

Opatření děkana č. 7/2015

kteří stanoví podrobnosti elektronického zápisu studentů do druhého a vyššího 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
 - a) studují magisterský studijní program Právo a právní věda,
 - b) se zapisují do dalšího ročníku studia (nikoli tedy do prvního ročníku),
 - c) se nezapisují ke studiu po přerušení studia a
 - d) 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
- 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 nespĺňuje podmínky pro zápis do dalšího ročníku studia dle studijních předpisů.²

Čl. 3

Postup elektronického zápisu

- 1) Student provede ve webovém rozhraní SIS v aplikaci „Výsledky zkoušek“ kontrolu počtu získaných kreditů a splnění opakovaně zapsaných povinných předmětů.
- 2) Bezprostředně před podáním žádosti o postup do dalšího ročníku student zkontroluje, zda všechny položky v aplikaci „Osobní údaje“ odpovídají skutečnosti a zda je správně vyplněn kontaktní e-mail.
- 3) V případě, že kontrola proběhne úspěšně, student stisknutím tlačítka „Podat žádost“ ve webovém rozhraní SIS:
 - a) závazně potvrdí, že ve webovém rozhraní SIS v aplikaci „Výsledky zkoušek“ provedl kontrolu počtu získaných kreditů a splnění opakovaně zapsaných povinných předmětů a splňuje tak podmínky pro zápis do dalšího úseku studia,
 - b) závazně potvrdí, že všechny položky v aplikaci „Osobní údaje“ odpovídají skutečnosti, že je též správně vyplněn kontaktní e-mail a vyjádří svůj souhlas se zpracováním svých osobních údajů³,

¹ Čl. 3 Pravidel pro organizaci studia na Právnické fakultě Univerzity Karlovy v Praze.

² Čl.3 a čl. 4 Pravidel pro organizaci studia na Právnické fakultě Univerzity Karlovy v Praze.

- c) podá závaznou žádost o postup do dalšího úseku studia.
- 4) 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 vyššího ročníku.
 - 5) Jestliže nejsou splněny podmínky pro zápis, bude student informován studijním oddělením e- mailovou zprávou, ve které bude vyrozuměn, že nebyl zapsán a důvodech, proč tomu tak je. V informačním systému se pak zobrazí v modulu „Výsledky zkoušek – prohlížení“ na záložce „Kontroly“ studijní stav: „nesplnil“. Student je v takovém případě povinen po splnění stanovených podmínek znovu podat žádost prostřednictvím SIS o postup do dalšího ročníku.
 - 6) Nemá-li studentovi, kterému byl udělen individuální studijní plán s rozložením plnění studijních povinností (**dále jen ISP**), tento plán předčasně zaniknout, zapisuje se do vyššího ročníku teprve po skončení lhůty, dokdy je podle ISP povinen splnit všechny studijní povinnosti. Jestliže student požádá o zápis do vyššího ročníku před skončením lhůt podle ISP a je do vyššího ročníku zapsán, ISP s rozložením studijních povinností zaniká.
 - 7) Student může být během jednoho období zápisu zapsán i do vyššího, než bezprostředně následujícího vyššího ročníku, jestliže:
 - a) dosáhl počtu kreditů, který dosahuje minimálního počtu kreditů pro zápis do tohoto dalšího vyššího ročníku,
 - b) není povinen opakovaně si zapsat nesplněné povinné předměty v bezprostředně následujícím ročníku,
 - c) po elektronickém zápisu do bezprostředně následujícího ročníku osobně podá na studijním oddělení svojí studijní referentce písemnou žádost o zápis do následujícího vyššího ročníku.
 - 8) Studenti, kteří byli přijati ke studiu a zapsáni do prvního ročníku na základě absolvování kurzu celoživotního vzdělávání, nepodávají elektronickou žádost. Do druhého ročníku budou zapsáni automaticky.
 - 9) Po zápisu do vyššího ročníku potvrdí studijní oddělení na požádání studenta předvyplněné potvrzení o studiu s uvedením akademického roku, ve kterém se student zapsal ke studiu do vyššího ročníku a vydá kupón k průkazu ISIC⁴.
 - 10) 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.
 - 11) Podrobný návod na provedení elektronického zápisu je zveřejněn na webových stránkách fakulty.

Čl. 4

Harmonogram elektronického zápisu

- 1) Žádost o postup do dalšího ročníku výše popsáným způsobem (viz čl. 3, odst. 2) je možné podat od 1. 6. do posledního dne zkouškového období v akademickém roce. Od 10. 7. do 27. 8. se staví plynutí lhůt pro vyřízení žádosti podle čl. 3 odst. 4. Pro účely postupu do dalšího ročníku budou započítány pouze formy kontroly studia splněné (nebo uznané za splněné) a zapsané do SIS do data podání žádosti.
- 2) Pouze studenti, kteří splnili podmínky pro zápis a zároveň podali žádost o zápis v SIS nejpozději poslední den zkouškového období v akademickém roce, budou mít možnost zapisovat si předměty v prvním možném okamžiku zápisu. Studenti, kteří nesplní

³ V případě změny jména, příjmení, nebo adresy trvalého bydliště, je třeba osobně se dostavit na studijní oddělení, prokázat tuto změnu a požádat o změnu těchto údajů.

⁴ Studijní oddělení nepotvrzuje zápis do vyššího ročníku v listinném výkazu o studiu (indexu).

podmínky uvedené v předchozí větě, budou mít možnost zapisovat si předměty 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 zahájení zápisu předmětů a ukončen po uplynutí 10 pracovních dnů od zahájení náhradního zápisu. K náhradnímu zápisu je třeba se dostavit osobně (nebo v zastoupení na základě písemné plné moci; podpis na této plné moci nemusí být úředně ověřen).
- 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. 5.

Evidenční list

- 1) Po ukončení náhradního zápisu provede studijní oddělení z vlastního podnětu vytištění evidenčních listů všech studentů každého ročníku, které budou též obsahovat výpis všech splněných či uznaných forem kontroly studia předmětů od zahájení studia po zápis do vyššího ročníku.
- 2) Obsahové náležitosti evidenčních listů, způsob jejich pořizování a archivace stanoví děkan opatřením.

Čl. 6

Přechodné ustanovení

Při zápisu studentů v akademickém roce 2015/2016 děkan započte 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. Ustanovení čl. 1 odst. 1 písm. d) se v takovém případě nepoužije.

Čl. 7

Závěrečné ustanovení

Toto opatření nabývá účinnosti dne 1. června 2015.

Prof. JUDr. Jan Kuklík, DrSc.
děkan