

Příprava rozvrhu na Fakultě stavební ČVUT v Praze

Část I.

V souladu s čl. 18 odst. 4 Statutu Fakulty stavební Českého vysokého učení technického v Praze vydávám příkaz, který stanovuje postup a pravidla přípravy rozvrhu na Fakultě stavební ČVUT v Praze (dále jen „fakultě“).

Část II.

Čl. 1 Základní ustanovení

- 1.1 Příprava rozvrhu na Fakultě stavební ČVUT v Praze (dále jen fakultě) je v kompetenci proděkana pro pedagogickou činnost. Za přípravu rozvrhu je zodpovědný fakultní rozvrhář, resp. rozvrháři, kteří úzce spolupracují s pracovníky jednotlivých kateder pověřených přípravou rozvrhu (tzv. katedrovými rozvrháři).
- 1.2 Rozvrh je připravován vždy v dostatečném časovém předstihu pro nadcházející semestr výuky na základě aktuálních studijních plánů. Za zahájení včasných příprav tvorby rozvrhu je zodpovědný fakultní rozvrhář, který také stanovuje časový rámec jednotlivých etap přípravy rozvrhu.
- 1.3 Pro povinné předměty dané studijním plánem akreditovaných studijních programů zajišťuje bezkolizní rozvrh fakultní rozvrhář.
- 1.4 Rozvrh povinně volitelných předmětů zařazených do studijních plánů akreditovaných studijních programů připravuje fakultní rozvrhář. Rozvrh těchto předmětů může být kolizní, o míře kolizí a kapacitě těchto předmětů rozhodují katedry, které své požadavky sdělují prostřednictvím katedrových rozvrhářů fakultnímu rozvrháři.
- 1.5 Rozvrh volitelných předmětů, které nejsou součástí studijních plánů akreditovaných studijních programů, je plně v kompetenci kateder. Katedra stanoví, zda bude předmět rozvrhován a s jakou kapacitou, kolize s jinými předměty řeší příslušná katedra.
- 1.6 Fakulta určuje kapacity povinných předmětů centrálně na základě předpokládaného počtu studentů. U prvních ročníků je tato kapacita stanovena na základě počtu podaných přihlášek. U vyšších ročníků se bere v úvahu počet studentů, kteří úspěšně dokončili předmět, míra úspěšnosti z předchozích let a počet studentů, kteří předmět opakují.



Čl. 2 Etapy přípravy rozvrhu

2.1 Příprava rozvrhu pro období výuky daného semestru probíhá v níže uvedených etapách:

Etapa 0

Děkan stanoví, jaké programy, resp. jejich specializace, se otevírají.

Studijní oddělení sestaví odhad počtu studentů a studijních skupin v následujícím semestru. Přitom vychází především z aktuálních počtů studentů pro dané studijní programy a jejich specializace, z aktuálního průběhu přijímacího řízení a z výsledků výběrového řízení na zařazení na specializaci. Informace jsou předány na Výpočetní a informační centrum fakulty (dále VIC FSv). Fakultní správce IS KOS na základě podkladů od VIC FSv zajistí vypsání všech povinných a povinně volitelných předmětů daných aktuálně realizovanými studijními plány a vypsání všech předmětů volitelných, které byly vyučovány v uplynulých dvou letech. Povinně volitelné a volitelné předměty mají přednastavenou kapacitu na hodnotu „1“, katedry mají povinnost upravit jejich kapacity na požadovanou hodnotu. Katedry též uvádí případná specifika pro realizaci předmětů.

Etapa 1

VIC FSv připraví seznamy rozvrhovaných aktivit, včetně vazeb mezi přednáškami a cvičeními jednotlivých předmětů, kapacit přednášek a cvičení, a vazeb aktivit na studijní skupiny a paralelky. Seznam místností udržuje fakultní rozvrhář v softwaru Syllabus. Seznamy vyučujících dodají fakultnímu rozvrháři katedroví rozvrháři. Informace zpracované VIC FSv jsou předány fakultnímu rozvrháři.

