



Metodický pokyn děkana č. 1/2011
Vkládání a kontrola sylabů v IS/STAG na FVP SU v Opavě



Metodický pokyn děkana č. 1/2011

Vkládání a kontrola sylabů v IS/STAG na FVP

Článek 1

Úvodní ustanovení

- (1) Tento metodický pokyn popisuje postup pro vkládání a kontrolu sylabů jednotlivých předmětů studijních oborů FVP SU v Opavě do informačního systému IS/STAG.
- (2) Informační systém studijní agendy fakulty IS/STAG se nachází na webové adrese <http://stag.slu.cz/wps/portal/>. Informace o studijních programech a oborech fakulty jsou k dispozici v záložce „Prohlížení IS/STAG a v odkazu Programy a obory“.
- (3) Vedoucí ústavů (nebo jimi pověřeni pracovníci) provádějí kontrolu platného programu svých studijních oborů a navrhují případné aktualizace sylabů v termínech stanovených proděkanem pro studijní a sociální záležitosti (dále proděkan SSZ).

Článek 2

Struktura sylabu předmětu

- (1) V sylabech musí být uveden garant předmětu (v souladu s akreditačním materiálem), vyučující, anotace předmětu, rozsah týdenní hodinové výuky (u kombinované formy rozsah konzultací za semestr), způsob ukončení předmětu a kreditní ohodnocení, požadavky na studenta v průběhu semestru, podmínky pro udělení zápočtu a rámcové podmínky a charakteristiku konání zkoušky, obsah (témata předmětu), seznam literatury k samostatnému studiu. Jakékoliv změny nesmí být v rozporu s akreditačním spisem.
- (2) Sylaby v IS/STAG musí splňovat požadavky plynoucí ze Studijního a zkušebního řádu Slezské univerzity v Opavě, HLAVA I, čl. 8, odst. 14. Sylaby předmětů jsou považovány za platný program předmětu, přičemž platí, že zveřejněné podmínky pro udělení zápočtu a konání zkoušky nelze v průběhu semestru měnit.
- (3) Změny v sylabech předmětů mohou celoročně provádět pracovníci CVT a to pouze na základě pokynů proděkana pro zahraniční vztahy a informace (blíže vysvětleno dále v textu tohoto metodického pokynu).

Článek 3

Vkládání a kontrola sylabů z akreditačních materiálů do IS/STAG

- (1) Proděkan SSZ předá do tří dnů od schválení akreditační (nebo reakreditační) materiál proděkanovi pro zahraniční vztahy a informace (dále proděkan pro ZSI), který prostřednictvím pracovníků CVT do deseti dnů zajistí vložení všech údajů do IS/STAG.
- (2) Vedoucí ústavu pověří pracovníka, který provede do tří dnů obsahovou kontrolu údajů v souladu s akreditačním spisem. Jakékoliv nesrovnalosti nahlásí vedoucí ústavu proděkanovi pro ZSI, který zajistí ihned provedení změn pracovníky CVT. Vedoucí ústavu (nebo jím pověřený pracovník) provede kontrolu v IS/STAG.
- (3) Vedoucí ústavu předá nejpozději do dvou dnů proděkanovi pro SSZ písemně informaci, že sylaby vložené v IS/STAG jsou v pořádku a v souladu s akreditačním spisem. Proděkan pro SSZ provede namátkovou kontrolu.
- (4) Proces vkládání a kontroly sylabů musí být ukončen do 30 dnů od schválení akreditačního materiálu.

Článek 4

Změny v sylabech v IS/STAG

- (1) Sylaby předmětů v IS/STAG musí být pro každý semestr zkontrolovány vedoucím ústavu (nebo jím pověřeným pracovníkem), aby odpovídaly aktuálnímu stavu (vyučující předmětu, podmínky k udělení zápočtu nebo ke zkoušce, doplnění aktuální literatury apod.).
- (2) V případě, že bude nutné sylaby některých předmětů aktualizovat, požádá vedoucí ústavu o provedení změn proděkana pro SSZ, přičemž změny vyznačí ve stávajícím sylabu a zašle je elektronicky. Proděkan pro SSZ obsah změn posoudí z hlediska relevantnosti s přijatou akreditací příslušného studijního oboru. Pokud nebudou změny v rozporu s akreditačním spisem, požádá proděkana pro ZSI, aby zajistil prostřednictvím pracovníků CVT do dvou dnů vložení těchto změn do IS/STAG. Pokud bude mít proděkan ke změnám připomínky, vrátí je zpět vedoucímu ústavu k přepracování.
- (3) Pracovníci CVT budou příslušného vedoucího ústavu (nebo jím pověřeného pracovníka) informovat o provedené aktualizaci. Vedoucí ústavu (nebo jím pověřený pracovník) provede do tří dnů obsahovou kontrolu. Jakékoliv nesrovnalosti nahlásí vedoucí ústavu proděkanovi pro ZSI, který zajistí ihned provedení opravy pracovníky CVT.
- (4) Vedoucí ústavu předá poté proděkanovi pro SSZ písemně informaci, že vložené sylaby jsou v pořádku a v souladu s akreditačním spisem. Proděkan pro SSZ provede namátkovou kontrolu.
- (5) O změny v sylabech předmětů bude možné žádat a změny provádět v průběhu semestru, který předchází vlastní výuce předmětu, nejpozději v prvním týdnu výuky příslušného semestru.

Článek 5

Závěrečné ustanovení

Metodický pokyn nabývá účinnosti dnem vydání.

V Opavě dne 28. 1. 2011

SLEZSKÁ UNIVERZITA V OPAVĚ

Fakulta veřejných politik v Opavě

Olbrichova 625/25, 746 01 Opava


Doc. PhDr. Dušan Janák, Ph.D.

děkan FVP SU v Opavě



Fakulta veřejných politik v Opavě

Označení a číslo	Metodický pokyn děkana č. 1/2011
Název normy	Vkládání a kontrola sylabů v IS/STAG
Datum vydání	28. 1. 2011
Vydává	děkan
Derogace	
Zpracoval	Mgr. Marta Kolaříková, Ing. Magdalena Chmelařová, Ph.D.
Počet stran	3
Počet příloh	0