

Zápis ze schůze Studijní komise AS ze dne 12. 01. 2000

Přítomni (bez titulů): Bubák, Karger, Langer, Rojko, Rokyta, Stanovský, Šámal, Veselý

Omluveni (bez titulů): Kovař, Kryl

Schůze proběhla podle navrženého programu:

1. Kontrola zápisu z minulé schůze.
2. Doplnění programu o jednání o dalších dokumentech.
3. Komise se zabývala dokumenty kol. Bednářka (*Zpráva o činnosti rozvrhové komise z 06.01.2000*) **(1)**, kol. Zakouřila (*Přehled informačních systémů MFF*) **(2)**, kol. Zavorala (*Pohled na vývoj studijního informačního systému*) **(3)** a také částečně dalším dokumentem kol. Zavorala o vývoji Studijního informačního systému z 30.12.1999 **(4)**, který byl komisi k dispozici později.

Všechny tyto dokumenty se týkají problematiky závažné pro současný i budoucí vývoj fakulty a měly by být posouzeny ze všech aspektů komisí AS pro informatizaci (kol. Kapsa a další). Ta by patrně měla navrhnout koordinovaně různé aplikační oblasti proponovaného jednotného systému, případně vazby jeho částí, a jejich priority. Studijní komise je schopna posoudit pouze možné funkce a vazby se studijní problematikou.

Zpráva **(2)** má v podstatě informační charakter. Z hlediska studijní komise je z ní patrné, že by SIS měl být propojen se stávající Amoebou (přenos Amoeby pod Oracle je tedy patrně velmi žádoucí) a informačním WWW serverem MFF. Vhodně definované rozhraní by mělo zprostředkovat interakci s FIS v oblasti stipendií, pokud je nebude řešit SIS odděleně. Platový systém by mohl být svázán s agendou Amoeby (správa informací o pracovištích), účelnost však musí posoudit informatizační komise. Dále jsou žádoucí vazby na knihovní systém, e-mailový systém, zprávu personálních WWW stránek a jednotlivé bloky informačního WWW serveru (např. vazby na “šedé informační zdroje” apod.). Do SIS je nutno zahrnout prostředky pro tvorbu rozvrhu, což se však již plánuje v **(4)**.

Zpráva **(3)** má “globální charakter”, všímá si stávajících nedostatků, nabízí však i možná řešení. Všímá si spíše technických aspektů systému nežli konkrétních výstupů. Je však třeba ji posuzovat spolu s návrhy, které jsou již konkretizovány v dokumentu **(4)**, v němž je částečně zakomponován i materiál z **(1)**; některé otázky však ani řešit nemůže, neboť jde spíše o vstupní parametry, které musí specifikovat někdo jiný. Zdá se, že se dokument stále vyvíjí, proto je účelné formulovat spíše podněty pro další rozpracovávání, nežli zaujímat definitivní stanovisko. Zde vidí Studijní komise pole pro své působení a pro “globální” působení AS v oblasti Informačních systémů. Několik obecných zásad:

- Vznikající Studijní systém (dále SIS) by měl mít modulární charakter a přesně vymezené formáty pro přenos dat, aby mohl být průběžně dobře inovován a aby práci na něm mohl provádět nezávisle tým realizátorů. Nesmí vznikat řešení vyžadující duplicitní vstupy, jako např. v současnosti u programů Uchazeč a Student (viz **(4)**).

- Koordinátor tvorby systému by měl být člověk dobře se orientující v rolích jednotlivých složek fakulty a jejich potřebách. Externí pracovník podle názoru Studijní komise tuto roli vykonávat nemůže. Ač návrh musí respektovat specifika fakulty, musí být kompatibilní s celouniverzitními řešeními. Vzhledem k pilotní roli MFF na UK by se patrně na vývoji měla finančně podílet UK a tento aspekt je nutno ve spolupráci s Erudiem ošetřit. Tento aspekt by mělo vedení fakulty uvážit.
- Návrh SIS by měl být předmětem široké diskuse s povinností připomínkování zástupců uživatelských složek a orgánů fakulty. Po dobu jeho budování by na WWW stránkách měla být dostupná jeho aktuální verze. Připomínky doporučujeme sbírat od zaměstnanců po sekcích a od studentů prostřednictvím SKAS.
- Pro tvorbu SIS považujeme za vhodné, aby byl v otázkách funkce ideově inspirován alespoň některými existujícími systémy na jiných školách a zkušenostmi s jejich využíváním. V prostředí MFF bude životný jen takový systém, který bude přinášet uživatelům výhody, bude uživatelsky dostatečně komfortní a jeho obsluha nebude vyžadovat studium obsáhlých manuálů. Inspiraci lze nalézt např. na WWW stránkách

ČVUT (<http://cs.felk.cvut.cz/~halaska/navody/KUCHARK/>)
a částečně i ZČU (<http://pyrrha.zcu.cz:8080/>).

