

Univerzita Karlova  
Fakulta tělesné výchovy a sportu

## OPATŘENÍ DĚKANA č. 10/2023

### **Působnost garantů studijních programů a garantů studijních předmětů na FTVS UK**

Zpracovali: Vladimír Hojka, Daniel Opelík, Jan Chrudimský  
Odpovídá: akademičtí pracovníci

Tímto opatřením se definuje působnost, činnosti, práva a povinnosti garantů studijních programů a garantů jednotlivých studijních předmětů na FTVS UK (dále jen „fakulta“). Základní principy působnosti garantů studijních programů jsou popsány v opatření rektora 12/2018 ([Působnost garantů studijních programů](#)). Opatřením je specifikována činnost a působnost garantů studijních programů a garantů předmětů nad rámec činností uvedených v opatření rektora.

#### Čl. 1

##### Obecná ustanovení

1. Oblasti činnosti garanta studijního programu (dále „SP“) jsou především následující: příprava studijního programu, uskutečňování studijního programu, hodnocení studijního programu a rozvoj studijního programu.
2. Garant SP spolupracuje s vedením fakulty, příslušnými proděkany a s děkanem pověřenými pracovníky. Činnost garantů je koordinována proděkanem pro studijní záležitosti.
3. Garant předmětů spolupracuje s garanty SP, vedením fakulty a vedoucím příslušné katedry při přípravě akreditace SP, realizaci výuky a hodnocení studijního předmětu.

#### Čl. 2

##### Příprava studijního programu

1. Garant SP se podílí na přípravě a tvorbě studijního programu při přípravě akreditace SP, při žádosti o opětovné udělení oprávnění realizovat SP či při podávání zcela nové akreditace SP.
2. Garant SP navrhuje tajemníka či tajemníky SP (zpracovatele SP) proděkanovi pro studijní záležitosti. Děkan fakulty následně pověří navrhované tajemníky SP zpracováním SP.
3. Garant SP ve spolupráci s vedením fakulty a v souladu se strategickým záměrem fakulty definuje profil absolventa studijního programu.
4. Garant SP spoluutváří studijní plány garantovaného studijního programu. Garant SP uvádí návrhy a doporučení týkající se garantů jednotlivých předmětů ve studijním programu.

5. Na základě profilu absolventa definuje dílčí výstupy z učení pro jednotlivé vzdělávací moduly (skupiny předmětů). Dále dohlíží na definování výstupů z učení jednotlivých předmětů v souladu s nastaveným profilem absolventa.
6. Koordinuje svoji činnost s ostatními guaranty SP a studijním proděkanem, případně dalšími proděkany, a definuje průnikové výstupy z učení.
7. Ve spolupráci s ostatními guaranty SP definuje průnikové předměty mezi jednotlivými studijními programy realizovanými na fakultě.

### **Čl. 3**

#### **Uskutečňování a organizace studijního programu**

1. Začátkem každého akademického roku realizuje setkání (úvodní hodinu) s každým ročníkem studia SP, který garantuje. Setkání může provádět osoba, která je pověřena garantem studijního programu.
2. Navrhuje složení komisí pro státní závěrečné zkoušky (dále „SZZK“) daného studijního programu, a to s ohledem na platné vnitřní předpisy univerzity a fakulty.
3. Rozhoduje o stanovení rekvizit (prerekvizita, korekvizita) mezi předměty garantovaného studijního programu.
4. Spolupodílí se na rozhodování ve věcech uznávání studijních povinností dle Pravidel pro organizaci studia, a to především u předmětů plněných v rámci zahraničních pobytů a stáží.
5. Navrhuje úpravy přijímacího řízení za účelem optimálního výběru uchazečů, a to při respektování fakultní a univerzitní strategie.
6. Doporučuje individuální studijní plány (ISP) studentů garantovaného SP ke schválení či neschválení.

### **Čl. 4**

#### **Hodnocení studijního programu**

1. Garant SP se aktivně podílí na anketě – hodnocení výuky studenty. Podporuje sběr zpětné vazby od studentů a diskutuje s vedením fakulty výstupy z hodnocení výuky studenty. Dále navrhuje, na základě diskuse se zástupci kolegia děkana, návrhy na opatření ke zlepšení kvality vzdělávací činnosti.
2. Garant SP pravidelně sleduje aktuální stav a vývoj studijní neúspěšnosti (drop out) studentů daného studijního programu, a to na základě informací a dat poskytnutých fakultou či univerzitou.
3. Garant SP se podílí na vyhodnocování studijní neúspěšnosti v jednotlivých akreditovaných předmětech.
4. Spolupracuje s vedením fakulty při komunikaci s absolventy studijního programu a spolupodílí se na vyhodnocování zpětné vazby absolventů. Poskytuje součinnost při spolupráci s absolventy daného SP (Alumni).
5. Přípravuje a spolupracuje s vedením fakulty na průběžném hodnocení studijních programů. Obsahově připravuje průběžné zprávy ke studijnímu programu, pokud jsou v rámci akreditačního procesu, samotné akreditace či institucionální akreditace vyžadovány. Dále se účastní případných setkání v rámci hodnocení studijních programů, ať již fakultních či univerzitních.
6. Garant SP realizuje hospitace ve výuce jednotlivých předmětů. Cílem hospitací je kontrola podmínek zajištění a realizace výuky, zejména s důrazem na její kvalitu.

