



Univerzita Palackého  
v Olomouci

**SMĚRNICE REKTORA UP (SR)**

**B3-16/4-SR**

**Elektronická evidence studentů, účastníků,  
průběhu a výsledků vzdělávání  
na Univerzitě Palackého v Olomouci**

- Obsah:** Tato směrnice stanoví zásady vedení elektronické evidence studentů a průběhu a výsledků studia na UP v prostředí informačního systému STAG, a dále zásady vedení elektronické evidence účastníků programů celoživotního vzdělávání, rigorózních řízení a zahraničních mobilit studentů a průběhu a výsledků jejich vzdělávání na UP v prostředí informačního systému STAG.
- Garant:** oddělení dalšího vzdělávání
- Platnost:** dnem 11. 4. 2016
- Účinnost:** dnem 13. 4. 2016
- Rozdělovník:** rektor, prorektorky a prorektoři, kvestor, kancléř, děkanky a děkani fakult, tajemnice a tajemníci fakult, vedoucí zaměstnanci CVT UP, KUP, VUP, PS UP, VTP UP, ASC UP, SKM UP, CPSSP, KI UP, vedoucí zaměstnanci EO RUP, ORV UP, PTO UP, OVZ UP, OPDV UP, Archivu UP, OPOP, OK, Právní oddělení UP, Oddělení interního auditu a kontroly UP, Oddělení strategického rozvoje UP

# Elektronická evidence studentů, účastníků, průběhu a výsledků vzdělávání na Univerzitě Palackého v Olomouci

## I. Úvodní ustanovení

V souladu s ustanovením čl. 12 Studijního a zkušebního řádu Univerzity Palackého v Olomouci (dále jen „Studijní a zkušební řád UP“) vydávám tuto směrnici, která stanoví zásady vedení elektronické evidence studentů a průběhu a výsledků studia na Univerzitě Palackého v Olomouci (dále jen „UP“) v prostředí informačního systému STAG, a dále zásady vedení elektronické evidence účastníků programů celoživotního vzdělávání, rigorózních řízení a zahraničních mobilit studentů (dále jen „účastníci“) a průběhu a výsledků jejich vzdělávání na UP v prostředí informačního systému STAG.

## ČÁST A OBECNÁ USTANOVENÍ

### II. Informační systém STAG

Informační systém STAG (dále jen „IS STAG“ nebo „STAG“) je elektronickým systémem evidence studia ve smyslu čl. 2 odst. 2 Studijního a zkušebního řádu UP a disponuje zejména těmito uživatelskými funkcemi:

- kompletní evidence osobních dat studentů a účastníků,
- zadání a editace anotace předmětu s vazbou na předměty podmiňující, vylučující,
- zadání a editace studijních oborů včetně vazby na aprobace a programů ČŽV,
- kombinace studijních oborů (aprobací),
- zadání a editace studijních plánů a jejich segmentů či bloků,
- zadání a editace rozvrhu výuky včetně kontrol kolizí,
- zápis předmětů,
- záznam výsledků studia, celoživotního vzdělávání a rigorózního řízení,
- vypisování termínů zkoušek, kolokvií a zápočtů a zápisování se na ně,
- organizace přijímacího řízení,
- evidence kvalifikačních prací, včetně všech souvisejících údajů (tj. posudek vedoucího práce a posudek oponenta, typ práce, datum obhajoby, anotace, klíčová slova atd.),
- evidence zahraničních mobilit studentů atd.

### III. Evidence a ochrana osobních údajů studentů a účastníků

1. O studentech a účastnících jsou v databázi STAG evidovány jejich osobní údaje, zejména jméno a příjmení, datum a místo narození, rodné číslo, adresa trvalého bydliště, dosažené vzdělání, univerzitní emailová adresa, příp. alternativní emailová adresa a telefonní číslo. V odůvodněných případech mohou být o studentech a účastnících evidovány další doplňující údaje.
2. Všem evidovaným studentům a účastníkům je v databázi IS STAG přiřazeno jednoznačné osobní číslo identifikující vztah mezi studentem či účastníkem a vzdělávacím programem či rigorózním řízením.
3. Osobní údaje studentů a účastníků mohou zpracovávat pouze zaměstnanci UP pověřeni děkanem příslušné fakulty nebo rektorem.
4. Vedení osobní agendy studentů zajišťuje na každé fakultě studijní oddělení. Vedoucí studijního oddělení příslušné fakulty odpovídá za aktualizaci a správnost údajů o studentech ve STAGu (přerušeni studia, změna formy studia aj.).
5. Za vedení osobní agendy účastníků, aktualizaci a správnost údajů o účastnících ve STAGu odpovídá zaměstnanec příslušné fakulty nebo rektorátu pověřený děkanem nebo rektorem.

