


DOR č. 1	Vnitřní norma Vysoké školy technické a ekonomické v Českých Budějovicích				
DODATEK Č. 1 K OR č. 2/2018					
Datum vydání:	29. 5. 2019	Účinnost od:	29. 5. 2019	Účinnost do:	odvolání
Číslo jednací:	VŠTE004695/2019	Počet stran:	2	Počet příloh:	1
Periodicita kontroly aktuálnosti normy		Roční			
Ruší předpis	-				
Nadřízené předpisy	Opatření č. 2/2018 Proces tvorby rozvrhů na VŠTE v ČB				
Související předpisy	-				
Podřízený předpis	-				
Rozdělovník	Zaměstnanci VŠTE				
					
Vypracoval:	Ing. Jaroslav Staněk, v. r.	Garant:	Ředitel pro administraci studia a celoživotní vzdělávání		
Podpis:		Podpis:	Ing. Jaroslav Staněk, v. r.		
Formálně ověřil:	Bc. Eva Plochová, v. r.	Schválil:	Rektor		
Podpis:		Podpis:	prof. Ing. Marek Vochozka, MBA, Ph.D., v. r.		

Článek 1 Obecná ustanovení

- (1) Tímto dodatkem dochází ke změně Opatření rektora č. 2/2018 Proces tvorby rozvrhů na VŠTE v ČB ze dne 26. 3. 2018 (č. j. VŠTE004027/2018).
- (2) Jednotlivé články se mění a doplňují takto:

Článek 1 Obecné vymezení

(2) *Zpracovatelem rozvrhu pro prezenční a kombinovanou formu studia je útvar ředitele pro administraci studia a celoživotní vzdělávání (dále jen „ÚŘAS“).*

(3) Rozvrhy musí být sestaveny tak, aby byly dodrženy tyto požadavky:

Dále se odstavec 4, 6,7 ruší.

Článek 2 Harmonogram tvorby rozvrhů

(2) Harmonogram tvorby rozvrhů primárně obsahuje níže uvedené úkony, které zajišťují Zástupci ředitele ústavu pro pedagogickou činnost.

- Otevření semestru pověřeným pracovníkem ÚŘAS.
- Zajištění případných požadavků jednotlivých akademických pracovníků (dále jen „AP“) na rozvrhy, přednostně lze vyhovět profesorům a docentům, výjimečně dalším AP. Zástupci ředitele ústavu pro pedagogickou činnost před předáním podkladů na ÚŘAS sami kvalifikovaně posoudí oprávněnost požadavků a na schůzce s ÚŘAS dohodnou konečnou verzi požadavků.
- Zpracování údajů a počtu studentů z registrace do excelu (+Erasmus předměty požadované Úsekem zahraničních vztahů) a zaslání ÚŘAS při respektování akademických hodnotí vyučujících z akreditačního spisu.
- Zaslání seznamu předmětů s nesledovanou docházkou či projektovou výukou k rukám Ředitele ÚŘAS, který jej posoudí.
- Odevzdání seznamu nevyučovaných předmětů za ústav s uvažovaným zájmem studentů pro následující semestr řediteli ÚŘAS. ÚŘAS na základě zájmu a analýzy individuálních situací studentů rozhodne o vypsání předmětů. Předměty se vypisují řádně. Pokud se předmět již čtyři a více po sobě jdoucích semestrů nevyučuje je možné konkrétní předmět vypsat přes CCV (dohoda s ÚŘAS).

Dále se odstavec 3 ruší.

Článek 3

Dodržování kvality

- (1) Po naimportování rozvrhů proběhne kontrola ÚŘAS, zda předmět vyučují AP dané hodnosti. V případě zjištění rozporu bude celý předmět z měsíčního finančního plnění vypuštěn.
- (2) Po zahájení semestru bude ze strany ÚŘAS docházet ke kontrolám, směřujícím k dalšímu zkvalitňování pedagogického procesu, např.
- (3) Mění se [Příloha č. 1 – Algoritmus procesu tvorby rozvrhu](#).

Přílohy:

[Příloha č. 1 – Algoritmus procesu tvorby rozvrhu](#)