## **Čl. 5 Rozvoj studijního programu**

1. Předkládá návrhy na změny v personálním zabezpečení studijního programu. Tyto konzultuje s vedením fakulty a příslušnými vedoucími dotčených pracovišť.
2. Předkládá návrhy na úpravy studijního plánu dle dalších požadavků a potřeb (opatření rektora, institucionální akreditace, požadavky Národního akreditačního úřadu či Rady pro vnitřní hodnocení UK). Předkládá návrhy na úpravu výstupů z učení a obsahu u jednotlivých studijních předmětů tak, aby odpovídaly nejnovějším požadavkům na absolventy vybraného studijního programu v kontextu jejich uplatnění na pracovním trhu, a to nejen v České republice, ale také v mezinárodním měřítku.

## **Čl. 6 Působnost garanta studijního předmětu**

1. Zodpovídá garantovi SP za obsahovou náplň předmětu ve vztahu k profilu absolventa studijního programu, ve kterém je studijní předmět vyučován.
2. Koordinuje úpravy obsahu studijního předmětu či úpravy výstupů z učení s garantem SP.
3. Zodpovídá za přípravu předmětu v rámci opětovného udělení oprávnění uskutečňovat SP (reakreditace) a také v případě podávání nové žádosti o akreditaci SP.
4. Zodpovídá za komunikaci se studenty v otázkách organizace výuky garantovaného předmětu nad rámec informací uvedených ve studijním informačním systému. K hromadné komunikaci se studenty používá komunikační prostředí studijního informačního systému („SIS“) či dalších aplikací užívaných Univerzitou Karlovou anebo fakultou. V případě zajišťování výuky předmětu více vyučujícími se tato povinnost vztahuje na všechny vyučující předmětu.
5. Zodpovídá za informace k předmětu uvedené ve studijním informačním systému a nastavení viditelnosti těchto informací pro předměty v prezenční i kombinované formě výuky. Každý studijní předmět má ve studijním informačním systému uvedeny následující povinné položky v českém i anglickém jazyce: anotace, cíl předmětu, podmínky zakončení předmětu, literatura, sylabus. Stručný popis obsahu jednotlivých položek je specifikován v bodech a) až f). Uvedené položky při změnách aktualizuje.
  - a) Anotace – stručný popis předmětu a jeho vztahu k profilu absolventa studijního programu.
  - b) Cíl předmětu – popis měřitelných výstupů z učení předmětu, které jsou ověřitelné příslušnou kontrolou studia.
  - c) Podmínky zakončení předmětu – veškeré požadavky pro splnění kontrol studia, včetně požadavků na průběžnou kontrolu studia.
  - d) Literatura – seznam doporučené literatury k jednotlivým tématům sylabu. U předmětů vyučovaných v cizím jazyce musí být uvedena pouze literatura v jazyce výuky.
  - e) Sylabus – seznam témat přednášek, seminářů, cvičení a jiných forem výuky.

Anotace a cíl předmětu jsou viditelné pro všechny; ostatní položky jsou viditelné pro přihlášené uživatele.

Doporučujeme uvádět i informace v položkách, které nejsou povinné, mohou však usnadnit přístup k informacím ohledně organizace či dalších požadavků týkajících se studijního předmětu. Jedná se především o následující položky: požadavky ke zkoušce, požadavky

k zápisu, vstupní požadavky a studijní opory. Stručný popis obsahu jednotlivých položek je specifikován v bodech f) až i).

- f) Požadavky ke zkoušce – seznam okruhů otázek ke zkoušce z předmětu.
  - g) Požadavky k zápisu – specifické informace k zápisu předmětu (např. poplatky, požadavky na vybavení apod.).
  - h) Vstupní požadavky – doporučený soubor kompetencí nezbytných při zápisu do předmětu, které jsou vázány na výstupy z učení předchozích předmětů ve studiu.
  - i) Studijní opory – přímý odkaz a přístup ke studijním oporám.
6. Ve studijních programech realizovaných v kombinované formě studia je nedílnou součástí informací ke studijnímu předmětu také položka Studijní opory.
  7. Pravidelně aktualizuje své zdrojové CV v příslušném modulu ve studijním informačním systému (vždy v prosinci každého roku nebo dle aktuální potřeby).
  8. Navrhuje rekvizity pro zápis a plnění předmětu garantovi SP.
  9. Garant studijního předmětu realizuje kontrolu kvality prováděné vzdělávací činnosti u předmětů, na kterých se podílí více vyučujících. Kontrolu provádí dohledem nad realizací výuky či ověřování výstupů z učení, a to hospitační či jinou formou.

## **Čl. 7**

### **Hodnocení garantů studijních programů a garantů studijních předmětů**

1. Garant SP je za svou činnost odměňován dle vnitřního mzdového předpisu Univerzity Karlovy. Garant pobírá příplatek za každý jím garantovaný studijní program (bakalářský, magisterský, doktorský). Za studijní program je považován mateřský studijní program (tzv. matka). Výše příplatku reflektuje náročnost garantování příslušných studijních programů (tzn. počet studijních plánů, forem výuky, jazyků výuky a počet aktivních studentů).
2. Hodnocení garanta studijního předmětu je prováděno v rámci kariérního plánu a jeho evaluace, a to dle kariérního řádu FTVS UK (OD 12/2022).

## **Čl. 8**

### **Závěrečná ustanovení**

1. Toto opatření nabývá platnosti dnem podpisu děkanem fakulty a vyvěšením na veřejné části internetových stránek (úřední desce) FTVS UK.

Praha dne 10. května 2023

**Doc. PhDr. Miroslav Petr, Ph.D.**  
děkan UK FTVS