

Univerzita Karlova, Lékařská fakulta v Hradci Králové

Opatření děkana č. 5/2022

Č. j. UKLFHK/393362/2022

Název: **Změna opatření děkana č. 8/2021 Kontrola studia a evidence výsledků studia**

Platnost a účinnost: dnem podpisu děkana

Čl. 1

Úvodní ustanovení

Tímto opatřením se zpřesňují některá ustanovení opatření děkana č. 8/2021 Kontrola studia a evidence výsledků studia (dále jen „opatření děkana č. 8/2021“).

Čl. 2

Změna opatření děkana č. 8/2021

1. V čl. 3 odst. 4 se ve větě první slovo „harmonogram“ nahrazuje slovem „harmonogramu“.
2. V čl. 3 odst. 6 se za slovo „zápisu“ doplňuje slovo „povinného“.
3. V čl. 4 odst. 5 se za slovo „garant“ doplňuje slovo „předmětu“.
4. V čl. 4 odst. 6 se ve větě první za slova „na základě návrhu“ doplňují slova „garantem předmětu nebo“.
5. V čl. 8 odst. 3 se za slovo „kód“ doplňuje čárka.
6. Nadpis „Čl. 8 Závěrečná ustanovení“ se nahrazuje nadpisem „Čl. 9 Závěrečná ustanovení“.

Čl. 3

Závěrečná ustanovení

1. Ostatní ustanovení opatření děkana č. 8/2021 se nemění.
2. Toto opatření děkana nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu děkana.

Příloha: Opatření děkana č. 8/2021 Kontrola studia a evidence výsledků studia – úplné znění
(ve znění opatření děkana č. 5/2022)

V Hradci Králové dne 11. 7. 2022

prof. MUDr. Jiří Mandřák, Ph.D.
děkan

Univerzita Karlova, Lékařská fakulta v Hradci Králové

Opatření děkana č. 8/2021

Č. j. UKLFHK/205011/2021

Název: **Kontrola studia a evidence výsledků studia - úplné znění (ve znění opatření děkana č. 5/2022)**

K provedení: Studijního a zkušebního řádu Univerzity Karlovy a Pravidel pro organizaci studia na Lékařské fakultě v Hradci Králové

Platnost a účinnost: dnem podpisu děkana

**Čl. 1
Úvodní ustanovení**

1. Toto opatření upravuje v souladu s čl. 8 a čl. 9 Studijního a zkušebního řádu Univerzity Karlovy a v souladu s čl. 6, 7 a 8 Pravidel pro organizaci studia na Lékařské fakultě v Hradci Králové postup při kontrole studia a při evidenci výsledků studia. Formou kontroly studia se pro účely tohoto opatření rozumí kontrola studia předmětu ve formě zápočtu a zkoušky, a státní rigorózní a státní závěrečná zkouška (dále také “státní zkouška”). Kontrolou studia předmětu se rozumí ověření úspěšného absolvování předmětu.
2. Toto opatření neupravuje postup při kontrole studia a evidenci výsledků studia v doktorských studijních programech.

**Čl. 2
Studijní informační systém**

Studijní informační systém (dále jen „SIS“) je webová aplikace, do níž se elektronickou formou zaznamenávají mj. skutečnosti související s kontrolou studia, včetně termínů jejich konání a způsobu klasifikace, tedy informace o:

- a) zápočtu,
- b) zkoušce,
- c) státní rigorózní a státní závěrečné zkoušce nebo její části.

**Čl. 3
Zápis předmětů**

1. Zápisy povinných i volitelných předmětů do druhého a dalšího úseku studia probíhají elektronicky prostřednictvím SIS ve lhůtách k tomu určených v harmonogramu akademického roku.
2. Povinnost elektronického zápisu dle předchozího odstavce se nevztahuje na osoby, které se opětovně zapisují ke studiu po ukončení přerušení studia nebo studenty, kteří studují podle individuálního studijního plánu. V těchto případech zápisy probíhají na Studijním oddělení za osobní účasti studenta.

