

Porada studijního odboru RMU s vedoucími studijních odd. fakult
čtvrtek 14. dubna 2011, 9.00 – 12.00, malá zasedací místnost RMU

Přítomni: Pavliňák, Maroušková, Šimík, Štěpánková, Kinclová, Korčeková,
Davidová, Navrátil, Málková, Vlková, Kafková, Koláčková

Omluveni: - - -

Program

- 1) Přijímací řízení – informace pro uchazeče do MUNI.EXTRA, UN, JNVŠ, IS MU
 - 2) Přezkumy –
 - a) vydávání prvoinstančních rozhodnutí
 - b) rozhodnutí ve věci povolení/nepovolení výjimky
 - c) žádosti o přezkoumání – náležitosti
 - d) SSL – předávání žádostí
 - 3) Studium –
 - a) SZk – přihlášky, SO a katedry
 - b) omluvenky v IS
 - c) ukončování předmětů – termíny, hodnocení
 - 4) Přestupy v rámci studia
 - 5) Foto v IS
 - 6) Ostatní –
 - a) žádost o zápis do semestru v IS
 - b) uznávání předmětů – vydávání rozhodnutí, aplikace v IS
 - c) šablony v IS
 - d) tisk z IS – ukončení a zanechání studia
 - e) možnost použití faksimile
 - f) vzdání se práva na odvolání
 - g) opatření děkana – výše poplatků spojených se studiem
 - 7) Dodatek - poučení
-

ad 1) Přijímačky – info pro uchazeče

- termíny dodání podkladů z fakult do 15. července 2011 (podle hmg); možno použít a zaktualizovat loňské tabulky, pokud si je fakulty uložily; termíny v hmg pro přípravu přílohy je nutné dodržet!
- fakulty vyplni 2 soubory – jeden v excelu a druhý ve wordu:
 - v excelu** pro přílohu muni.extra (termíny, kontakty + seznam oborů) – **pro Jílka**; přesně to, co bude vyplněno, bude i otištěno, tzn. nevypisovat žádné poznámky pro zpracovatele,
 - ve wordu** pro UN (termíny a kontakty) – možno psát i poznámky; pro JNVŠ se zatím ještě neví, co a jak se bude vyplňovat, snaha je vyplňovat co nejméně, pokud možno nic (pouze ponechat odkaz na web MU), momentálně se o tom jedná se správci webu CNVŠ,
- plnění informací **v IS** – data a texty musí být naplněny tak, aby je bylo možné spustit nejpozději 31. října 2011, RMU už nebude texty a údaje kontrolovat jako dříve, za obsah a správnost budou odpovědny fakulty samy;

- **předpokládaný počet nově přijímaných** – doplnění v IS do ... *pokud bude na CSVŠ jen odkaz na MU, pak údaje v IS stačí vyplnit do jeho spuštění 31.10.2011.*

ad 2) Přezkumy rozhodnutí fakult

a) vydávání prvoinstančních rozhodnutí

- Každé rozhodnutí (i s kladným vyjádřením) musí být vydáno písemně a prokazatelně doručeno. Rozhodnutí, kterými se rozhoduje ve věci práv a povinností studentů, musí být vyhotoveny písemně, obsahovat výrok, odůvodnění a poučení o možnosti přezkoumání a v případě rozhodnutí vyjmenovaných v § 68/3 ZVŠ musí být doručeny do vlastních rukou. Doručenky připojit ke kopii rozhodnutí ve spisu studenta.
- **Oznámení** studentovi, že děkan žádosti o přezkum nevyhověl a věc postoupil rektorovi v souladu s § 68/4 ZVŠ se neposílá formou rozhodnutí, ale zprávou, kterou lze zaslat i elektronicky. (Rozhodnutí nepřestává být rozhodnutím tím, že se v záhlaví smaže nadpis „Rozhodnutí“, ale je potřeba z textu odstranit i ostatní náležitosti.)
- V případě, že SO fakulty má pochybnosti se zněním nebo formou rozhodnutí, nechť zašle koncept na SO RMU ke kontrole.

b) odůvodnění nepovolení výjimky – speciální doplnění ad a)

