

ZÁPIS Z PORADY VEDOUCÍCH SO – 25. 3. 2010

Přítomni: Pilnáčková, Pavliňák, Málková, Šimík, Vojáčková, Korčeková, Mikulášová, Štěpánková, Kupcová, Lázenská, Kinclová, Maroušková, Odstrčilová, Kafková, Vopálková

Obsah: 1) Slohy na diplomy
2) Druhopisy diplomů
3) ECTS label
4) Programy joint degree
5) Připomínky k hodnocení předmětů
6) Zasilání rozhodnutí
7) Připomínky k organizaci promocií
8) Obecná informace k přezkumům
9) Poplatky za studium a sociální stipendia
10) Různé
11) Upřesnění výkladu SZŘ MU (SZk)
12) Harmonogramy přezkumného řízení a promocií

- 1) Slohy na diplomy: Na základě upozornění na chybnou částku za slohy na diplomy uvedené na faktuře Mgr. Pilnáčková kontaktovala dodavatele. Bylo domluveno, že fakulty, kterým bylo špatně fakturováno, obdrží faktury nové. Fakulty provedou kontrolu – faktury s jinou částkou, než byla avizována (cca 15 Kč), neplatit, kdo již zaplatil, pokusí se platbu stornovat.
- 2) Druhopisy diplomů: Požadavek na fakult na automatické editování jmen funkcionářů z ISu na druhopisy diplomů nelze realizovat v ISMU. Řešením problémů mohou být razítka se jménem děkanů a rektorů, případně doplnění textu za pomoci psacího stroje, případně tisk z přednastavené tiskárny přímo do druhopisu.
- 3) ECTS label: Mgr. Pilnáčková informovala o průběhu žádosti MU o ECTS Label. Žádost MU úspěšně prošla národním kolem a byla postoupena do Bruselu. Výsledek zatím není znám.
- 4) Programy joint degree: Pro tento typ programu se uvažuje o vytvoření vzoru diplomu. Fakulty zjistí, zda mají programy daného typu, o jaké se jedná a jaký diplom dostávají absolventi. Mgr. Pilnáčková projedná podrobnosti s právním odborem. Fakulty pošlou UČO absolventa takového programu, případně pdf diplomu Mgr. Pilnáčkové **do konce dubna**.
- 5) Připomínky k hodnocení předmětů v ISu: Fakulty zkontrolují a opraví formulace týkající se ukončení předmětů uvedených v Katalogu předmětů v IS. Mgr. Pilnáčková upozornila na chybu v zápisu hodnocení, např. při opisování u zkoušky může být student z učebny vykázán a hodnocen „-“, event. stupněm „F“, v takovém případě je nepřipustné zadat studentovi hodnocení „FF“ nebo dokonce „FFF“. K posouzení závažnosti přestupku a vynesení rozhodnutí o postihu je tu disciplinární komise.
- 6) Zasilání rozhodnutí: Existují 3 typy obálek s modrým pruhem: a) bez poučení, b) s poučením, c) s poučením a kolonkou „nevracet, vhodit do schránky“. Pro zasilání rozhodnutí je nutné používat variantu b).
- 7) Připomínky k organizaci promocií: Z pokynu paní kancléřky se nebudou promoce (mimo letních) konat v úterý dopoledne (cca do 14 hod). V tuto dobu probíhají porady vedení a vědecké rady MU a je tudíž obtížné zajistit účast prorektorů na promociích. Dále je nutné, aby fakulty specifikovaly počty promočních skupin a začátek a konec promocií alespoň 3 týdny před plánovaným konáním promocií.

8) Penicilin: Fakulty byly seznámeny s návrhem zasílat „Obecné informace o postupu při rozhodování o žádostech o přezkoumání rozhodnutí děkana o nepřijetí ke studiu v přezkumném řízení o nepřijetí ke studiu na Masarykově univerzitě“ (dále jen „penicilin“) již s prvostupňovým rozhodnutím. Tato změna by mohla napomoci ke snížení počtu žádostí o přezkum. Fakulty posoudí tuto možnost a s případnými připomínkami k obsahu „penicilinu“ **do konce dubna** sdělí emailem Mgr. Pilnáčkové své stanovisko.

9) Poplatky za studium a sociální stipendia:

Nové poplatková aplikace je připravena pro zavedení na všech fakultách. S hlavními principy fungování celé aplikace byli pracovníci studijních oddělení seznámeni na školení vedeném doktorem Křípačem, následně měli možnost si sami jednotlivé funkce vyzkoušet ve zkušební verzi. Na základním fungování se během pilotního provozu, který běží od ledna 2010, nic nezměnilo, byly jen doladěny a vylepšeny některé dílčí části. Tyto změny jsou, stejně jako fungování celého systému, popsány v nápovědě přímo v aplikaci v ISu.

Nejdůležitější změny v poplatkovém řízení:

- Celé řízení o poplatku evidované v nové poplatkové aplikaci přestává být vedeno ve spisové službě Rumbur. Spisová evidence, která je nedílnou součástí nové aplikace, dosavadní spisovou službu beze zbytku nahrazuje. Tedy i žádosti studentů o přezkum se budou evidovat pouze do ISu, kde bude těmto žádostem přiděleno také číslo jednací. Fakulty musí o tomto novém postupu informovat své podatelny.
- V nové aplikaci vzniká u každého konkrétního výměru poplatku u konkrétního studenta tzv. elektronický spis, který musí obsahovat všechny jednotlivé úkony, které se v této věci dějí, a současně musí být věrnou kopií spisu materiálního (papírového). Veškeré papírové doklady tedy musí být neskenovány v ISu.
- Z předchozího bodu vyplývají změny v oběhu dokladů mezi fakultami a RMU při přezkumném řízení. U poplatků vyměřených novou aplikací budou fakulty RMU poskytovat celý poplatkový spis (originální dokumenty), po vyřízení na RMU dostanou fakulty tento spis zpět včetně originálu druhostupňového rozhodnutí s dodejkou. Tento originální poplatkový spis pak bude součástí studijního spisu konkrétního studenta, veškeré originální doklady tak budou soustředěny na jednom místě. Není tedy nutné tvořit jakékoli kopie ani pro vlastní potřebu ani pro potřebu RMU, k nahlédnutí bude vždy vše elektronicky v ISu.
- Ke každému prvostupňovému rozhodnutí bude studijní oddělení přikládat list papíru s nejdůležitějšími informacemi). To by mělo předejít stále se opakujícím dotazům a nedorozuměním.
- Studenti budou 14 dní před vznikem povinnosti platit poplatek informováni mailem o tom, že jim zakrátko bude (za nezměněných okolností) vyměřen poplatek. To by mělo umožnit především studentům, kteří nechtějí ve studiu pokračovat, aby svou situaci řešili již před vyměřením poplatku.
- Fakulty budou nadále vyzývat studenty, kteří nedoloží ke své žádosti podklady dostatečné pro posouzení propisované situace, k doplnění těchto podkladů. Tyto výzvy je třeba činit mailem a zaznamenávat tuto událost do ISu jako jeden z úkonů. Stejně tak je třeba zaznamenat i přijetí doplněných dokladů. Pro větší transparentnost je také nutné studentům vždy přesně stanovit termín (konkrétní datum), do kdy mají doklady dodat (nejlépe 10 dní od odeslání). Studenti, kteří přes veškerá poučení nejeví snahu cokoliv dokládat, není nutné k doložení vyzývat.
- Žádost o splátkové kalendáře budou studenti v nové aplikaci podávat výhradně elektronicky, stejně tak budou na fakultě administrovány.
- Po zadání data doručení do poplatkové aplikace se automaticky studentovi zveřejní elektronická (netisknutelná) verze rozhodnutí. Nebude tedy do budoucna potřeba

studentům, kteří prvostupňové rozhodnutí ztratí, toto rozhodnutí kopírovat nebo scanovat a posílat mailem.

- Při doručování poplatkových rozhodnutí postupujeme souladně se správním řádem. Všechna rozhodnutí budeme posílat o obálce s modrým pruhem (do rukou adresáta nebo zmocněnce), která současně obsahuje poučení o doručování podle správního řádu. Dopisy, které se vrátí na fakultu s odůvodněním, že adresát je na uvedené adrese neznámý, je třeba pokusit se doručit na jinou adresu, pokud je uvedena. V případě, že není kam doručit, vyvěšuje se rozhodnutí na úřední desce fakulty dle stanovených pravidel.
- Do budoucna (pravděpodobně se začátkem nového akademického roku) nebude druhostupňovým orgánem promíjeno zmeškání lhůty pro odvolání bez uvedení a doložení závažných důvodů ani studentům, kteří přerušují nebo ukončují studium. Je třeba studenty všemožně informovat, že musí vždy dodržovat zákonem stanovenou lhůtu.

Sociální stipendia jsou nově se vyplácena v pravidelných měsíčních splátkách. Tato změna byla umožněna novou elektronickou aplikací pro výplatu těchto stipendií. Studenti, kteří získají nárok na stipendium v průběhu akademického roku, mohou o toto stipendium požádat po získání potřebných podkladů i mimo oficiální sběr žádostí.

- 10) Různé: Diplomy:** Pokud v době mezi vydáním diplomu a vystavením nového originálu (např. kvůli tiskové chybě) dojde ke změně děkana, diplom podepíše osoba, která byla ve funkci v době datování diplomu = data státnice. Pokud není k dispozici taková osoba, může diplom podepsat statutární zástupce (proděkan). Podpis aktuálního děkana je rovněž platný, ovšem výše uvedeným postupem se lze vyhnout možným spekulacím.