3. Zápisy povinných i volitelných předmětů uchazečů zapisujících se do prvního úseku studia se uskutečňují prezenčně na Studijním oddělení. To neplatí pro zápis nového volitelného předmětu pro letní semestr v termínech dle harmonogramu akademického roku, který se provádí elektronicky.
4. Zrušit zapsaný volitelný předmět nebo zapsat nový volitelný předmět po uzavření zápisu nebo v době mimo termíny dle harmonogramu akademického roku lze na základě elektronické žádosti studenta podané v SIS nebo v listinné podobě podané prostřednictvím podatelny Lékařské fakulty v Hradci Králové (dále jen „fakulta“). Mimo termíny stanovené v harmonogramu akademického roku může Studijní oddělení provést změny v zápisu volitelných předmětů jen ve výjimečných a odůvodněných případech (např. závažné zdravotní důvody, ohrožení dalšího studia) a s předchozím souhlasem garanta předmětu a proděkana pro výuku.
5. Praktické výuky (cvičení, semináře, mikrolekce apod.) se mohou účastnit pouze studenti, kteří mají daný předmět zapsaný v SIS.
6. V případě opakovaného zápisu povinného předmětu stanoví garant předmětu rozsah účasti studenta na výuce.
7. Před zápisem do dalšího úseku studia je student povinen provést elektronickou kontrolu plnění studijního plánu v SIS a odeslat Studijnímu oddělení prostřednictvím SIS požadavek na kontrolu studijních povinností.
8. Studijní oddělení provede v SIS kontrolu splněných studijních povinností studenta a výpis splněných povinností v listinné podobě založí do spisu studenta. V případě, že student splnil studijní povinnosti nutné pro postup do dalšího úseku studia, zapíše studenta do dalšího úseku studia elektronicky bez nutnosti osobní přítomnosti studenta na Studijním oddělení.
9. Pokud student nebyl převeden do dalšího úseku studia ve lhůtě 10 pracovních dnů od zaslání požadavku v SIS, neprodleně kontaktuje Studijní oddělení.

Čl. 4

Vypisování termínů zkoušek a státních zkoušek

1. Zkoušejícím je garant předmětu a akademičtí pracovníci fakulty, podílející se na výuce příslušného studijního předmětu, které tím po projednání s děkanem pověří garant předmětu.
2. Základní požadavky k zápočtu a zkoušce jsou zveřejněny v SIS nejpozději týden před začátkem každého semestru v modulu „Předměty“. Základní požadavky ke státní zkoušce jsou v SIS v modulu „Předměty“ zveřejněny před zahájením akademického roku.
3. Všechny termíny zkoušek včetně termínů státních zkoušek musí být vypsány prostřednictvím SIS v modulu „Termíny zkoušek – vypisování“ a vypisuje je garant předmětu nebo jím pověřený zaměstnanec.

4. Termíny v řádném zkouškovém období musí být vypsaný nejpozději ke dni jeho začátku. Kapacita zkušebních termínů musí nejméně o 30 % převyšovat počet studentů, kteří jsou povinni absolvovat kontrolu studia předmětu.
5. Předtermíny a termíny v době mimo zkouškové období může garant předmětu vypsat po absolvování výuky daného předmětu tak, aby nenarušovaly výuku ostatních předmětů.
6. Řádný a dva opravné termíny státní zkoušky či její části vyhláší děkan nebo jím pověřený proděkan na základě návrhu garanta předmětu nebo předsedy zkušební komise. Každý tento termín se s přesným časovým určením nejméně týden předem zveřejní v SIS a ve veřejné části internetových stránek fakulty; dvoutýdenní období, ve kterém se tyto termíny budou konat, se zveřejní ve veřejné části internetových stránek fakulty nejméně tři měsíce předem.