- Rozhodnutí o povolení nebo nepovolení výjimky ze SZŘ musí být vyhotoveno písemně. Typicky toto rozhodnutí spadá pod taxativní výčet § 68/3 ZVŠ a je doručováno do vlastních rukou, podléhá přezkumu rektora. V pochybnostech platí, že každé rozhodnutí o výjimce, které má přímý vliv na setrvání studenta ve studiu, je přezkoumatelné rektorem.
- Rektor přezkoumá zákonnost vydaného rozhodnutí a důvody, které student pro podporu své žádosti uvedl. Výjimka rektora je výjimečná (ZVŠ výjimku rektora nezná, čl. 41 SZŘ tuto možnost mimořádného opravného prostředku upravuje).
- Rozhodnutí, které spojuje výrok o neudělení výjimky a výrok o ukončení studia, musí odůvodnit obě skutečnosti.
- V odůvodnění není možné používat nelogické formulace:

Příklad 1: student žádá o povolení výjimky, protože neukončil opakovaný předmět; odůvodnění děkana/proděkana: „... výjimku nepovoluji, protože jste neukončil opakovaný předmět.“ Pokud by student opakovaný předmět úspěšně ukončil, nežádal by o výjimku.

Příklad 2: student dosahuje velmi dobrých až výborných studijních výsledků (dosažený studijní průměr, procento úspěšnosti je např. do 25 %), studijní povinnosti plnil vždy včas a řádně, nyní nějakou podmínku nesplnil, žádá o výjimku; odůvodnění děkana/proděkana: „... výjimku nepovoluji vzhledem k dosaženým studijním výsledkům.“

Příklad 3: student má všechny zkoušky zakončené hodnocením „A“, děkan/proděkan výjimku nepovolil s odůvodněním, že studentovy studijní výsledky „jsou nepřesvědčivé“.

c) žádosti o přezkoumání

Je nutné **posílat celý spis** (většina fakult tak činí)

Spis musí obsahovat

- UČO
- zda byla žádost doručena ve lhůtě nebo po lhůtě (rozhoduje datum podání, nikoliv datum doručení či razítko podatelny); pokud lhůta končí o víkend nebo ve svátek, posouvá se na první pracovní den po dni uplynutí lhůty; fakulty upozorní studenty, že

pokud **žádost vhodí do fakulní schránky**, bude platit jako datum podání datum v razítku podatelny, tzn. **datum doručení = datum podání**

- poštovní obálku od žádosti, a to i zaslanou obyčejnou poštou (nejen doporučenou)
- byla-li žádost podána osobně, bude na ní uvedeno „podáno osobně“ společně s datem podání, pokud se toto datum bude lišit od data razítka podatelny
- pokud stud. odd. samo se SSL nepracuje, musí instruovat podatelnu nebo pracovníka, který má SSL na starosti (způsob práce se SSL je věc fakulty, avšak SO odpovídá za splnění výše uvedených požadavků)
- **fakulta přezkoumá a písemně se vyjádří ke všemu, co student v žádosti o přezkum uvedl**; pokud je potřeba vyjádření katedry, ústavu, konkrétního učitele, předsedy komise atd., studijní odd. fakulty toto obstará a přiloží k žádosti studenta; vyjádření proděkana typu „nedoporučuji“, „nevyhovuji“, „zamítám“ apod. je nedostačující
- neúplné materiály nebudou zkoumány a budou vráceny na fakultu k doplnění
- **pokud fakulta v průběhu přezkumu umožní studentovi splnit podmínky**, pro jejichž nesplnění mu je studium ukončováno, **bude rozhodnutí děkana zrušeno**, protože důvod pro ukončení studia pomine;

d) předávání žádostí v SSL

- fakulty často zapomínají předat dokument v SSL; zjišťování v SSL, zda jde o chybu v čj. na dokumentu, nebo zda dokument nebyl předán, zdržuje v práci (jedná se cca o každý 3. dokument)
 - SO RMU vyřizuje pouze čj., u kterých fyzicky obdrží dokument
 - fakulty proberou v SSL čj., která byla předána na RMU nesprávně, a proto nebyla vyřízená (např. dokument měl jiné čj., než které bylo předáno v SSL), tato čj. zůstala ve frontě na PŘIJETÍ; fakulty převezmou zpět a dají do pořádku
(*d.ú.: uklidit v SSL*)

Pozn.: Předává se čj. žádosti studenta o přezkoumání, nikoliv čj. odpovědi stud. odd.