### IV. Evidence průběhu a výsledků vzdělávání na UP

Primárním zdrojem evidence průběhu a výsledků vzdělávání na UP je STAG, sekundárním zdrojem je výkaz o studiu (index) vedený v listinné podobě. Při zjištění nesrovnalostí mezi údaji evidovanými ve STAGu a ve výkazu o studiu (příp. v listinném katalogu) je rozhodující údaj evidovaný ve STAGu, není-li prokázán opak.

### V. Zápis předmětů

1. Zápis předmětů je vyjádřením vůle studenta a účastníka účastnit se výuky předmětu. Není-li uvedeno jinak, provádí zápis předmětů student nebo účastník osobně, ve výjimečných případech v součinnosti se zaměstnanci příslušné fakulty pověřenými děkanem. Zápis předmětů je realizován elektronicky ve STAGu.

2. Provádění zápisu předmětů je realizováno v souladu s příkazem rektora UP, s ust. čl. 14 Studijního a zkušebního řádu UP a v souladu s ust. čl. VII. a VIII. směrnice rektora UP Organizace studia v kreditovém systému na UP.

## VI. Zápis zkušební komise

1. Pokud je předmět ukončován před zkušební komisí (komisionální zkouška, státní závěrečná zkouška, státní doktorská zkouška, státní rigorózní zkouška), evidují se členové zkušební komise ve STAGu.
2. Za evidenci členů zkušební komise ve STAGu dle odst. 1 tohoto článku odpovídá zaměstnanec příslušné fakulty nebo rektorátu pověřený děkanem nebo rektorem.

## ČÁST B

### ZÁSADY EVIDENCE JEDNOLIVÝCH TYPŮ STUDIJNÍCH PROGRAMŮ, PROGRAMŮ CELOŽIVOTNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ, RIGORÓZNÍHO ŘÍZENÍ A ZAHRANIČNÍCH MOBILIT STUDENTŮ

