



OPATŘENÍ DĚKANA Č. 19/2013
Č.j. 11568/2013

Zpracovali: studijní proděkanky a proděkan pro rozvoj ve spolupráci s legislativní komisí AS PedF UK
Zodpovídá: děkanka fakulty

K elektronickému zápisu předmětů a atestů

Čl. 1 Studenti

1. Studenti bakalářských a magisterských studijních programů jsou povinni se **registrovat prostřednictvím studijního informačního systému** (dále pouze „SIS“) **do všech předmětů, které budou chtít v daném akademickém roce absolvovat.** Bez zápisu předmětu do SIS nelze konat příslušné kontroly studia předmětu (dále pouze „atest“).
2. Termíny elektronické registrace do předmětů jsou stanoveny aktuálním harmonogramem akademického roku. **Po uplynutí těchto termínů studenti nemohou předměty do SIS zapisovat, ani provedený zápis rušit.**
3. Po registraci všech předmětů je student povinen provést v SIS **kontrolu zápisu předmětů**, která ověří, zda jsou splněny všechny podmínky pro zápis do jednotlivých předmětů, a upravit zapsané předměty podle výsledku této kontroly. V případě nerespektování jejího výsledku nebude studentovi do SIS zapsán žádný předmět, u něhož dochází ke kolizi s podmínkami zápisu.
4. Student před zahájením Z, KZ, ZK předloží na vyzvání zkoušejícího studijní průkaz k ověření totožnosti.
5. **Zápis výsledků kontrol studia do SIS student kontroluje průběžně.** V případě zjištěných nesrovnalostí (absence výsledku po sedmi pracovních dnech od vykonání atestu, neshoda ve výsledku nebo datu vykonání kontroly studia apod.) studující neprodleně kontaktuje příslušné zkoušející. Pokud nedojde k nápravě do 14 pracovních dnů, kontaktuje student neprodleně vedoucího katedry/ústavu. Pokud nedojde k urychlené nápravě, obrátí se na studijní proděkanky.

Čl. 2 Vyučující a pracoviště fakulty (tj. katedry, ústavy apod.)

1. Za včasné a správné zanesení jednotlivých předmětů a jejich atributů do SIS zodpovídá vedoucí katedry/ústavu.
2. Za včasné a správné zapsání výsledků kontrol studia do SIS a za shodu údajů ve studijním informačním systému a ve výkazu o studiu (indexu) zodpovídají zkoušející (resp. předseda komise) a vedoucí příslušné katedry/ústavu.
3. Na každé katedře/ústavu musí být příslušným vedoucím ustanovena minimálně jedna osoba funkcí **tajemník SIS a jeho zástupce**, jejichž úkolem je aktualizování předmětů a jejich atributů v SIS a případný **zápis výsledků kontrol studia do SIS** (na základě pověření od vedoucího katedry/ústavu). Seznam tajemníků SIS a jejich zástupců je zveřejněn na internetových stránkách fakulty.
4. Tajemníkem SIS ani jeho zástupcem nesmí být student bakalářského či magisterského studia, student doktorského studia může tyto funkce vykonávat pouze za podmínky, že je zaměstnancem PedF UK.
5. Vedoucí katedry/ústavu odpovídá za to, že údaje o výše uvedených osobách předá správci SIS a že tyto údaje bude v případě změn aktualizovat.
6. Vedoucí kateder/ústavu zajistí **dostupnost tajemníků SIS a jejich zástupců** tak, aby bylo možné napravit případné nesrovnalosti v SIS v následujících termínech: v období od 14. do 30. září **do dvou pracovních dnů**, během měsíce července a srpna **do třiceti pracovních dnů**, ve zbývajícím období akademického roku **do pěti pracovních dnů**.

Čl. 3 Doplnující a technická ustanovení

1. SIS je přístupný na adrese <https://is.cuni.cz/studium>. Studijní plány jsou dostupné v Karolince na webových stránkách fakulty.
2. Informace o SIS včetně nápovědy pro používání systému, seznamu kontaktních osob referátu SIS, tajemníků SIS a jejich zástupců jsou k dispozici na webové stránce <https://helpdesksis.pedf.cuni.cz/>.
3. Od akademického roku 2014/2015 dojde ke zrušení indexů a studijní agenda bude vedena pouze prostřednictvím Studijního informačního systému.

V Praze dne 27. 9. 2013

doc. PaedDr. Radka Wildová, CSc., v.r.
děkanka PedF UK v Praze