ad 3) Studium

a) SZk – přihlášky, SO a katedry

- pokud studenti podávají přihlášku k SZk na katedře, je potřeba, aby katedra předala SO seznam přihlášených, a SO potvrdí, kdo má splněné podmínky pro přístup k SZk a kdo ne. Kdo nesplňuje, nemůže státnicovat. SO MUSÍ spolupracovat s katedrami, nelze přijmout argument, že „státnice jsou v kompetenci kateder a SO do toho nevidí nebo nemůže zasahovat“. Studijní oddělení je zodpovědné za evidenci studia studenta, nikoliv katedra, a studijní oddělení rozhoduje o právech a povinnostech studenta v souladu s předpisy. Předpisy platí i pro katedry a ostatní pracoviště a zaměstnance MU (včetně učitelů), nikoliv jen pro studenty a studijní oddělení.

b) omluvenky v IS

- studijní odd. posuzuje a rozhoduje, zda omluvenka bude nebo nebude akceptována. Pozor na omluvenky u SZk a v jiných důležitých případech. Nelze přijmout vyjádření „nemoc“ a ještě s pozdějším datem, než bylo datum SZk (datum může být max. z následujícího dne). Každou omluvenku musí SO zodpovědně posoudit, než rozhodne, zda ji přijme, nebo požádá studenta o podrobnější/věrohodnější doklad.

Upozornění: *Pokud je omluvenka studijním oddělením akceptována a zaznamenána do IS, může to vést k uplatnění nároku studenta na nový termín zkoušky, ale i SZk.*

c) ukončování předmětů

c1) zadávání zkouškových termínů do IS

- první termín je vždy „řádný“, každý další by měl být „řádný i opravný“ (pokud učitel nemá důvod, aby některý z těch následujících byl opět jen řádný nebo jen opravný), poslední by měl být vždy jen „opravný“; *důvod*: je-li poslední termín označen jako „řádný“ nebo „řádný i opravný“, pak má student, který se tohoto termínu zúčastnil jako řádného, nárok na vypsání opravného termínu, bez ohledu na to, kolik termínů tomuto poslednímu termínu předcházelo;
- zadávání zkouškových termínů do IS je podle SZŘ povinností každého učitele; pokud je předmět ukončován odevzdáním práce nebo jinak než konáním zkoušky či psaním testu ve stanovených termínech, zadá učitel místo termínů informaci o způsobu ukončení předmětu a termínech a náhradních termínech odevzdání písemné práce, potvrzení o praxi ad.

c2) zadávání hodnocení do IS - chyby

- učitelé zadávají hodnocení se zpožděním; podle čl. 7 odst. 3 SZŘ je učitel povinen zadat hodnocení do IS nejpozději 7. prac. den po dni, kdy student konal zkoušku, zápočet, kolokvium
 - k hodnocení nezadávají datum, kdy zkouška (kolokvium, zpt) proběhla, ale nechávají datum, kdy hodnocení zadali; pak nelze zjistit, ke kterému z termínů, na něž byl student přihlášen, hodnocení patří
 - učitelé nezadávají do hodnocení v IS pomlčku, pokud se student nedostaví na termín, na který byl přihlášen, omluvenku od studenta nepožadují
- Důsledek neplnění c1) a c2): nelze přezkoumat žádosti studentů o přezkoumání, protože není možné zjistit, zda student dodržel stanovené termíny (*není možné zjistit, na který termín se student dostavil, zda bylo hodnocení zadáno včas, zda měl student možnost přihlásit se na další termín, zda odevzdal práci nebo potvrzení o praxi včas, tj. v požadovaném termínu, tedy zda splnil stanovené podmínky*)

podmínky a termíny pro ukončení předmětu musí být stanoveny a do IS zadány vždy!

ad 4) Přestupy v rámci studia

- při povolování přestupu z magisterského do bakalářského studia (ale platí to obecně i pro všechny ostatní přestupy) musí být vzato do úvahy, zda student po přestupu bude schopen studium dokončit před uplynutím dvojnásobku stud. doby toho programu, do něhož přestupuje, přičemž celková doba studia se počítá od zahájení studia toho programu, z něhož student chce přestoupit na jiný program a do něhož byl řádně zapsán po přijetí v přijímacím řízení;

Upozornění: *nepředpokládá se, že po realizaci jednoho přestupu bude studentovi následně povolen další přestup v rámci toho stejného studia.*

Příklad: pokud student studoval v předchozím programu 6 let, pak by neměl být povolen přestup do bakalářského programu, protože již vyčerpал dvojnásobek stud. doby studia (podobně i v M i N) ;

- totéž platí i pro přerušeni studia v rámci přestupu, tzn. doba přerušeni studia po přestupu se sčítá s přerušeni čerpaným v programu před přestupem, tj. od začátku toho studia. **Příklad:** pokud student před přestupem měl přerušeno celkově (v součtu) na dobu 6 semestrů, pak po přestupu do dalšího bc programu již nemá nárok na žádné přerušeni studia (mimo přerušeni z moci úřední po neúspěšné SZk).