Etapa 2

Rozvrh je připravován fakultním rozvrhářem v rozvrhovacím softwaru Syllabus (dále jen Syllabus) na základě podkladů dodaných od VIC FSv a na základě podkladů připravených katedrami pro daný semestr. Personální zajištění výuky v jednotlivých semestrech je v kompetenci vedoucího katedry, musí být však v souladu se Standardy pro akreditace ve vysokém školství a naplňovat platnou akreditaci daného studijního programu.

Fakultní rozvrhář určuje termíny pro přípravu rozvrhu, úzce spolupracuje s katedrovými rozvrháři, kteří postupují podle jím uvedených metodických pokynů a konkrétních termínů pro přípravu rozvrhu, připraví a předá na VIC FSv rozvrh ve struktuře odpovídající struktuře softwaru Syllabus.



Etapa 3

Předání dat na VIC FSv provede k předem dohodnutému datu fakultní rozvrhář zodpovědný za etapu 2 přípravy rozvrhu, nejpozději však 14 dní před zápisem studentů do IS KOS.

VIC FSv provede konverzi do struktury IS KOS a provede import do IS KOS. Fakultní správce IS KOS připraví zahájení zápisu studentů.

Veškeré další změny v rozvrhu se provádějí již výhradně v IS KOS.

Pokud jsou při přípravě rozvrhu použity fiktivní údaje (například Doktorand 01, Externista 01, Učitel 01), nebo jsou uvedena neobsazená místa, je povinností kateder doplnit do rozvrhu konkrétní údaj, a to buď do Syllabu v etapě náhledu, nebo do IS KOS nejpozději před datem zahájení zápisu předmětů studenty do IS KOS pro daný semestr.

Všechny identity v IS KOS bez platného osobního čísla jsou považovány za fiktivní a platí pro ně odstavec výše.

Etapa 4

Po zveřejnění rozvrhu v IS KOS je tento rozvrh pro všechny studenty a vyučující závazný.

Změny v nasazení vyučujících a kapacitách zejména volitelných a povinně volitelných předmětů a jejich rozvrhových paralelek provádí katedrový rozvrhář v IS KOS s ohledem na kapacitní limit místností.

Změny místností a časové polohy výuky a případné další změny provádí v odůvodněných případech fakultní rozvrhář na žádost katedrového rozvrháře nejpozději do konce druhého týdne výuky daného semestru, a to tak, aby byly minimalizovány dopady na studenty a ostatní výuku.

- 2.2 Zkouškové období není rozvrhováno. Termíny zkoušek plánují vyučující v souladu s čl. 1 odst. 8 [Směrnice děkana pro realizaci bakalářských a magisterských programů na Fakultě stavební ČVUT v Praze](#). Zkouškové prostory rezervují zkoušející v souladu s [Metodickým pokynem k rezervaci prostor fakulty pro pedagogické účely](#) přímo s vypsáním zkouškového termínu v IS KOS.

Čl. 3 Další ustanovení

- 3.1 Vzhledem k omezené kapacitě a náročné údržbě počítačových učeben je potřeba, aby rozvrháři zohledňovali skutečnou potřebu využití IT vybavení ve výuce. Pokud se v předmětu střídají hodiny, které IT vybavení nepotřebují, s hodinami, které IT vybavení nárokují, zohlední tuto skutečnost katedrový rozvrhář v požadavcích na místnosti. Předmět tak v různých týdnech semestru bude kombinovat výuku v počítačové učebně a standardní seminární učebně.
- 3.2 Zaměstnancům (mimo role Rozvrhář v IS KOS) a studentům je rozvrh přístupný pouze v IS KOS a ve webové nadstavbě IS KOS na interním webu FSv (dále jen webový rozvrh).
- 3.3 Rozvrhy učeben FSv, které jsou k dispozici prostřednictvím QR kódu a zkrácené URL

odkazující do webového rozvrhu, jsou umístěny na dveřích učeben.

- 3.4 Veškerá další zobrazení rozvrhu FSv nebo exporty s rozvrhem FSv budou realizovány pouze z databází IS KOS.

Čl. 4 Účinnost

- 4.1 Tento příkaz je platný dnem vyhlášení, tj. od 24. 1. 2024.
- 4.2 Tento příkaz nahrazuje Opatření děkana č. 5/2020.

v.r.
prof. Ing. Jiří Máca, CSc.
děkan Fakulty stavební