



## DĚKAN

---

V Praze dne 2. listopadu 2020  
UKPF/423962/2020

### Opatření děkana č. 18/2020,

#### **o hodnocení výuky a hodnocení kontrol studia studenty magisterského studijního programu Právo a právní věda**

*K provedení Řádu pro hodnocení vzdělávací činnosti studenty a absolventy Univerzity Karlovy podle čl. 4 odst. 17 tohoto Řádu vydávám podle čl. 11 odst. 2 Statutu Právnické fakulty Univerzity Karlovy toto opatření děkana:*

#### ČÁST PRVNÍ

#### Úvodní ustanovení

##### Čl. 1

#### Předmět úpravy

Toto opatření upravuje podrobnosti o přípravě, harmonogramu, organizaci, pověřování osob, sběru a zpracování dat, interpretaci, místě a termínu zveřejnění výsledků

- a) hodnocení výuky studenty magisterského studijního programu (dále jen „hodnocení výuky“) na Právnické fakultě Univerzity Karlovy (dále jen „fakulta“),
- b) hodnocení kontrol studia studenty magisterského studijního programu (dále jen „hodnocení kontrol studia“) na fakultě.

##### Čl. 2

#### Evaluační komise

- (1) Zřizuje se evaluační komise jako poradní orgán děkana.
- (2) Evaluační komise se skládá nejméně z 8 členů. Členem je vždy **proděkan, který má v gesci magisterské studium, a** vedoucí studijního oddělení. Ostatní členy jmenuje děkan s tím, že polovinu jmenuje z osob navržených akademickým senátem fakulty.
- (3) Předsedou evaluační komise je **proděkan, který má v gesci magisterské studium děkan. Jednoho z ostatních členů evaluační komise může děkan jmenovat tajemníkem komise.**
- (4) Evaluační komisi svolává **předseda děkan** minimálně dvakrát za akademický rok.
- (5) Evaluační komise zejména
  - a) zajišťuje koncepční přípravu hodnocení výuky a hodnocení kontrol studia, jejich vyhodnocení a analýzu jejich výsledků,

- b) formuluje návrhy jednotlivých obsahových otázek, jejich hodnotící škály a počet otázek pro číselné hodnocení,
- c) stanoví obecná témata ke slovním hodnocením.

### Čl. 3

#### **Působnost**

- (1) Hodnocení výuky a hodnocení kontrol studia je v působnosti příslušného proděkana.
- (2) Technickou stránku hodnocení výuky a hodnocení kontrol studia zajišťuje oddělení informačních technologií.

## ČÁST DRUHÁ

### **Harmonogram hodnocení**

#### Čl. 4

#### **Harmonogram hodnocení výuky**

- (1) Hodnocení výuky studenty se koná elektronicky prostřednictvím Studijního informačního systému (dále jen „SIS“) dvakrát za akademický rok vždy bezprostředně po skončení výukové části příslušného semestru.
- (2) Hodnotící modul v SIS je spuštěn, tj. sběr dat začíná, vždy v 15 hodin poslední den výuky v příslušném semestru podle Harmonogramu akademického roku; modul je v SIS uzavřen, tj. sběr dat končí, vždy v 15 hodin dne následujícího po dni zahájení zápisu předmětů do rozvrhu pro další semestr stanoveném v Harmonogramu akademického roku.

#### Čl. 5

#### **Harmonogram hodnocení kontrol studia**

- (1) Hodnocení kontrol studia se koná elektronicky prostřednictvím SIS jednou za akademický rok vždy bezprostředně po skončení daného akademického roku.
- (2) Hodnotící modul v SIS je spuštěn, tj. sběr dat začíná, vždy v 15 hodin poslední den akademického roku podle Harmonogramu akademického roku; modul je v SIS uzavřen, tj. sběr dat končí, vždy v 15 hodin prvního pracovního dne v prosinci.

#### Čl. 6

#### **Upozornění na zahájení a ukončení hodnocení**

Upozornění na zahájení a skončení hodnocení výuky a hodnocení kontrol studia je zveřejněno ve veřejné části internetových stránek fakulty a sociálních sítích fakulty vždy nejpozději 7 dní přede dnem zahájení a ukončení hodnocení.

