

STUDIJNÍ INFORMAČNÍ SYSTÉM VŠRR

(www.skolaonline.cz)

Opatření rektora č. 68 ze dne 30.11. 2009

Studijní agenda VŠRR je vedena elektronicky ve studijním informačním systému (dále jen SIS) SKOLA ONLINE. SIS je internetová aplikace s chráněným přístupem na www.skolaonline.cz.

Oprávněnými uživateli SIS VŠRR jsou:

- a) hlavní administrátor (vedení VŠRR)
- b) administrátor (studijní oddělení VŠRR)
- c) administrátor (krajské pracoviště VŠRR Jablonec nad Nisou)
- d) pracovníci studijního oddělení VŠRR
- e) vedoucí kateder VŠRR
- f) vyučující VŠRR
- g) studenti VŠRR
- h) pracovník knihovny VŠRR

Každý oprávněný uživatel má do SIS VŠRR přístup pouze pod vlastním uživatelským jménem a heslem. Každému oprávněnému uživateli jsou dle jeho statutu přidělena uživatelská práva. Oprávněný uživatel nesmí sdělovat své přihlašovací údaje jiné osobě. Oprávněný uživatel zodpovídá za případné vniknutí třetí osoby do SIS VŠRR v důsledku špatně ochráněných přihlašovacích údajů.

Oprávněný uživatel je povinen realizovat studijní administrativní úkony dle dále uvedených specifikací výhradně v SIS VŠRR.

Administrátoři VŠRR zajišťují v rozsahu své věcné působnosti zejména obsahovou naplněnost SIS, metodickou a konzultační podporu pro další oprávněné uživatele a vnitřní obsahovou údržbu systému.

Pracovníci studijního oddělení VŠRR využívají systém zejména pro vedení kompletní studijní agendy a komunikaci s ostatními oprávněnými uživateli.

Vedoucí kateder VŠRR zajišťují v SIS zejména obsahovou správnost předmětového složení svých kateder, aktuálnost informací o předmětech katedry, vyučujících katedry a aktivitách zajišťovaných katedrou. Zprostředkovávají metodickou a konzultační podporu vyučujícím katedry. Využívají SIS též ke komunikaci s ostatními oprávněnými uživateli.

Vyučující VŠRR využívají SIS zejména k vypisování termínů zkoušek/zápočtů, k zápisu výsledků kontrol studia a ke komunikaci s ostatními oprávněnými uživateli, tj. se studenty, vedoucími kateder a studijním oddělením.

* Po doplnění výsledků kontrol studia a podpisu zkoušejícího se Protokol stává oficiálním dokladem o výsledku zkoušky/zápočtu.

3. Vypisování termínů kontrol studia (zkoušek/zápočtů), evidence výsledků kontrol studia, zápis do Protokolu a jeho předání

Termíny všech kontrol studia (zkoušky/zápočty) jsou vypisovány pouze prostřednictvím SIS:

- každý zkoušející vypisuje termíny kontrol studia a termíny uzávěrky přihlášek v SIS nejpozději týden před koncem semestru. Počet vypsaných termínů vyplyne z celkového počtu hodnocených studentů, ze zvoleného způsobu prověřování úrovně jejich znalostí a z toho vyplývajícího maximálního počtu studentů, kteří se mohou zapsat na daný termín (po naplnění kapacity stanovené pro jeden termín musí student) zvolit termín jiný;
- zkoušející si po vyhlášené uzavírce přihlášek pro daný termín vytiskne Protokol se jmény přihlášených studentů a do Protokolu uvede u jednotlivých jmen:
 - o výsledek zkoušky: „1, 2, 3, 4“;
 - o výsledek zápočtu: „započteno/nezapočteno“;
 - o „omluveno“ u studentů, kteří stanoveným způsobem a v určeném termínu omluvili svoji nepřítomnost
 - o „4“ u studentů, kteří stanoveným způsobem a v určeném termínu neomluvili svoji nepřítomnost.

Výše uvedená hodnocení zapíše zkoušející do Protokolu v SIS, a to nejpozději 8. kalendářní den po dnu konání zkoušky/zápočtu. V tomto termínu předává buď elektronicky nebo ručně doplněný Protokol stvrzený podpisem na studijním oddělení, kopii Protokolu si archivuje. Vedoucí kateder zodpovídají za úplnost údajů při zapisování výsledků kontrol studia.

Vyučující zodpovídá za shodu údajů v SIS se zápisem do Výkazu o studiu na vysoké škole.

4. Další možnosti využití SIS

- zapsání do předmětů pro nový semestr;
- rozvrh vyučovacích hodin v novém semestru;
- informace o předmětech (jejich anotace);
- volba tématu bakalářské práce;
- seznam studijních materiálů ve školní knihovně a jejich rezervace.

5. Účinnost opatření

Toto opatření nabývá účinnosti dne 1.12. 2009.