Čl. 5

Přihlašování studentů na termíny zkoušek a státních zkoušek

1. Na termíny zkoušek včetně termínů státních zkoušek se musí studenti přihlašovat a odhlášovat prostřednictvím SIS. Přihlášením studenta na jeden z vypsaných termínů se tento termín stává závazným pro studenta a zkoušejícího nebo zkušební komisi.
2. Podmínky pro přihlášení se na vypsaný termín zkoušky stanovuje garant předmětu (tj. nutnost získat zápočet z daného předmětu před přihlášením na zkoušku, či zda se student může přihlásit na zkoušku, aniž by zápočet už obdržel). Získání zápočtu je však vždy podmínkou pro konání zkoušky.
3. Podmínkou pro přihlášení se na státní zkoušku ve studijním programu Zubní lékařství je splnění všech studijních povinností 1. – 5. ročníku a dosažení minimálního počtu 300 kreditů. U bakalářského studijního programu je podmínkou pro přihlášení se na první část státní zkoušky, tj. obhajobu bakalářské práce, splnění studijních povinností 1. – 3. ročníku a dosažení minimálního počtu 180 kreditů. Tato skutečnost je kontrolována v SIS, kde student požádá elektronicky o kontrolu. Po splnění podmínek si student vygeneruje v SIS státní zkoušku nebo její první část v případě bakalářského studijního programu.
4. Na vypsaný termín části státní zkoušky ve studijním programu Všeobecné lékařství se student může přihlásit, aniž by obdržel zápočet z odpovídající předstátnicové praxe. Získání zápočtu je však podmínkou pro konání příslušné části státní zkoušky. Pro konání poslední části státní zkoušky je podmínkou splnění všech studijních povinností 1. – 6. ročníku a dosažení minimálního počtu 360 kreditů. Tato skutečnost je kontrolována v SIS, kde student požádá elektronicky o kontrolu. Po splnění podmínek si student vygeneruje v SIS poslední část státní zkoušky.
5. Student se může vždy přihlásit pouze na jeden termín zkoušky, státní zkoušky nebo její části. Na další termín se může zapsat po klasifikaci "neprospěl/a", po odhlášení z předchozího termínu nebo po propadnutí termínu.
6. Po vypsání termínu zkoušky nebo státní zkoušky v SIS systém automaticky odesílá studentům informaci na jejich e-mailovou adresu.
7. Student se může odhlásit v SIS z termínu zkoušky nebo státní zkoušky do 48 hodin před jejím konáním. V mimořádných případech se může student omluvit těsně před konáním

zkoušky nebo státní zkoušky zkoušejícímu nebo pověřenému zaměstnanci na příslušném pracovišti.

8. Nedostaví-li se student na zkoušku, státní zkoušku nebo její část, na kterou je přihlášen, bez řádné předchozí omluvy, není klasifikován a termín zkoušky, státní zkoušky nebo její části propadá bez náhrady. Opožděnou omluvu lze uznat pouze ze závažných důvodů. O tom, zda je omluva řádná, rozhoduje zkoušející nebo předseda zkušební komise. Nedokončí-li student zkoušku, státní zkoušku nebo její část, je klasifikován známkou „neprospěl/a“, pokud není důvodem závažná zdravotní indispozice.
9. V případě zrušení zkušebního termínu ze strany examinátora je přihlášený student na tuto skutečnost neprodleně upozorněn zasláním e-mailem a musí mu být po dohodě nabídnut náhradní termín.

Čl. 6

Studium v cizím jazyce

1. Pokud studium probíhá v anglickém jazyce, musí veškerá komunikace mezi studenty a zkoušejícím včetně zadání otázek ke zkoušce, i veškerá komunikace mezi zkoušejícími navzájem v přítomnosti tohoto studenta, probíhat výhradně v anglickém jazyce.
2. Komunikace studentů s pacienty v rámci praktické části zkoušky probíhá v českém jazyce nebo v jazyce, kterému pacient rozumí.