Pozn.: *přeruší-li student v průběhu semestru, automaticky se počítá, že vyčerpал 1 celý semestr přerušeni. Přeruší-li student v průběhu semestru vyčerpá v podstatě dva semestry*

přerušeni, protože kromě semestru, v jehož semestru o přerušeni požádal, musí přerušit minimálně až do konce příštího semestru (podel SZŘ).

Upozornění: *Přerušil-li student studium do doby konce změn v zápisu, lze přerušit studium do konce tohoto semestru (= jeden semestr), přerušil-li později, tj. po uplynutí změn v zápisu, musí přerušit až do konce následujícího semestru.*

Pokud by student po přestupu nesplňoval podmínky pro pokračování ve studiu stanovené SZŘ, nemůže být přestup realizován a student může být do požadovaného programu přijat jen přes přijímací řízení.

ad 5) Foto v IS

Studenti kombinované formy nemívají v IS ident. foto. Foto musí mít každý student, a to kvůli vystavení průkazu studenta. Průkazy – pro studenty prezenční formy ISIC, pro studenty kombinované formy ID-karty – musí být opatřeny fotografií. Student MU nemůže mít pouze přenosnou x-kartu, která by mu sice posloužila pro vstup do celouniverzitní počítačové učebny, do knihoven apod., ale neplatí jako průkaz studenta.

Škola má ze zákona povinnost vystavit studentovi jeho průkaz.

Fakulty zařídí, aby každý student, bez ohledu na formu jeho studia, měl v IS oficiální foto.

Průkaz je nezbytný i pro ověření totožnosti studenta u zkoušky apod. Učitel a ostatní zaměstnanci MU nemají právo žádat studenta o předložení občanského průkazu k ověření jeho totožnosti. K tomu na MU slouží právě průkaz studenta.

d.ú.: SO fakult zařídí, aby všichni studenti měli foto v IS nejpozději do konce výuky jarního semestru 2011.

Fakulty požadují, aby se v IS v Evidenci studia primárně zobrazovalo oficiální foto.

Stanovisko IS: U aktivních studentů se zobrazuje vždy oficiální foto. Pokud SO narazí na odchylku, necht' kontaktuje iscor@fi.muni.cz

ad 6) Ostatní

a) žádost o zápis do semestru v IS - čl. 12 odst. 3 SZŘ

Výklad k SZŘ uvádí: „V IS MU existuje aplikace, která studentovi umožní elektronicky požádat o zápis do dalšího semestru. Student, v případě souběžných studií, žádá o tento zápis v každém svém studiu zvlášť. (Svou žádostí vyjadřuje student vůli v daném studiu pokračovat. Pokud žádost v daném studiu nepodá, bude mu toto studium úředně ukončeno po uplynutí posledního dne termínu pro zápis do dalšího semestru.) Jsou-li podmínky pro zápis splněny, studijní oddělení zápis potvrdí. **Pozor:** Jde o něco jiného než o potvrzení zápisu předmětů.“
Pozn.: Fakulty necht' toto dodržují.

b) uznávání předmětů

- **vydávání rozhodnutí:** Rozhodnutí o uznání či neuznání předmětu je vyhotoveno písemně, podléhá přezkumu rektora. Rozhodnutí musí obsahovat přesný název předmětu včetně jeho kódu (ev. kreditů a hodnocení).
SO RMU vypracuje předlohy rozhodnutí a zašle fakultám.
- **uznávání předmětů, zaslání emailů (automatických i jiných) – aplikace v IS**
Momentálně se aplikace na uznávání testuje, od podzimu by měla být spuštěna. Zaslání emailů od IS bude řešeno v rámci aplikace na ukládání úředních dopisů (Mgr. Koláčková)

c) šablony

- Studijní oddělení zajistí, aby s prvotním zápisem studenta do studia, byla studentovi přiřazena i šablona k jeho programu. Bez šablon nemůže IS provádět kontrolu splnění podmínek dokončení programu a připuštění k SZk, ani jinou kontrolu.