#### **B1 – Evidence údajů v bakalářských, magisterských a doktorských studijních programech**

#### VII. Studijní programy a obory

1. Veškeré údaje o bakalářských, magisterských a doktorských studijních programech uváděné v databázi STAG jsou evidovány v českém a anglickém jazyce. Další jazykové varianty jsou povinné pouze v tom případě, pokud to odpovídá akreditaci daného studijního programu.
2. Bakalářské, magisterské a doktorské studijní programy (dále jen „studijní programy“) jsou evidovány v databázi STAG a jednoznačně určeny:
  - a) fakultou nebo součástí UP, na níž je studijní program realizován,
  - b) kódem studijního programu převzatým z číselníku studijních programů,
  - c) názvem studijního programu převzatým z číselníku studijních programů,
  - d) typem studijního programu (bakalářský, magisterský, magisterský navazující, doktorský),
  - e) formou studia (prezenční, kombinovaná, distanční),
  - f) standardní a maximální dobou studia v letech,
  - g) vyučovacím jazykem,
  - h) počátečním rokem doby platnosti studijního programu,
  - i) u studijních programů uskutečňovaných v kreditním systému rovněž limitem kreditů.
3. U studijních programů jsou rovněž evidovány cíle studijního programu, požadavky na přijetí ke studiu, udělování titul, garant studijního programu (není-li požadováno určení garantů na úrovni oborů), číslo akreditace, doba platnosti akreditace studijního programu, pokud se studijní program nečlení na obory a případné další údaje, vyžaduje-li to charakter studijního programu.
4. Bakalářské, magisterské a doktorské studijní obory (dále jen „studijní obory“) jsou evidovány v databázi STAG a jednoznačně určeny:
  - a) studijním programem,
  - b) fakultou nebo součástí UP, na níž je studijní obor realizován,
  - c) kódem studijního oboru převzatým z číselníku oborů,
  - d) názvem studijního oboru převzatým z číselníku oborů,
  - e) počátečním rokem doby platnosti studijního oboru,
  - f) u studijních programů uskutečňovaných v kreditním systému rovněž limitem kreditů.
5. U studijních oborů jsou rovněž evidovány cíle studijního oboru, anotace oboru, garant studijního oboru (je-li vyžadováno garantování jednotlivých oborů v rámci programu), číslo akreditace, doba platnosti akreditace studijního oboru, počet etap studijního plánu a případné další údaje, vyžaduje-li to charakter studijního oboru.
6. Obsah studijních oborů je určen studijním plánem sestávajícím ze studijních předmětů, které se dle charakteru a členitosti studijního oboru mohou seskupovat do segmentů a bloků. Studijní obor může obsahovat více verzí studijních plánů v závislosti na změnách studijního oboru. Verze studijních plánů jsou označovány rokem, v němž začíná jejich platnost.
7. Při veškerých změnách předmětů (změna kreditového ohodnocení, složení předmětů v jednotlivých blocích, záměna předmětů atd.) odpovídá garant oboru, resp. programu, za dodržení kreditních limitů pro jednotlivé bloky či segmenty studijních programů a dosažitelnost celkového kreditního limitu.
8. Pověření zaměstnanci jednotlivých fakult jsou na základě pokynu garanta oboru povinni zavádět nové verze studijních plánů, vyžaduje-li to změna struktury, kreditového ohodnocení předmětů nebo významná změna složení předmětů studijního oboru. Zavádění nových studijních plánů se uskutečňuje vždy s účinností od začátku následujícího akademického roku a jejich vytvoření ve STAGu musí být provedeno nejpozději den před termínem zápisu předmětů studenty podle nového studijního plánu.
9. Při vzniku nové verze studijního plánu je garant oboru povinen informovat o aktuální verzi studijního plánu studijní oddělení.

10. Studijní předměty mohou být součástí více studijních plánů a jsou ve STAGu určeny:
  - a) názvem předmětu,
  - b) zkratkou předmětu,
  - c) zkratkou garantující katedry,
  - d) rokem varianty předmětu,
  - e) kreditovým ohodnocením,
  - f) semestrem,
  - g) rozsahem výuky,
  - h) způsobem ukončení předmětu.
 Dále jsou u předmětu evidovány cíle, získané kompetence, obsah, předpoklady ke studiu, podmiňující a vylučující předměty, požadavky na studenty, výukové metody, seznam literatury, seznam vyučujících, garant(i) předmětu, informace o doporučeném ročníku a podle charakteru předmětu i další doplňující údaje.
11. Studenti si zapisují předměty v rámci studovaného studijního programu a oboru podle takového studijního plánu, který je platný pro daný studijní program či obor v aktuálním akademickém roce.

### VIII. Evidence studijních výsledků

1. Evidence studijních výsledků obsahuje zejména:
  - a) údaje o způsobu a výsledcích plnění studijních povinností vyžadovaných k ukončení předmětu (zápočet, kolokvium, zkouška, zápočet před zkouškou),
  - b) datum, kdy ukončení předmětu proběhlo,
  - c) jméno vyučujícího, který o výsledku ukončení předmětu rozhodl,
  - d) další údaje vyplývající z charakteru studijního programu a požadavků fakulty.
2. Veškeré údaje o studijních výsledcích studentů UP jsou evidovány:
  - a) v centrální databázi studijní agendy STAG, jejímž výstupem je „Zápisový list A“ s výsledky studia za uplynulý akademický rok,
  - b) ve výkazu o studiu (indexu) studenta,
  - c) v listinném studijním katalogu zápočtů, zkoušek a kolokvií vedeném na katedře (ústavu, klinice) příslušné fakulty, pokud tak stanoví směrnice děkana příslušné fakulty.

