



PEDAGOGICKÁ
FAKULTA
Univerzita Karlova

OPATŘENÍ DĚKANA Č. 5/2022
Č. j. UKPedF/226452/2022

Zpracoval: studijní proděkanky, vedoucí studijního oddělení
Odpovídá: děkan

Pravidla, která je uchazeč povinen dodržovat v průběhu přijímací zkoušky na Pedagogické fakultě UK

K provedení čl. 6 odst. 6 a čl. 7 odst. 2 Řádu přijímacího řízení pro uchazeče Univerzity Karlovy.

I. Úvodní ustanovení

1. K přijímací zkoušce nebo její části (dále jen „zkouška“) se uchazeč dostaví v čase uvedeném na pozvánce; po zahájení vlastní zkoušky již nebude uchazeči umožněn vstup do učebny, aby nerušil průběh zkoušky ostatních uchazečů.
2. Před zahájením zkoušky je uchazeč povinen prokázat svoji totožnost, tj. předložit občanský průkaz nebo jiný doklad s fotografií prokazující totožnost uchazeče, pozvánku ke zkoušce. Svoji totožnost uchazeč stvrzuje podpisem do prezenční listiny.
3. Pokud není výslovně povoleno, je v průběhu zkoušky nepřípustné:
 - a) používat jakékoli psané poznámky a tištěné materiály včetně slovníků a příruček;
 - b) používat jakékoli elektronické přístroje včetně mobilních telefonů a jiných komunikačních přístrojů, přenosných PC všech typů. Výjimkou je použití PC uchazeči se speciálními potřebami, kteří o to předem požádali v rámci žádosti o modifikaci přijímací zkoušky z důvodu svého znevýhodnění;
 - c) komunikovat s dalšími účastníky zkoušky;
 - d) rušit ostatní;
 - e) jíst, kouřit a požívat omamné látky;
 - f) opustit místo před vypršením časového limitu bez povolení pedagogického dozoru. V případě, že uchazeč nebude toto ustanovení respektovat, bude ze zkoušky vyloučen.
4. Během zkoušky uchazeč přesně dodrží další pokyny pedagogického dozoru nebo zkušební komise.



PEDAGOGICKÁ
FAKULTA
Univerzita Karlova

II. Talentová zkouška

1. Před zahájením zkoušky jsou uchazeči seznámeni s jejím průběhem.
2. Uchazeč smí zahájit zkoušku až po výslovném pokynu zkušební komise.
3. V případě, kdy uchazeč koná podle platných podmínek přijímacího řízení stejnou talentovou zkoušku pro dva nebo více programů, vykoná tuto zkoušku pouze jednou a výsledek se mu započítá do všech programů.
4. Pořadí uchazečů je dáno zveřejněným seznamem nebo upřesňujícími instrukcemi zkušební komise.
5. Uchazeč smí opustit místnost pouze ve výjimečných případech a se souhlasem zkušební komise. V tomto případě vyhotoví zkušební komise zápis do speciálního formuláře, který bude zařazen do osobního spisu uchazeče.
6. Uchazeč je povinen odevzdat práci nebo složit zkoušku v časovém limitu, který sdělí před zahájením zkoušky zkušební komise.
7. Po ukončení zkoušky je uchazeč seznámen s jejím výsledkem v termínu a místě, který před zahájením zkoušky oznámí člen zkušební komise. Seznámení s výsledkem uchazeč stvrzuje svým podpisem do protokolu o přijímací zkoušce nebo jeho přílohy. V případě, že se uchazeč k podpisu protokolu nedostaví, má se za to, že s hodnocením zkoušky souhlasí.
8. Má-li uchazeč k zahájení, průběhu nebo hodnocení zkoušky námitky, je nutné, aby tyto námitky uplatnil bezprostředně po skončení této zkoušky u zkušební komise, není-li zkušební komisí stanoveno jinak. K pozdějším námitkám nebude přihlíženo. O případných námitkách vyhotoví předseda komise písemný záznam s podpisem svým a stěžovatele; záznam bude založen do spisu uchazeče.

III. Písemná zkouška

1. Před zahájením zkoušky jsou uchazeči seznámeni s jejím průběhem.
2. Uchazeč smí zahájit práci až po výslovném pokynu pedagogického dozoru.
3. V průběhu zkoušky je nepřípustné vznášet dotazy týkající se obsahu zkoušky.
4. V případě, že uchazeč koná podle platných podmínek přijímacího řízení stejnou písemnou zkoušku pro dva nebo více programů, vykoná tuto zkoušku pouze jednou a výsledek se mu započítá do všech programů.
5. Uchazeč smí opustit místnost pouze ve výjimečných případech a se souhlasem pedagogického dozoru. V tomto případě pedagogický dozor vyhotoví zápis, tento zápis bude zařazen do osobního



PEDAGOGICKÁ
FAKULTA
Univerzita Karlova

spisu uchazeče. Po dobu nepřítomnosti uchazeče je rozpracovaná písemná zkouška uložena u pedagogického dozoru.

6. Uchazeč je povinen odevzdat práci v časovém limitu, který sdělí před zahájením zkoušky pedagogický dozor. Uchazeči, kteří vyplňují řešení zkoušky do záznamového archu, který je elektronicky vyhodnocován, jsou povinni dále dodržovat tyto pokyny:
 - 6.1 K vyplňování testu je třeba si přinést modré nebo černé propisovací pero s nepřepisovatelným rollerem (při použití jiného psacího náčiní mohou vzniknout chyby, které sníží celkové bodové skóre, případně zpracování záznamového archu zcela znemožní).
 - 6.2 V žádném případě uchazeč záznamový arch nepodepisuje.
 - 6.3 Odevzdané záznamové archy s vyznačenými odpověďmi nesmí být znečištěné, pomačkané či jinak poškozené.
 - 6.4 Na arších nesmí být psáno či kresleno kdekoli jinde než v polích určených na označení varianty a vyznačení odpovědi či opravy; nesprávným vyplněním záznamového archu může dojít ke snížení bodového skóre nebo k vyřazení uchazeče.
 - 6.5 Záznamový arch je určen k hromadnému počítačovému zpracování a nebude-li splňovat výše uvedené požadavky, nemůže být ke zpracování přijat.
7. Pokud pedagogický dozor zjistí opisování nebo jiný pokus o nepřípustné či podvodné jednání uchazeče, napomene ho a napomenutí vyznačí do speciálního formuláře, který bude zařazen do osobního spisu uchazeče. Při druhém přistižení ukončí uchazeči zkoušku, odebere mu materiály a událost zaznamená do speciálního formuláře.
8. V případě použití mobilního telefonu či jiných komunikačních přístrojů nebo nepovoleného programového vybavení komunikačních přístrojů je uchazeč ze zkoušky okamžitě vyloučen.
9. Po skončení zkoušky uchazeč pedagogickému dozoru odevzdá zadání a řešení zkoušky, což stvrdí svým podpisem do zvláštního seznamu. Kontrola odevzdání zadání i řešení písemné zkoušky je povinností uchazeče.

Tímto se zrušuje opatření děkana č. 15/2021.

Toto opatření nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu.

V Praze dne 29. 04. 2022

prof. PaedDr. Michal Nedělka, Dr., v. r.
děkan