

Opatření děkanky ZSF JU č. 3/2021

k evidenci studijních výsledků na Zdravotně sociální fakultě Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích

Článek I.

Obecná ustanovení

1. Tímto opatřením se upravuje způsob evidence studijních výsledků na Zdravotně sociální fakultě Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích.
2. Zdravotně sociální fakulta Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích v průběhu letního semestru akademického roku 2020/21 ukončuje evidence studijních výsledků ve výkazech o studiu.

Článek II.

Evidence studijních výsledků

1. Evidence studijních výsledků bude v souladu s článkem 14, odst. 4 Studijního a zkušebního řádu Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích vedena v IS STAG a dále v souboru zkuškových a zápočtových katalogů.
2. Za výkaz o studiu se bude považovat výpis údajů z IS STAG úředně potvrzený fakultou, který studentce/studentovi vydá na požádání příslušná studijní referentka.

Článek III.

Povinnosti akademických pracovníků

1. Za vložení údajů o složených zápočtech, kolokviích a zkouškách do IS STAG zodpovídají akademičtí pracovníci pověřeni zkoušením v daném předmětu ředitelem ústavu, ve kterém je předmět garantován. Tyto údaje musí být do IS STAG vloženy do 5 dnů od složení příslušného zápočtu, kolokvia nebo zkoušky, nejpozději však v den ukončení zkuškového období.
2. V případě udílení zápočtů za semináře/konzultace k bakalářským/diplomovým pracím předá vedoucí příslušné práce informaci o udělení/neudělení zápočtu referentce svého ústavu. Referentka ústavu poté zabezpečí vložení údaje do IS STAG.
3. V případě, že student/ka podmínky pro udělení zápočtu, složení kolokvia nebo zkoušky nesplnil/a, zadá akademický pracovník do IS STAG v případě zápočtu nebo kolokvia hodnocení „nesplnil“, v případě zkoušky známku „4“ se současným uvedením pořadí pokusů.
4. Vyplněné zkuškové a zápočtové katalogy odevzdají akademičtí pracovníci referentce příslušného ústavu do 14 dní od ukončení zkuškového období.

Článek IV.

Povinnosti studentů

1. Student/ka provede nejpozději ve lhůtě 7 dnů ode dne složení zápočtu, kolokvia nebo zkoušky kontrolu svých údajů v IS STAG.
2. Pokud student/ka shledá ve vložených údajích nesoulad, např. s uvedeným datem nebo hodnocením, které mu/jí bylo při skládání zápočtu, kolokvia nebo zkoušky


sděleno, má právo vznést na adresu zkoušejícího písemnou námitku, a to během lhůty stanovené v odst. 1 čl. IV.

3. V případě, že akademický pracovník shledá námitku jako opodstatněnou, údaj v IS STAG neprodleně opraví.
4. Pokud akademický pracovník shledá námitku jako neopodstatněnou, informuje ředitele ústavu, který předmět garantuje. Ředitel ústavu o námitce rozhodne s konečnou platností, nejpozději do 7 dní od okamžiku, kdy mu byla informace o sporném případě předána. Rozhodnutí včetně odůvodnění bude písemnou formou sděleno jak studentce/studentovi, tak proděkance pro studijní a sociální záležitosti.

Článek IV. Ustanovení závěrečná

1. Za organizační opatření týkající se evidence studijních výsledků a řádné vedení evidence zodpovídají ředitelé ústavů, které příslušné předměty garantují.
2. Toto opatření nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu děkankou fakulty.

V Českých Budějovicích dne 17. 5. 2021


Mgr. Ivana Chloubová, Ph.D.
děkanka ZSF JU