### IX. Termíny ukončení předmětu a zapisování výsledků ukončení předmětu do STAGu

1. Vyučující jsou odpovědní za vypsání termínů zápočtů, kolokvií a zkoušek do STAGu v souladu s ust. čl. 20 a 22 Studijního a zkušebního řádu UP. Vyučující jsou povinni respektovat tzv. mezní termín pro examinaci, tj. poslední termín, v němž může být studentovi poskytnut termín pro složení zápočtu, zkoušky či kolokvia. Mezní termín pro examinaci stanoví rektor pro každý akademický rok v příkazu rektora UP, který upravuje harmonogram akademického roku.

2. Vyučující je povinen zapsat výsledky zápočtu, zápočtu před zkouškou, kolokvia nebo zkoušky studenta, včetně neúspěšných pokusů, do STAGu do 14 kalendářních dnů ode dne, v němž se zápočet, zápočet před zkouškou, kolokvium či zkouška konaly, v případě konání ukončení předmětu bezprostředně před mezním termínem nejpozději do 15 hodin prvního pracovního dne následujícího po mezním termínu. Děkan fakulty může stanovit kratší termín.

### X. Evidence údajů o závěrečných pracích

Způsob zadávání tématu, odevzdání a evidence údajů o závěrečných (kvalifikačních) pracích a způsob jejich zveřejňování upravuje příkaz rektora, příp. prováděcí normy děkanů fakult.

### B2 – Evidence údajů o rigorózním řízení

#### XI. Magisterské studijní programy a obory s možností konat rigorózní řízení

1. Magisterské studijní programy s možností konat rigorózní řízení (dále jen „programy s rigorózním řízením“) jsou evidovány v databázi STAG a jednoznačně určeny:
  - a) fakultou nebo součástí UP, na níž je program s rigorózním řízením realizován,
  - b) kódem programu s rigorózním řízením převzatým z číselníku studijních programů,
  - c) názvem programu s rigorózním řízením převzatým z číselníku studijních programů,
  - d) typem programu (rigorózní),
  - e) formou (prezenční, kombinovaná, distanční),
  - f) jazykem, v němž se program s rigorózním řízením realizuje,
  - g) počátečním rokem doby platnosti programu s rigorózním řízením.
2. U programů s rigorózním řízením jsou rovněž evidovány cíle studijního programu, požadavky pro zahájení rigorózního řízení, udělování titulu, garant studijního programu (není-li požadováno určení garantů na úrovni oborů) a případné další údaje, vyžaduje-li to charakter programu s rigorózním řízením.
3. Magisterské studijní obory s možností konat rigorózní řízení (dále jen „obory s rigorózním řízením“) jsou evidovány v databázi STAG a jednoznačně určeny:
  - a) programem s rigorózním řízením,
  - b) fakultou nebo součástí UP, na níž je obor s rigorózním řízením realizován,
  - c) kódem oboru s rigorózním řízením převzatým z číselníku oborů,
  - d) názvem oboru s rigorózním řízením převzatým z číselníku oborů,
  - e) počátečním rokem doby platnosti oboru s rigorózním řízením.

4. U oborů s rigorózním řízením jsou rovněž evidovány cíle studijního oboru, anotace oboru, garant studijního oboru (je-li vyžadováno garantování jednotlivých oborů v rámci programu) a případné další údaje, vyžaduje-li to charakter oboru s rigorózním řízením.
5. Obsah oborů s rigorózním řízením je určen studijním plánem sestávajícím ze segmentu a bloku označeného „Rigorózní řízení“ a jednoho studijního předmětu „Státní rigorózní zkouška“.

## XII. Evidence výsledků rigorózního řízení

1. Výsledky rigorózního řízení jsou evidovány jako splnění nebo nesplnění předmětu Státní rigorózní zkouška. Součástí evidence je datum konání zkoušky a obhajoby a jméno předsedy komise pro státní rigorózní zkoušku.
2. Zapsání výsledků rigorózního řízení do STAGu je povinen zajistit předseda komise pro státní rigorózní zkoušku do 7 kalendářních dnů ode dne, kdy bylo rigorózní řízení ukončeno. Děkan fakulty může stanovit kratší termín.

## XIII. Evidence údajů o rigorózních pracích

Způsob zadávání tématu, odevzdání a evidence údajů o rigorózních pracích a způsob jejich zveřejňování upravuje příkaz rektora, příp. prováděcí normy děkanů fakult.

