitele (v případě změny školitele se evidují tyto změny).
3. Školitel musí mít zřízen přístup do SIS, jelikož sleduje a v souladu s Harmonogramem akademického roku každoročně hodnotí plnění ISP studenta. Zároveň se doporučuje mít u všech školitelů v evidenci e-mailové adresy, aby bylo možné školitele ze SIS hromadně informovat o důležitých věcech ohledně agendy (uvedené platí i pro členy oborových rad).
4. Za provedení kontroly výše uvedených informací je za fakultu odpovědné vědecké oddělení.

Čl. 3 Individuální studijní plán

1. Studium v doktorských studijních programech, respektive oborech se realizuje na základě studijních plánů vycházejících z akreditací jednotlivých oborů prostřednictvím ISP sestavených pro jednotlivé studenty.
2. Studijní plány oborů stanoví objem a formu výuky a způsob ověřování výsledků studia.
3. Návrh ISP vyhotovuje ve spolupráci se studentem školitel v rámci SIS. Návrh ISP pak školitel předkládá ke schválení příslušné oborové radě. Schválený ISP musí být v listinné podobě odevzdán na vědecké oddělení nejpozději do termínu 31. 10. příslušného akademického roku, v němž se uchazeč zapsal do studia.
4. ISP musí vycházet ze základní struktury studijních povinností uvedené v akreditaci příslušného oboru. ISP musí být školitelem ve spolupráci se studentem sestaven tak, aby student měl možnost splnit v průběhu studia podmínky studijního plánu dle příslušné akreditace.

Čl. 4 Realizace hodnocení individuálního studijního plánu v SIS

1. Student založí hodnocení ISP pro nový akademický rok v SIS. Studenti v prvním roce studia zakládají v SIS nový ISP. U studentů, jimž byl ISP již schválen v období

předcházejícím novému způsobu evidence, dochází po kontrole evidence všech splněných studijních povinností v programu Student ke generování ISP v SIS. V rámci kontroly správnosti všech údajů se mohou k těmto studijním plánům vyjádřit studenti, školitelé a oborové rady do termínu 30. 6. Do termínu 31. 8. pak musí odpovídat všechny ISP tomu, v jaké podobě byly schváleny v listinné podobě před zahájením elektronické evidence v SIS.

2. Student provede případné doplnění nových povinností, zápis předmětů či žádost o vyjmutí povinností uvedených v ISP. Předměty vyučované v rámci Univerzity Karlovy v Praze uvedené v ISP je třeba zároveň zapsat do SIS v aplikaci Zápis předmětů a rozvrhu ve zvoleném roce plnění v období určeném Harmonogramem akademického roku. Pedagogové pak zapisují výsledky prostřednictvím SIS. Předměty, které není možné zapsat prostřednictvím SIS (například předměty jiných vysokých škol), zadá do SIS po předložení příslušných potvrzení o jejich splnění vědecké oddělení.
3. Student vytvoří komentáře k dříve i aktuálně zapsaným povinnostem (nepovinné) a k postupu v disertační práci (povinná položka).
4. Student provede párování zapsaných povinností se splněnými předměty v SIS (výsledky musí být zapsány v SIS, jinak nelze provést).
5. Student vyplní závěrečné shrnutí plnění ISP za daný rok studia (povinná položka).
6. Předání připravených podkladů školiteli studentem (bez tohoto kroku nelze hodnocení dále administrovat), a sice nejpozději v termínu určeném Harmonogramem akademického roku fakulty, případně v termínu stanoveném v ISP. V případě požadavků školitele či předsedy OR může být hodnocení následně vráceno studentovi k doplnění či úpravě.
7. Školitel vloží návrh ročního hodnocení, schválí případné žádosti studentů o vyjmutí povinnosti plánu, případně vrátí studentům k doplnění či opravě.
8. Školitel následně předává odpovědnost za administraci oborové radě (bez tohoto kroku nelze hodnocení dále administrovat), a sice nejpozději ve lhůtě do 14 dnů od obdržení podkladů od studenta.
9. Oborová rada vytvoří závěrečný komentář, příp. vrátí hodnocení k doplnění školiteli či studentovi.
10. Oborová rada hodnotí plnění ISP, čímž se dané hodnocení uzavírá. Hodnocení plnění ISP jednotlivých studentů musejí být oborovými radami odevzdána vědeckému oddělení nejpozději ve lhůtě do 1 měsíce od uzavření hodnocení.

Čl. 5 Závěrečná ustanovení

1. Toto opatření nabývá platnosti a účinnosti dne 1. 12. 2014.

doc. PharmDr. Tomáš Šimůnek, Ph.D.
děkan fakulty

V Hradci Králové dne 19. 11. 2014