Požadavek fakult, aby pro účely ověření splnění podmínek pro zápis do dalšího semestru byla vidět i ta studia (z jiné fakulty), kde student neměl zapsané žádné předměty.

S IS MU bylo řešeno zavedení možnosti kontroly splnění podmínek pro zápis do dalšího semestru u studentů, kteří v daném semestru neměli zapsaný žádný předmět. Bylo přislíbeno řešení.

Fakulty by měly při zápisu do 1. ročníku informovat studenty, aby se v zákonem stanovené lhůtě přihlásili u své zdravotní pojišťovny, že jsou studenty VŠ.

U rozhodnutí děkana o výjimce je rovněž nezbytné uvést důvod, proč nebyla udělena. Jestliže neudělení výjimky vede k ukončení studia, je žádoucí, aby rozhodnutí bylo spojeno s rozhodnutím o ukončení studia.

Žádosti studentů o přezkoumání rozhodnutí: Děkan/proděkan se musí vyjádřit k žádosti studenta, nikoli k poznámkám referentky.

Pozvánky k zápisu do 1. roč.: kopii/vzor zaslat Ing. Burianovi, aby věděl, jak při focení reagovat na zatoulané studenty, kteří neví, kam a kdy měli jít.

Focení do ISu: Někteří studenti odmítají focení

Podle § 57 odst. 1 písm. a) zákona o VŠ je průkaz studenta jedním z dokladů o studiu a podle odst. 2 zákona je průkaz studenta doklad, který student obdrží po zápisu do matriky.

Podle směrnice rektora č. 2/2009 o identifikačních průkazech MU se studentům vydávají tyto typy průkazů: ISIC pro studenty prezenční formy, id-čipová karta pro studenty kombinované formy a čzv. Podle čl. 2 odst. 3 této směrnice musí tyto průkazy obsahovat fotografii. Čl. 2 odst. 4 směrnice říká, že účelem průkazů je prokazování příslušnosti k MU, slouží k identifikaci při vstupu do budov, učeben, knihoven a dalších prostor MU. Fakulty a další součásti MU mohou průkazy využít i k trvalé identifikaci osob pohybujících se v prostorách MU.

Z toho vyplývá, že studijní oddělení má právo požadovat po studentovi, aby předložil průkaz studenta s fotografií např. při vydávání potvrzení o studiu nebo při vyřizování jiných studijních záležitostí na studijním oddělení. V případě, že student nepředloží průkaz studenta MU, nemusí s ním studijní oddělení jeho záležitost vyřizovat. Občanský průkaz zde nestačí.

Studijní oddělení vyzvou studenty, kteří nemají foto v ISu, aby se v co nejkratší době nechali vyfotit a poté si vyzvedli na stud. odd. fakulty svůj průkaz. SO zároveň upozorní tyto studenty na důsledky, které ponесou v případě, že se nebudou schopni v případě potřeby průkazem studenta prokázat.

Harmonogram přípravy informačních materiálů pro uchazeče o studium v ak. roce 2011/2012 vypracovaný Mgr. Hudcovou (OVM RMU) bude závazný pro všechny, kteří se na přípravě materiálů budou podílet. Termíny se bezpodmínečně musí dodržet. Harmonogram bude fakultám zaslán v nejbližších dnech.

Analytika v ISu: Fakulty dají pokyn ekonomickému odd., aby začala plnit analytika do ISu. Běh přijímacího řízení 2011/2012 bude spuštěn po jejich naplnění.

Státní závěrečné zkoušky – čl. 22 SZŘ MU – přesný výklad a metodický pokyn: Fakulty byly stručně seznámeny s nejčastějšími chybami, kterých se dopouštějí při realizaci státních zkoušek a přerušování studia v souvislosti se SZk z důvodu špatně pochopeného předpisu i jeho výkladu. V důsledku toho vypracuje SO RMU nový přesný metodický pokyn, který by měl vejít v platnost od 1. září 2010.

(Dosavadní postup fakult při konání SZk byl v prosinci a v lednu t. r. řešen s vedením univerzity. V současné době se pracuje na přípravě metodického pokynu, jehož pracovní verze bude předložena ke kontrole pror. Musilové a pror. Slanému, poté ji obdrží fakulty ke konzultaci a připomínkám. Pak bude konečná verze metodického pokynu k provádění SZk předložena pror. Slaným na vedení (nebo kolegiu?) MU.

11) Harmonogramy přezkumného řízení a promoci: Fakulty byly seznámeny s harmonogramem **přezkumného** řízení. Případné připomínky nahlásí Mgr. Vopálkové.

Ve spolupráci s fakultami byl sestaven harmonogram **promoci a imatrikulací** pro rok 2011.

Otevřeny zůstávají letní termíny promoci PrF, LF, PdF a FF – tyto fakulty se domluví mezi sebou a konsenzus nahlásí Mgr. Vopálkové. Výsledný harmonogram bude zaslán ke kontrole fakultám.