

Masarykova univerzita
Právnická fakulta

Pokyn děkana č. 2/2009

**PRO VYPLNĚNÍ IS MUNI A VYTVOŘENÍ STUDIJNÍHO
KATALOGU**

Den vydání: 24. 8. 2009
Platnost: 1. 9. 2009
Účinnost: 1. 9. 2009

Zkrácené znění: - P 2/2009
- pro vyplnění IS MUNI

Pokyn děkana Právnické fakulty Masarykovy univerzity

č. 2/2009

PRO VYPLNĚNÍ IS MUNI A VYTVOŘENÍ STUDIJNÍHO KATALOGU

Článek 1 Účel pokynu

Účel: tento metodický pokyn stanoví odpovědnost osob a harmonogram činností sloužících pro zabezpečení vyplnění katalogu předmětů v IS MUNI a vytvoření Studijního katalogu ve verzi elektronické a CD verzi.

Část I - vymezení odpovědností zúčastněných osob

- a) předání dat nutných pro zavedení období do IS MUNI a pro založení předmětů: vedoucí studijního oddělení za prezenční i kombinované obory magisterského a bakalářského studia (dále SO), vedoucí Centra celoživotního vzdělávání za obory celoživotního vzdělávání, včetně dalších oborů vedených v IS MUNI (dále CCV), vedoucí oddělení pro doktorské studium a rigorózní řízení za obory doktorského studia (dále odd. pro DSP),
- b) zavedení období do IS MUNI a založení předmětů v rozsahu základní název, krátký název, rozsah, ukončení, prerekvizity, garant, kredity: osoba pověřená vedoucím SO, osoba pověřená vedoucím CCV, osoba pověřená vedoucím oddělení pro DSP,
- c) vyplnění předmětů v části anglický název, anglický název krátký, vyučující, příp. kontaktní osoby, počet studentů v případě povinně volitelných předmětů, anotace, osnova, literatura: garant předmětu,
- d) kontrola správnosti údajů v IS MUNI ve vymezeném rozsahu dle studijního plánu: pracovníce určené vedoucími útvarů SO, CCV a DSP,
- e) stažení dat potřebných pro tvorbu Studijního katalogu: osoba pověřená vedoucím SO
- f) publikace studijního katalogu:
 - v CD verzi: ediční oddělení,
 - na www.law.muni.cz: osoba pověřená vedoucím CIT za spolupůsobení vedoucího SO
- g) distribuce CD verze Studijního katalogu: ediční oddělení dle následujícího rozdělovníku: děkan, rektorát, proděkani, vedoucí kateder, vedoucí oddělení, předseda AS.

Část II - harmonogram a návaznosti jednotlivých činností

- a) předání dat nutných pro zavedení období do IS MUNI a založení předmětů: do pěti dnů po vyhlášení studijních plánů

- b) zavedení období do IS MUNI a založení předmětů v rozsahu ad I b) do 15. 4. daného roku
- c) vyplnění předmětů v části tzv. základních údajů: do 30. 4. daného roku
- d) vyplnění předmětů v části tzv. doplňujících údajů: do 30. 5. daného roku. Katalog bude v části „doplňující údaje“ otevřen po zbytek roku za účelem průběžného doplňování vybraných údajů
- e) vytvoření Studijního katalogu v rozsahu uvedeném v části III:
- f) stažení dat pro účel vytvoření Studijního katalogu: do 20. 5. daného roku
- g) předání dat edičnímu oddělení: do 20. 6. daného roku
- h) publikace Studijního katalogu:
 - CD verze: k dispozici k 1. 9. daného roku
 - elektronická publikace na www: do 20. 7. daného roku.

Část III. Obsah CD verze studijního katalogu

Studijní katalog v CD verzi obsahuje následující části:

- Rektorát: vedoucí SO (pokud nebude poskytnuto, opravit dle www či dle informací rektorátu)
- Fakulty MU: vedoucí SO
- Děkanát Právnické fakulty: vedoucí personálního oddělení
- Seznam profesorů, docentů, odborných asistentů a asistentů.: vedoucí personálního oddělení
- Vědecká rada: vedoucí V a V
- Přehled kateder: vedoucí jednotlivých kateder (těmto bude vedoucím SO zaslán text z posledního katalogu k úpravě)
- Harmonogram akademického roku: vedoucí SO
- Studijní plány magisterského studijního programu včetně jejich popisu: vedoucí SO
- Studijní plány bakalářského studijního programu včetně jejich popisu: vedoucí SO
- Doktorský studijní program: vedoucí odd. pro DSP a rigorózní řízení
- Ústřední knihovna: ředitelka knihovny
- Sportovní aktivity: vedoucí SO (bude-li poskytnuto příslušným oddělením)
- Studentské aktivity: vedoucí SO (bude-li poskytnuto zástupci studentů)
- Studijní a zkušební řád: vedoucí SO
- Směrnice děkana o studiu v bakalářském a magisterském studijním programu: vedoucí SO.

Veškeré údaje budou poskytnuty v elektronické podobě vedoucímu SO do 31. 5. daného roku.

V Brně dne 24. 8. 2009

prof. JUDr. Naděžda Rozehnalová, CSc.,
děkan