

Univerzita Karlova, Fakulta sociálních věd
Institut politologických studií

Vyhláška ředitele č. 7/2019

Název:

Stanovení pravidel a administrativního postupu pro tvorbu studijních plánů oborů IPS
FSV UK

Účinnost: 11. 11. 2019
(technická úprava 12.10.2023)

V Praze dne 30. 10. 2019

PhDr. Petr Jüptner, Ph.D.
ředitel IPS

Každý rok se vytváří studijní plány pro jednotlivé akreditované programy.

1. Odpovědnosti

a) Přípravu zajišťují a za tvorbu studijních plánů jsou odpovědni garanti studijních programů. Garanti studijních programů mohou výkonem některých činností pověřit koordinátora programu. Písemné pověření musí mít k dispozici tajemnice IPS. Za koordinátora odpovídá garant.

b) Elektronické publikování studijních plánů v tzv. Karolince zajišťuje pověřený zaměstnanec sekretariátu IPS. Garant programu je povinný provést kontrolu elektronické publikace studijních plánů a zaslat písemné potvrzení o správnosti údajů v tzv. Karolinkách pověřenému zaměstnanci sekretariátu IPS v souladu s harmonogramem FSV UK příslušného akademického roku.

c) Veškeré úpravy Karolinky, včetně úprav kurzů může provádět pouze pověřený zaměstnanec sekretariátu, příp. garant/koordinátor s vědomím pověřeného

zaměstnance sekretariátu.

d) Správa SIS je odpovědná za kódy studijních plánů sestavených podle platné akreditace pro nové ročníky, a že u těchto kódů budou správně nadefinované bloky a kontroly.

2. Harmonogram

a) V listopadu probíhají tzv. kulaté stoly (garanti, koordinátoři, správa SIS a pověření zaměstnanci IPS) ohledně možnosti tvorby tzv. Karolinek.

b) Garanti studijních oborů předají pověřenému zaměstnanci (v kopii tajemnici) kompletní studijní plány pro nadcházející akademický rok každoročně nejpozději do 28. 2., a to v přesně stanoveném formátu, dle nařízení správy SIS. Garanti jsou povinni si sjednat schůzku s pověřeným zaměstnancem sekretariátu a zástupcem správy SIS. Tato schůzka se uskuteční nejpozději do 15. 3., kde budou vyjasněny všechny garantem požadované změny studijních plánů.

c) Po termínu 15.3. jsou přípustné změny ve studijních plánech ze strany garantů pouze v případech zvláštního zřetele a se souhlasem ředitele institutu. V případě těchto změn zajišťuje a odpovídá za elektronickou publikaci v tzv. Karolince garant programu s vědomím pověřeného zaměstnance sekretariátu a tajemnice.

d) Pověřený zaměstnanec sekretariátu v termínu do 31. 5. v daném roce zajistí elektronickou publikaci těchto studijních plánů v tzv. Karolince. Po elektronickém publikování v tzv. Karolince ve fázi „V přípravě“ budou garanti studijních oborů vyzváni pověřeným zaměstnancem sekretariátu k definitivní kontrole a odsouhlasení příslušných studijních plánů. Termín pro kontrolu je shodný s termínem pro odevzdání Karolinek uvedeným v Harmonogramu akademického roku. Pokud některý z garantů v termínu neodpoví, budou plány považovány za odsouhlasené.