## ČÁST TŘETÍ

### Zveřejnění výsledků hodnocení

#### Čl. 7

##### Postup před zveřejněním výsledků hodnocení

(1) Oddělení informačních technologií bezprostředně po skončení sběru dat otevře možnost u každého slovního komentáře určeného ke zveřejnění, aby se vyučující či odpovědný pracovník příslušného pracoviště vyjádřil ke komentářům, které se ho týkají.

(2) Komentáře, v nichž se vyskytují hrubé urážky nebo vulgární výrazy, se nezveřejní.

#### Čl. 8

##### Lhůta pro zveřejnění výsledků hodnocení

Výsledky hodnocení výuky a hodnocení kontrol studia jsou zveřejněny nejpozději týden po skončení sběru dat za příslušný semestr nebo akademický rok.

#### Čl. 9

##### Přístup k výsledkům hodnocení

(1) Každý člen akademické obce pod individuálním přihlášením do SIS má přístup k číselnému hodnocení týkající se jeho osoby a předmětů a ke komentářům ke všem obecným tématům.

(2) Každý vyučující má přístup ke všem číselným údajům a slovním komentářům; (podepsaným i nepodepsaným) týkajícím se jeho osoby a předmětů a k hodnocení u obecných témat.

(3) Tajemník a vedoucí akademického pracoviště má přístup ke všem údajům týkajícím se jeho pracoviště a jeho členů.

(4) Děkan a příslušný proděkan má přístup ke všem číselným hodnocením a slovním komentářům.

(5) Všichni vyučující jsou osloveni, zda souhlasí či nesouhlasí se zveřejněním komentářů ke svým předmětům týkajících se jejich osoby, předmětů nebo způsobu provádění kontrol studia. V případě výslovného souhlasu budou tyto komentáře vhodným způsobem zveřejněny, pouze však pro členy akademické obce.

## ČÁST ČTVRTÁ

### Projednání výsledků hodnocení

#### Čl. 10

##### Projednání výsledků hodnocení výuky

(1) Katedry, ústavy a centra do konce listopadu akademického roku projednají výsledky hodnocení výuky za předcházející akademický rok.

(2) Vedoucí katedry, ředitel ústavu a vedoucí centra předají stručnou zprávu o projednání výsledků hodnocení výuky podle odstavce 1 evaluační komisi nejpozději do 15. prosince.

## Čl. 11

### **Projednáni výsledků hodnocení kontrol studia**

(1) Katedry, ústavy a centra do konce února akademického roku projednají výsledky hodnocení kontrol studia za předcházející akademický rok.

(2) Vedoucí katedry, ředitel ústavu a vedoucí centra předají stručnou zprávu o projednání výsledků hodnocení kontrol studia podle odstavce 1 evaluační komisi nejpozději do 15. března.

## Čl. 12

### **Projednáni výsledků hodnocení knihovnou a útvary děkanátu**

(1) Ředitel knihovny nebo vedoucí jednotlivých oddělení děkanátu, kterých se týkají připomínky v obecných tématech, projednají výsledky hodnocení na svých pracovištích.

(2) Ředitel a vedoucí podle odstavce 1 předají stručnou zprávu o projednání výsledků hodnocení evaluační komisi ve stejné lhůtě jako vedoucí kateder, ředitelé ústavů a vedoucí center.

## ČÁST PÁTÁ

### **Závěrečná ustanovení**

## Čl. 13

### **Přechodná ustanovení**

(1) Evaluační komise zřízená podle opatření děkana č. 19/2017, ve znění účinném před dnem nabytí tohoto opatření, se považuje za evaluační komisi podle tohoto opatření.

(2) Hodnocení výuky za letní semestr akademického roku 2019/2020 se dokončí podle opatření děkana č. 19/2017, ve znění účinném před dnem nabytí tohoto opatření.

(3) Hodnocení kontrol studia za akademický rok 2019/2020 se provede podle tohoto opatření s tím, že

- a) hodnocení skončí v 15 hodin 7. prosince 2020,
- b) lhůta pro projednání výsledků hodnocení skončí 28. února 2021 a
- c) zpráva o projednání výsledků hodnocení kontrol studia evaluační komisi se předloží nejpozději do 31. března 2021.

## Čl. 14

### **Zrušovací ustanovení**

Zrušuje se opatření děkana č. 19/2017 o podrobnostech hodnocení výuky studenty magisterského studijního programu.

## Čl. 15

### **Účinnost**

Toto opatření nabývá účinnosti dnem následujícím po jeho vyhlášení.

prof. JUDr. Jan Kuklík, DrSc.

děkan