Čl. 7

Prokazování a ověřování totožnosti studenta

1. Studenti jsou povinni na výzvu zkoušejícího předložit platný průkaz studenta či jiný doklad potvrzujícího jeho totožnost (např. občanský průkaz, cestovní pas). Totožnost studenta může být ověřena rovněž kontrolou fotografie studenta v SIS.
2. V případě, že student příslušný doklad nepředloží, nebude mu umožněno příslušnou kontrolu studia vykonat a bude na studenta nahlíženo, jako kdyby se na kontrolu studia bez řádné předchozí omluvy nedostavil a termín kontroly studia mu bez náhrady propadne.

Čl. 8

Evidence výsledků studia

1. Zkoušející nebo jím pověřený zaměstnanec zaznamená do SIS (modul „Výsledky zkoušek“) výsledek klasifikace zápočtu („započteno“ – „nezapočteno“) či zkoušky (včetně hodnocení „neprospěl“ - 4) bez zbytečného prodloužení, nejpozději však do 48 hodin, v případě písemné formy zápočtu a zkoušky nejpozději do dvou týdnů ode dne jejich konání. Výsledek klasifikace státní zkoušky zaznamená do SIS předseda zkušební komise nebo jím pověřený zaměstnanec v den konání státní zkoušky.
2. O výsledku státní zkoušky či její části předseda zkušební komise nebo jím pověřený zaměstnanec vyhotoví v SIS protokol, který musí obsahovat kromě klasifikace i otázky, které si student vylosoval. Protokol podepisuje předseda nebo v zastoupení jiný člen zkušební komise a všichni přítomní členové zkušební komise v den konání státní zkoušky.

3. Student je povinen zkontrolovat zápis výsledku kontroly studia předmětu v SIS. Student si může v SIS označit volbu automaticky generovaných e-mailů v případě, že dojde k zapsání či změně studijního výsledku (takto vygenerovaný e-mail obsahuje kód, název předmětu, název povinnosti zápočet/zkouška a výsledek).
4. V případě nedoplnění výsledku nebo chybně uvedeného výsledku příslušné kontroly studia předmětu v SIS má student povinnost na tuto skutečnost neprodleně, nejpozději však do zápisu do dalšího ročníku a u posledních ročníků nejpozději v den úspěšně vykonané státní zkoušky nebo její poslední části, upozornit příslušného zkoušejícího a garanta předmětu. Nebude-li do 3 pracovních dnů od upozornění výsledek v SIS zapsán nebo opraven, je student povinen zaslat oznámení o této skutečnosti na e-mailovou adresu vedoucí Studijního oddělení, kde přesně specifikuje název předmětu, jméno zkoušejícího, datum konání a připojí kopii své e-mailové zprávy zkoušejícímu včetně případné odpovědi. Na pozdější rozporování zápisu v SIS nebude brán zřetel.
5. Pracoviště vede evidenci o průběhu studia zapsaných studentů (např. docházka, výsledky průběžných testů) včetně záznamů o udělení zápočtu a výsledku zkoušky, pokud je jí předmět zakončen (dále jen „evidence“). Tato evidence je archivována minimálně po dobu studia studenta. Písemné formy kontroly studia předmětu pracoviště uchovávají nejméně do konce následujícího akademického roku. Vyučující odpovídají za kompletnost evidence jím vyučovaného předmětu. Změní-li se vyučující předmětu v průběhu akademického roku, vyučující předá v písemné formě podklady nezbytné pro závěrečnou kontrolu studia vedoucímu pracoviště nebo garantovi předmětu.
6. Jestliže se na hodnocení studenta v rámci jednoho předmětu podílí více pracovišť, pak si každé z nich vede a archivuje svoji vlastní evidenci nebo se pracoviště mohou dohodnout na vedení společné evidence jedním z pracovišť. Zápočet (případně zkoušku) do SIS zapisuje pracoviště, které vede evidenci.

Čl. 9

Závěrečná ustanovení

1. Zrušuje se Opatření děkana č. 9/2016-2017 Kontrola studia a evidence výsledků studia ze dne 8. 9. 2017.
2. Toto opatření nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu děkana.

V Hradci Králové dne 19. 5. 2021

prof. MUDr. Jiří Mand'ák, Ph.D.
děkan