## B3 – Evidence údajů o programech celoživotního vzdělávání

### XIV. Programy celoživotního vzdělávání

1. Veškeré údaje o programech celoživotního vzdělávání (dále jen „CŽV“) uváděné v databázi STAG jsou evidovány v českém jazyce. Jiné jazykové varianty jsou fakultativní.  
Při evidenci programů CŽV se rozlišují **skupiny programů CŽV** (dále jen „SP CŽV“), které jsou v IS STAG evidovány na úrovni studijních programů, a **jednotlivé programy CŽV** (dále jen „P CŽV“), které jsou evidovány v IS STAG na úrovni studijních oborů.
2. **SP CŽV** jsou evidovány v databázi STAG a jednoznačně určeny:
  - a) fakultou nebo součástí UP, na níž je SP CŽV realizována,
  - b) kódem SP CŽV tvořeným dle odstavce 4 tohoto článku,
  - c) názvem SP CŽV nebo názvem studijního programu podle číselníku studijních programů,
  - d) druhem SP CŽV,
  - e) formou SP CŽV (prezenční, kombinovaná, distanční),

- f) dobou trvání SP CŽV,
  - g) vyučovacím jazykem SP CŽV,
  - h) počátečním rokem doby platnosti SP CŽV,
  - i) označením SP CŽV jako CŽV (zaškrtnutí příznaku CŽV na kartě studijního programu v IS STAG),
  - j) limitem kreditů u SP CŽV uskutečňovaných v kreditním systému.
3. U SP CŽV jsou rovněž evidovány cíle SP CŽV, požadavky na zařazení uchazečů a případné další údaje, vyžaduje-li to charakter SP CŽV.
  4. Kód SP CŽV je pětimístný. Začíná konstantou W a za ní následuje kód (S) dle příslušné fakulty, která SP CŽV realizuje:

Název fakulty	Kód (S)	Nový zápis pro evidenci SP CŽV
Cyriľometodějská teologická fakulta	<b>M</b>	<b>WMXY</b>
Lékařská fakulta	<b>L</b>	<b>WLXY</b>
Filozofická fakulta	<b>F</b>	<b>WFXY</b>
Přírodovědecká fakulta	<b>R</b>	<b>WRXY</b>
Pedagogická fakulta	<b>D</b>	<b>WDXY</b>
Fakulta tělesné kultury	<b>T</b>	<b>WTXY</b>
Právnická fakulta	<b>P</b>	<b>WPXY</b>
Fakulta zdravotnických věd	<b>Z</b>	<b>WZXY</b>
Rektorát a další univerzitní zařízení	<b>U</b>	<b>WUXY</b>

Třetím znakem kódu SP CŽV (X) je číslice označující druh programu dle následující tabulky:

1	programy specializačního vzdělávání
2	programy rozšiřující a doplňující vzdělání
3	programy rekvalifikačního vzdělávání
4	<i>nevyužito</i>
5	programy dalšího vzdělávání
6	tematické vzdělávání ve formě semináře, odborného soustředění, přednáškového cyklu, přednášky
7	programy zájmového vzdělávání
8	univerzita 3. věku (dále jen „U3V“)
9	programy vzdělávání v rámci akreditovaného studijního programu

Čtvrtý a pátý znak je kódem specializace programu (např. kód SP CŽV „WU302“: program celoživotního

vzdělávání realizovaný na Rektorátu UP, rekvalifikace, IT kurzy).

Číselník kódů specializací programů je veden na fakultách zaměstnanci pověřenými děkanem příslušné fakulty, na Rektorátu a dalších součástech UP koordinátorem studijních informačních systémů na UP.

