



ŽILINSKÁ UNIVERZITA V ŽILINE

Príkaz rektora č. 1/2019 K ZABEZPEČENIU VÝUČBY A ZMENÁM V ROZVRHU

Rektor Žilinskej univerzity v Žiline za účelom zabezpečenia poskytovaného rozsahu vzdelávania a požadovanej kvalitatívnej úrovne vzdelávacieho procesu

vydáva

príkaz rektora,

ktorým ustanovuje nasledovné:

Článok 1 Zabezpečenie výučby

1. Každý vyučujúci je zodpovedný za zabezpečenie vzdelávacieho procesu na požadovanej kvalitatívnej úrovni a v rozsahu podľa platného rozvrhu.

Článok 2 Trvalá zmena v rozvrhu

1. Trvalú zmenu v rozvrhu je možné schváliť len na základe žiadosti v zmysle prílohy č. 1 tohto príkazu.
2. Trvalú zmenu v rozvrhu je možné realizovať len na základe súhlasného stanoviska vyučujúceho, vedúceho katedry (riaditeľa ústavu), ktorý posúdi výsledný rozvrh vzhľadom na učiteľa a jeho úväzok a prodekana pre vzdelávanie/pedagogickú činnosť, ktorý posúdi výsledný rozvrh vzhľadom na rozvrh študijnej skupiny a jeho rozloženie v pracovnom týždni. Stanovisko vyjadria v žiadosti o zmenu v rozvrhu v zmysle prílohy č. 1.
3. Vyplnenú a schválenú žiadosť o zmenu v rozvrhu prodekanom pre vzdelávanie/pedagogickú činnosť príslušnej fakulty je možné doručiť na oddelenie pre vzdelávanie (rozvrhy) najneskôr do 10 pracovných dní od začiatku príslušného semestra, ktorého sa zmena v rozvrhu týka. Po tomto termíne nebudú žiadosti akceptované.
4. Zmena v rozvrhu je platná až po jej schválení a zaevidovaní na oddelení pre vzdelávanie (rozvrhy) a zverejnení v systéme e vzdelávanie.
5. Vyučujúci, ktorý požiadal o zmenu v rozvrhu, resp. s ňou súhlasil, je povinný si overiť, či bola požadovaná zmena v rozvrhu zaevidovaná oddelením pre vzdelávanie.
6. Trvalú zmenu v rozvrhu je zakázané realizovať viacerými jednorazovými zmenami v jednotlivých týždňoch semestra.

Článok 3

Jednorazová zmena v rozvrhu

1. Jednorazovou zmenou v rozvrhu sa rozumie zdôvodnená jednorazová zmena času, miesta konania výučby alebo zmena pedagóga voči platnému rozvrhu.
2. V prípade, že sa výučba jednorazovo alebo opakovane realizuje mimo miestnosti určenej v rozvrhu (napr. terénne merania, exkurzie, špecializované laboratórium, projekty a pod.), je vyučujúci povinný zaznamenať túto skutočnosť na katedre/ústave v rámci evidencie jednorazových zmien.
3. Jednotlivé pracoviská zabezpečujúce vzdelávaciu činnosť vedú evidenciu jednorazových zmien v rozvrhu svojich vyučujúcich na základe formulára v prílohe č. 2. Za zriadenie evidencie jednorazových zmien v rozvrhu zodpovedá vedúci katedry (riaditeľ ústavu).
4. Jednorazová zmena v rozvrhu musí byť evidovaná na príslušnom pracovisku, za zaevidovanie jednorazovej zmeny v rozvrhu zodpovedá vyučujúci podľa platného rozvrhu.
5. Jednorazová zmena v rozvrhu musí byť zaznamenaná v evidencii zmien už pred plánovaným termínom výučby v zmysle platného rozvrhu.
6. Vedúci katedry (riaditeľ ústavu) je zodpovedný za priebežnú kontrolu evidencie jednorazových zmien v rozvrhu aspoň jedenkrát týždenne.

Článok 4

Záverečné ustanovenia

1. Za oboznámenie zamestnancov Žilinskej univerzity v Žiline s týmto príkazom rektora sú zodpovední dekáni fakúlt, vedúci katedier a riaditelia súčastí, ktoré zabezpečujú vzdelávaciu činnosť.
2. Na učebniach musia byť po uplynutí maximálnej lehoty na podávanie žiadostí o zmeny v rozvrhoch zverejnené len oficiálne rozvrhy so zapracovanými schválenými a zaevidovanými zmenami, ktoré realizovalo oddelenie pre vzdelávanie (rozvrhy). Za zverejnenie aktuálnych rozvrhov zodpovedá oddelenie pre vzdelávanie (celouniverzitné a fakultné učebne), resp. osoby zodpovedné za tvorbu a zmeny v rozvrhoch na jednotlivých katedrách (špecializované laboratóriá a katedrové učebne).
3. Neoddeliteľnou súčasťou tohto príkazu rektora sú:
Príloha č.1 – Žiadosť o zmenu v rozvrhu
Príloha č.2 – Záznam o jednorazových zmenách v rozvrhu
4. Tento príkaz rektora nadobúda účinnosť 15. februára 2019.

V Žiline dňa 13.2.2019

prof. Ing. Jozef Jandačka, PhD.
rektor

Spracovateľ: oddelenie pre vzdelávanie

Príloha č. 1 k Príkazu rektora č. 1/2019 - Žiadosť o zmenu v rozvrhu

FAKULTA

Meno a priezvisko.....

Katedra.....

Študijná skupina: Semester/AR :

ŽIADOSŤ O ZMENU V ROZVRHU

	Predmet	Deň	Blok	Miestnosť	Vyučujúci
Pôvodný rozvrh					
Nový rozvrh					
Pôvodný rozvrh					
Nový rozvrh					
Pôvodný rozvrh					
Nový rozvrh					

Zdôvodnenie zmeny v rozvrhu:

.....

.....

.....

Podpis žiadateľa:

Vyjadrenie k dostupnosti učebne pre zmenený rozvrh:

Vyjadrenie vyučujúceho: súhlasím Podpis:

 nesúhlasím

Vyjadrenie vedúceho katedry: súhlasím Podpis:

 nesúhlasím

Rozhodnutie prodekana
pre pedagogickú činnosť: súhlasím Podpis:.....

 nesúhlasím

Zmenu zaevidovala: dňa:

