Univerzita Karlova v Praze V Praze dne …….

Právnická fakulta PF/ …. /2014

**Opatření děkana č. /2015**

**které stanoví podrobnosti elektronického zápisu studentů do dalšího ročníku studia**

k provedení čl. 4 Studijního a zkušebního řádu UK v platném znění vydává děkan fakulty toto opatření, které stanoví podrobnosti elektronického zápisu studentů do dalšího ročníku studia.

Čl. 1

**Formy zápisu do dalšího ročníku studia**

1. Elektronický zápis do dalšího akademického roku se vztahuje na studenty, kteří
	1. studují magisterský studijní program Právo a právní věda,
	2. se zapisují do dalšího ročníku studia (nikoli tedy do prvního ročníku),
	3. nestudují podle individuálního studijního plánu,
	4. se nezapisují ke studiu po přerušení studia a
	5. získali takový počet kreditů za absolvování volitelných předmětů, že pro splnění podmínek pro zápis do dalšího ročníku není třeba rozhodnutí děkana o započítání kreditů dle studijních předpisů.[[1]](#footnote-1)
2. Studenti, jichž se netýká elektronický zápis podle čl. 1 odst. 1, absolvují zápis do dalšího ročníku formou individuální kontroly a listinného zápisu na studijním oddělení.

**Čl. 2**

**Podmínky pro elektronický zápis do dalšího ročníku**

Studenta nelze elektronicky zapsat do dalšího ročníku, pokud nesplňuje podmínky pro zápis do dalšího ročníku studia dle studijních předpisů.[[2]](#footnote-2)

**Čl. 3**

**Postup elektronického zápisu**

1. Student provede ve webovém rozhraní SIS v aplikaci „Výsledky zkoušek“ kontrolu počtu získaných kreditů.
2. V případě, že kontrola proběhne úspěšně, student stisknutím tlačítka „Podat žádost“ ve webovém rozhraní SIS podá závaznou žádost o postup do dalšího úseku studia.
3. Studijní referentka nejpozději do 7 pracovních dnů ověří splnění podmínek pro postup do dalšího ročníku a převede studenta do nového studijního stavu. Převedením do nového studijního stavu je student zapsán do nového ročníku.
4. Pokud student zjistí, že nebyl do 7 pracovních dnů od podání žádosti ve webovém rozhraní SIS převeden do nového studijního stavu, kontaktuje neprodleně e-mailem svou studijní referentku a vedoucího studijního oddělení.
5. Pokud převedení proběhne úspěšně, student zkontroluje, zda všechny položky v aplikaci „Osobní údaje“ odpovídají skutečnosti a zda je správně vyplněn kontaktní e-mail, a vytiskne si z aplikace „Osobní údaje“ v SIS svůj „Evidenční list“.
6. Vytištěný a vlastnoručně podepsaný „Evidenční list“ student odevzdá na studijní oddělení kdykoli do začátku vánočních prázdnin. Teprve po odevzdání Evidenčního listu však může student obdržet potvrzení o studiu, kupón na kartu ISIC a případně další požadovaná potvrzení související s jeho studijním stavem.
7. Podrobný návod na provedení elektronického zápisu je zveřejněn na stránkách fakulty ().V případě, že kontrola počtu získaných kreditů neproběhne úspěšně, ale student je přesvědčen, že potřebného počtu dosáhl, postupuje podle tohoto návodu (kapitola Řešení problémů).

**Čl. 5**

**Harmonogram elektronického zápisu**

1. Žádost o postup do dalšího ročníku výše popsaným způsobem (viz čl. 3, odst. 2) je možné podat od 1. 6. do 10. 7. a od 27. 8. do poslední den zkouškového období v akademickém roce. Pro účely postupu do dalšího ročníku budou započítány pouze atestace splněné (nebo uznané za splněné) a zapsané do SIS do tohoto data.
2. Studenti, kteří nesplnili podmínky pro zápis, nebo nepodali žádost o zápis v SIS nejpozději poslední den zkouškového období v akademickém roce, nebudou mít možnost zapisovat si předměty v prvním možném okamžiku zápisu a budou tak moci učinit až poté, kdy budou řádně zapsáni do dalšího ročníku.
3. Studenti, kteří nepodají žádost o zápis v SIS nejpozději poslední den zkouškového období v akademickém roce, se mohou zapsat v náhradním termínu zápisu, který bude zahájen po uplynutí dvou pracovních dnů od zápisu předmětů a ukončen po uplynutí 10 pracovních dnů od zahájení náhradního zápisu.
4. Pokud student nepožádá o postup do dalšího ročníku ani v tomto náhradním termínu zápisu, bude mu ukončeno studium.
5. Termíny jednotlivých fází elektronického zápisu děkan fakulty vyhlásí v opatření, kterým stanoví harmonogram příslušného akademického roku.

**Čl. 6**

**Přechodné ustanovení**

Při zápisu studentů v akademickém roce 2015/2016 přizná děkan pro započítání volitelných předmětů pro účely této průběžné kontroly i kredity, které přesahují šestnáct procent získaných studentem za absolvování volitelných předmětů vůči normálnímu počtu kreditů příslušnému dané průběžné kontrole studia.

**Čl. 7**

**Závěrečné ustanovení**

Toto opatření nabývá účinnosti dne 1. června 2015

………………………………..

Prof. JUDr. Jan Kuklík, DrSc.

 děkan

1. Čl. 3 Pravidel pro organizaci studia na Právnické fakultě Univerzity Karlovy v Praze. [↑](#footnote-ref-1)
2. Čl.3 a čl 4 Pravidel pro organizaci studia na Právnické fakultě Univerzity Karlovy v Praze stanoví:

Podíl kreditů za volitelné předměty pro průběžnou kontrolu studia

Podíl kreditů získaných studentem za absolvování volitelných předmětů vůči normálnímu počtu kreditů příslušnému dané průběžné kontrole studia, nad jehož rámec o započítání volitelných předmětů pro účely této průběžné kontroly rozhoduje děkan, tvoří šestnáct procent.

Čl. 4

Minimální počty kreditů

 (1) Minimální počty kreditů nutné pro zápis do dalšího úseku studia ve studijním programu jsou

a) 60 kreditů pro zápis do druhého úseku studia,

b) 110 kreditů pro zápis do třetího úseku studia,

c) 160 kreditů pro zápis do čtvrtého úseku studia,

d) 210 kreditů pro zápis do pátého úseku studia,

e) 260 kreditů pro zápis do šestého až desátého úseku studia.

(2) Opakovaný zápis do dalšího úseku studia na základě získání pouze minimálního počtu kreditů studia se vylučuje, jde-li o opakování bezprostředně po sobě. Ustanovení předchozí věty se nepoužije, jde-li o zápis do úseku studia nad rámec standardní doby studia. [↑](#footnote-ref-2)