



V Plzni dne 27. 11. 2014

Č.j.: 2114/LFP/2014

Opatření děkana č. 12/2014

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:

Č. 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 na oddělení vědy a výzkumu. 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 hodnocení ISP po schválení oborovou radou bude studentem vytisknuto, podepsáno a předloženo školiteli a oborové radě k podpisu.
4. Schválené hodnocení ISP předává předseda příslušné oborové rady oddělení vědy a výzkumu 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 oddělení vědy a výzkumu a metodik informačních systémů.

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 oddělení vědy a výzkumu nejpozději do termínu 15. listopadu 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 31. května. Do termínu 30.




června 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 zároveň zapíše do SIS oddělení vědy a výzkumu. Pedagogové pak mají povinnost hlásit výsledky do 10 pracovních dní oddělení vědy a výzkumu, které zapisuje výsledky do SIS.
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 závěrečného 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 určeným 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 jeden měsíc 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 oddělení vědy a výzkumu nejpozději ve lhůtě 15 pracovních dní od uzavření hodnocení.

Čl. 5 Závěrečná ustanovení

1. Toto opatření nabývá platnosti a účinnosti dne 1. 1. 2015.


prof. MUDr. Boris Kreuzberg, CSc.
děkan LF UK v Plzni