Kromě agend popsanych v (4), část 2.2 Studijní oddělení by se podle názoru Studijní komise AS měly automatizovat např. následující akce/úkony:

- Zápis studenta do vyšších ročníků: Student provede výběr předmětů a tento je po kontrole bodových hodnot a vazeb uložen. Po autorizaci pracovníci studijního oddělení je vytištěna a orazítkována zkušební zpráva.
- Nabídka diplomových prací, tvorba zadání (tiskne se, základní data se uloží do databáze).
- Přihláška studenta k SZZ (tisk formuláře, základní data sloužící k tisku protokolu o SZZ se uloží do databáze).
- Komise doporučuje tisk vysvědčení o SZZ, diplom by měl být vytvořen patrně ručně v tradiční formě na základě podkladů z databáze.
- Vytvoření výpisu zkoušek.
- Vytvoření seznamu zapsaných studentů (přednášky, cvičení, semináře, atd.). V současné době poskytované řešení není dobré (celkový výpis pro katedru), je nutná větší variabilita, tj. tvorba kroužkového seznamu, seznamů podle typu povinnosti (např. zkouška z MA pro 3. roč. učitelského studia apod.).
- Vypsání termínů zkoušek a přihlašování ke zkouškám.
- Vypsání výběrové přednášky s návrhem možných termínů, fixace jejího konání a zavedení do rozvrhu.
- Oznámení výsledků zkoušek examínátorem do určité doby po vykonání zkoušky (zápis do indexu a zkušební zpráva by měl být zachován), s možností elektronické formy. Tato zpráva se po vytisknutí ztvrdí podpisem a odešle. Tím se zúplní evidence a zavede možnost “křížové kontroly”.

- Sběr podkladů pro rozvrh, a to tak, aby v maximální míře posloužil rozvrhové komisi k vytvoření rozvrhu.
- Sběr informací pro Karolinku – personální část garantuje vedoucí pracoviště a udržuje tajemník katedry/ústavu nebo vedoucím pověřený pracovník.
- Obsazení přednášek – garantuje vedoucí pracoviště, které má za přednášku garanci.
- Nabídka výběrových přednášek, zápis těchto přednášek až k evidenci místa konání. Pak již ošetření jako u kurzovních přednášek.
- Oznámení studentovi – příjemci mimořádného stipendia – platby a jejího důvodu e-mailem.

Je patrně nemožné v krátké době všechny takové agendy popsat a specifikovat, je však důležité volit koncepci tak, aby bylo možno SIS dynamicky rozšiřovat a obměňovat. Za prioritní považuje Studijní komise AS vytvoření modulu pro sběr podkladů pro Karolinku a modulu pro sběr podkladů pro tvorbu rozvrhu.

V souvislosti s některými problémy formulovanými kol. Bednářkem v (I) komise doporučuje:

- Neoddělovat výuku fyziky pro kmenové studenty PedF, jedná se o nepatrný počet studentů.
- Vést třístranná jednání o využívání poslucháren MFF a FTJF Bolzanovým gymnáziem, jehož existence má pro MFF mnoho pozitivních rysů.
- Zatím nerozvíjet formu “předběžného zápisu” s předstihem.
- Ponechat ranní začátky přednášek od 9.00 s tím, že možná dvouhodinovka od 7.20 je využívána pro výběrovky či optimalizaci rozvrhu na základě vzájemné dohody studentů s přednášejícím nebo cvičícím.
- Obrátit se na oborové proděkany s žádostí, aby se pokusili sladit začátky tradičních seminářů s tímto schématem. Toto je nutno provést pro příští školní rok již teď, aby s tím mohli mimofakultní účastníci seminářů počítat.
- Při výhledových úpravách studijních plánů je žádoucí sledovat zásadu dvouhodinových modulů. V současné době se nasazují jedno- a tříhodinové bloky od 8.10 hod. Toto řešení je třeba využívat co nejvíce, aby rozvrh zbývající výuky se dal lépe sjednocovat.
- Oboroví proděkani by měli prověřit nutnost výuky externisty a eventuálně je upozornit na nemožnost vyhovět všem jejich časovým požadavkům.
- Výběrové přednášky s malou účastí by měly být eventuálně konány i v pracovnách. Komise nepovažuje příští školní rok za kritický (patrně dojde k úbytku posluchačů v prvních ročnících), avšak komplikace mohou nastat v souvislosti se zahájením rekonstrukce budovy na MS.
- Komise doporučuje centrální evidenci všech kapacit výukových prostor, a to i těch, ve kterých se obsazuje výuka “lokálně”. Poslední vyučovací hodina by dle názoru komise měla končit ne později než ve 20 hod.

V oblasti zacházení s daty Studijní komise AS doporučuje vytvořit kategorie typu **plný přístup (i)**, **studijní agenda (ii)**, **studijní agenda vlastní (iii)** a **veřejná informace (iv)** apod. a po jejich specifikaci zařadit pracovníky MFF do vytvořených kategorií. Pro pracovnice studijního oddělení,

členy vedení fakulty apod. pak např. použít (i), pro garantující pracovníky a koordinátory (ii), pro řadové učitele (iii) a poslední kategorie je veřejně přístupná informace. Do této spadají tyto osobní údaje:

Příjmení, Jméno, Ročník studia, Obor, e-mailová adresa, Město stálého bydliště (pro veřejnou kontrolu ubytování na koleji).

Volitelná položka: URL webovské stránky sloužící ke zveřejnění dalších informací.

Studijní výsledky a osobní data typu plné adresy, telefonu apod. včetně studijních výsledků by rozhodně neměly být veřejně přístupné.

4. Komise se seznámila s konceptem dokumentu “Žádosti o rozšíření akreditace na studijní obory akreditovaných studijních programů MFF” a doporučuje jeho přijetí AS.
5. Komise ocenila získaná data o úbytcích studentů, která komentoval kol. Rokyta. Doporučuje, aby s nimi prostřednictvím oborových proděkanů byli seznámeni pracovníci sekcí. Komise nevidí možnost systémového ovlivnění výsledků opatřením vedení fakulty, vyzývá však k podpoře aktivit zvyšujících zájem o studium na fakultě studovaných oborů, např. formou korespondenčních seminářů, seminářů pro středoškolské učitele apod. Oboroví proděkané by měli upozornit pracovníky sekcí na rostoucí význam těchto aktivit.

Zapsal: J.Veselý