5. P CŽV jsou evidovány v databázi IS STAG a jednoznačně určeny:
  - a) SP CŽV,
  - b) fakultou nebo součástí UP, na níž je P CŽV realizován,
  - c) kódem P CŽV tvořeným podle odstavce 7 tohoto článku,
  - d) názvem P CŽV nebo názvem studijního oboru z číselníku studijních oborů,
  - e) zaměřením a oborovým určením P CŽV evidovaným v položce Číslo specializace na kartě Obory v IS STAG; zaměření a oborové určení P CŽV je tvořeno dvojmístným kódem dle následující tabulky:

1. znak kódu (zaměření P CŽV)		2. znak kódu (oborové určení P CŽV)	
P	na výkon povolání (profesně)	P	přírodní vědy a nauky
Z	zájmově	T	technické vědy a nauky
K	kombinovaně	Z	zemědělsko-lesnické a veterinární vědy a nauky
		L	zdravotnické, lékařské a farmaceutické vědy a nauky
		S	společenské vědy, nauky a služby
		E	ekonomie
		V	právo, právní a veřejnosprávní činnost
		D	pedagogika, učitelství a sociální péče
		Y	obory z oblasti psychologie
		K	vědy a nauky o kultuře a umění

- f) počátečním rokem doby platnosti P CŽV,
  - g) limitem kreditů u P CŽV uskutečňovaných v kreditním systému.
6. U P CŽV jsou rovněž evidovány cíle P CŽV, anotace P CŽV, počet etap studijního plánu a případné další údaje, vyžaduje-li to charakter P CŽV.

7. Kód P CŽV je tvořen kombinací 8 alfanumerických znaků a sestává z posledních čtyř znaků kódu SP CŽV (tj. SXYY), písmene W a třímístného specializačního kódu (KKK) P CŽV, určujícího konkrétní P CŽV (např. kód P CŽV „U302W001“ představuje rekvalifikační kurz „Analytik a vývojář internetových a informačních systémů“ spadající pod skupinu IT kurzů realizovaných na Rektorátu UP). Číselník se specializacemi P CŽV je veden na fakultách zaměstnanci pověřenými děkanem příslušné fakulty, na Rektorátu a dalších součástech UP koordinátorem studijních informačních systémů na UP.
8. Obsah a rozsah P CŽV je určen:
  - a) vzdělávacími bloky, jejichž obsah a rozsah je definován při vyhlášení P CŽV v portálu CŽV,
  - b) plánem sestávajícím z předmětů, které se dle charakteru a členitosti P CŽV seskupují do segmentů a bloků. P CŽV může obsahovat více verzí plánů v závislosti na změnách P CŽV. Verze plánů jsou označovány rokem, v němž začíná jejich platnost. Při verzování plánů P CŽV se užíje přiměřeně ustanovení čl. VII. odst. 6 – 9 této směrnice.
9. Pro předměty P CŽV se přiměřeně užíje ustanovení čl. VII. odst. 10 této směrnice upravující studijní předměty.
10. U SP CŽV a P CŽV, které jsou odvozené od akreditovaných studijních oborů, se provádí zápis předmětů v souladu s čl. V., neurčí-li děkan příslušné fakulty nebo rektor jinak. U ostatních SP CŽV a P CŽV provádějí zápis předmětů za účastníky CŽV zaměstnanci pověřeni děkanem příslušné fakulty nebo rektorem. Ustanovení čl. V. se u těchto SP CŽV a P CŽV použije přiměřeně v případech, kdy to vyžaduje charakter P CŽV a děkan příslušné fakulty či rektor určí svým rozhodnutím užití této formy zápisu předmětů.

#### **XV. Termíny ukončení předmětů a evidence výsledků**

1. U SP CŽV a P CŽV, které jsou odvozené od akreditovaných studijních programů a oborů, platí pro vypisování termínů zápočtů, zkoušek a kolokvií pravidla zakotvená v čl. IX. odst. 1 této směrnice. U ostatních SP CŽV a P CŽV vypisují vyučující termíny zápočtů, kolokvií a zkoušek podle povahy SP CŽV a P CŽV.
2. Při evidenci výsledků CŽV se postupuje přiměřeně podle ust. čl. VIII. a čl. IX. odst. 2 této směrnice.

#### **XVI. Evidence údajů o závěrečných pracích**

Je-li součástí P CŽV odevzdání závěrečné práce, postupuje se obdobným způsobem, jako při zadávání tématu, odevzdání a evidenci údajů o závěrečných (kvalifikačních) pracích v bakalářských, magisterských a doktorských studijních programech. Závěrečné práce v P CŽV se nezveřejňují a jsou podrobeny kontrole proti plagiátorství v systému Theses.cz (resp. Odevzdej.cz).