d) tisk z IS – rozhodnutí o ukončení studia, zanechání studia

Aplikace se programuje (Mgr. Kolářková)

e) možnost použití faksimile

- Užívání faksimile, a to ani konkrétně v oblasti vysokých škol, ani obecně, neřeší žádný zákon. Lze z toho vyvodit, že užití faksimile místo vlastnoručního podpisu je možné na jakýkoliv dokument, který výslovně nevyžaduje vlastnoruční podpis. **Použitím faksimile nesmí dojít k odnětí odpovědnosti z osoby**, na kterou daná pravomoc byla delegována. Faksimile je postavena na roveň vlastnoručnímu podpisu do chvíle, než je osobou, jejíž podpis je otisknut, prokázán opak.

f) vzdání se práva na odvolání v případě rozhodnutí o přijetí ke studiu

- Pokud fakulta využívá tohoto institutu správního práva, lze jej i při explicitním vyloučením předpisů o správním řízení na rozhodování o přijetí ke studiu (§ 50/4 ZVŠ) obhájit z následujících důvodů: správní řád není použit na proces rozhodování. I bez výslovného potvrzení vzdání se práva na odvolání vůči rozhodnutí o přijetí ke studiu uchazeč-student svým podpisem do zápisového protokolu stvrzuje svou vůli do studia nastoupit a de facto se svým podpisem práva na odvolání vzdává. Judikatura připouští použití analogie pouze tam, kde jde o vyplnění mezery v právu a pouze ve prospěch ochrany práv účastníků řízení. Proto v situacích, kdy student má zájem na okamžitém ukončení svého studia, není možné vzdávat se práva na odvolání, jelikož avšak protože student má možnost studia zanechat.

g) opatření děkana pro stanovení výše poplatků spojených se studiem

- Vydání tohoto opatření předpokládá Příloha č. 6, čl. 12 Statutu MU. Studijní oddělení zajistí, aby opatření byla vydávána v souladu s tímto článkem.

ad 7) Dodatek - Poučení

- Je-li studentovi po jednom semestru ukončeno studium pro nesplnění podmínek pro postup do dalšího semestru, pak nemůže v průběhu přezkumu být zapsán do přes příštího semestru jen proto, že v semestru, v němž nebyl zapsán, získal 15 a více kreditů. **Student nemůže splnit podmínky pro pokračování ve studiu v semestru, do něhož nebyl zapsán.**
- **SO by mělo zrušit studentovi předměty zapsané autozápisem v semestru**, do něhož není student zapsán současně v Evidenci studia, jinak je potřeba alespoň zablokovat zadání hodnocení (ukončení předmětu). *(Dobrá vůle fakulty, když dovolí studentovi účastnit se dál výuky. - Pozor na pomnutí důvodu ukončení studia!)* Není-li student do semestru zapsán, nemá nárok na účast ve výuce, protože nesplnil podmínky pro pokračování ve studiu.
- **Autozápis** je nástroj IS pro zjednodušení a usnadnění práce studijního oddělení. Pokud by předměty nebyly studentovi zapsány autozápisem, tak by do semestru, do něhož není zapsán, nebyl potvrzen jejich zápis ani referentkou SO. *(Bylo by nelogické, aby referentka zapisovala studentovi předměty do semestru, do něhož student nebude*

zapsán. Není-li student do semestru zapsán, v tom případě není důvod zapisovat mu do něj předměty.)

Student, kterému bylo vydáno rozhodnutí o ukončení studia, je studentem až do dne, kdy rozhodnutí nabude právní moci. Jeho studentská práva jsou však omezena.

- **V IS při hromadném výběru studentů, kteří nesplnili podmínky pro pokračování ve studiu a bude jim studium ukončeno rozhodnutím děkana, je třeba dát pozor, aby do požadovaného výběru byli zahrnuti všichni studenti, kterých se to týká a mají být vybráni.**

Při hromadném výběru je potřeba dát pozor, aby byly zadány správné podmínky i pro výběr studentů, kteří budou zapsáni do dalšího semestru, získání 15 kreditů nestačí.

Upozornění : Pokud fakulta po vydání rozhodnutí umožní studentovi pokračovat ve studiu a v průběhu přezkumu student dodatečně splní podmínky, pro něž mu bylo studium ukončováno, pak **důvod pro ukončení studia pomine a rozhodnutí děkana bude rektorem zrušeno.**

Brno 2011-04-15

*Zapsala: Kafková, Vlková
Kontrolovala: Vlková*