## **B4 – Evidence zahraničních mobilit studentů**

### **XVII. Příjezdy zahraničních studentů na UP**

1. Studijní pobyty zahraničních studentů na UP a pracovní stáže zahraničních studentů na UP realizované v rámci programu Erasmus, příp. jiného výměnného pobytu, eviduje děkanem příslušné fakulty pověřený zaměstnanec.
2. Pověřený zaměstnanec zaeviduje zahraniční studenty do STAGu neprodleně po vystavení akceptačního listu a je povinen provádět aktualizaci údajů o zahraničních studentech ve STAGu.
3. Kromě údajů specifikovaných v čl. III. odst. 1 této směrnice se o zahraničních studentech evidují tyto údaje:
  - a) datum zahájení a ukončení studijního pobytu,
  - b) studijní program a obor, ve kterém bude zahraniční student na UP studovat.

U mobilit, které nejsou přiřaditelné k žádnému studijnímu programu, vytvoří fakultní metodik STAGu, resp. na Rektorátě a dalších součástech UP koordinátor studijních informačních systémů na UP, virtuální studijní program, k němuž budou tyto mobility přiřazeny.
4. Pověřený zaměstnanec přiřadí zahraničnímu studentovi příslušný studijní program a obor podle hlavního oboru, popř. podle katedry, která je garantem příslušné smlouvy, a navede zahraničním studentem zvolené předměty do STAGu.
5. Sekundárním zdrojem evidence průběhu a výsledků vzdělávání na UP u zahraničních studentů je česko – anglický formulář.
6. Vyučující je povinen zapsat výsledky zápočtu, kolokvia nebo zkoušky zahraničního studenta, včetně neúspěšných pokusů, do STAGu do 14 kalendářních dnů ode dne, v němž se zápočet, kolokvium či zkouška konaly.

### **XVIII. Výjezdy studentů UP**

1. Zahraniční studijní pobyty studentů a zahraniční pracovní stáže studentů realizované v rámci programu Erasmus, příp. jiného výměnného pobytu, eviduje ve STAGu příslušný zaměstnanec pověřený děkanem fakulty.

2. Ve STAGu jsou evidovány tyto údaje o zahraničním pobytu:
  - a) přijímající instituce,
  - b) datum zahájení a ukončení zahraničního pobytu,
  - c) program, v jehož rámci se zahraniční pobyt uskutečňuje (Erasmus, CEEPUS, RP, vládní stipendium, apod.),
  - d) v případě uznání předmětů absolvovaných v rámci zahraničního pobytu údaje dle odst. 4 tohoto článku.
3. Za aktualizaci údajů o zahraničním pobytu studenta ve STAGu (např. změny v délce pobytu, datu ukončení zahraničního pobytu) odpovídá pověřený zaměstnanec.
4. Uznání předmětů absolvovaných studentem v průběhu zahraničního pobytu upravuje směrnice děkana příslušné fakulty. U uznaných předmětů (kurzů) absolvovaných studentem v průběhu zahraničního pobytu se evidují tyto údaje:
  - a) zkratka katedry,
  - b) kód předmětu (zahraniční nebo odpovídající na UP),
  - c) přesný název předmětu v anglickém, českém a původním jazyce,
  - d) počet uznaných kreditů v souladu s pravidly ECTS, příp. se uvede předmět ze studijního plánu studenta, který je uznaným předmětem nahrazen.

## **ČÁST C**

### **Závěrečná ustanovení**

1. Nedodržení pokynů uvedených v této směrnici se považuje za porušení povinnosti vyplývající z právních předpisů vztahujících se k vykonávané práci a řeší se dle ustanovení zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů.
2. Touto směrnicí se ruší směrnice rektora UP č. B3-11/7 – Elektronická evidence studentů, účastníků, průběhu a výsledků vzdělávání na UP.
3. Tato směrnice nabývá platnosti dnem jejího podpisu rektorem UP a účinnosti dnem jejího zveřejnění na úřední desce UP, tj. druhým dnem od nabytí platnosti.

V Olomouci dne 11. dubna 2016

prof. Mgr. Jaroslav Miller, M.A., Ph.D., v. r.  
rektor UP