

Opatření děkana č. 3/2001
k organizaci přijímacího řízení 2001/2002

V souvislosti s přijímacím řízením, které je přísně sledováno veřejností i vedením Univerzity Karlovy, vydávám následující organizační opatření:

- 1) Odpovědni za provedení přijímacího řízení jsou:
 - v rámci koncepce přijímacího řízení proděkan pro bakalářské a magisterské studium PhDr. Josef Herman
 - v rámci činností studijního oddělení jeho vedoucí JUDr. Jarmila Handzelová a referentka pro přijímací řízení Eliška Doušová
 - v rámci obsahové přípravy a provedení 1. kola přijímacího řízení garanti studijních programů dle Opatření děkana č. 3/2001
 - v rámci základních součástí jejich vedoucí a jimi stanovení garanti přijímacího řízení
- 2) Proděkan dr. Josef Herman odpovídá zejména za včasné vydání „Pokynů pro provedení přijímacího řízení“ (nejpozději do 31. května) a všech dalších dispozic nutných k provedení přijímacího řízení.
- 3) Vedoucí studijního oddělení dr. Jarmila Handzelová a referentka pro přijímací řízení Eliška Doušová odpovídají zejména za včasnou přípravu všech materiálů, za včasné stanovení organizačních dispozic včetně harmonogramu zkoušek (nejpozději do 31. května), za dodržení všech zákonných lhůt stanovených pro sdělování termínů a výsledků přijímacího řízení uchazečům a za zákonné nakládání s osobními daty uchazečů.
- 4) Vedoucí základních součástí odpovídají zejména za realizaci přijímacího řízení dle písemných „Pokynů pro provedení přijímacího řízení“, za obsahovou a formální správnost 2. oborového kola přijímacího řízení, za organizaci 2. kola přijímacího řízení na svém oboru, za zákonné zacházení s osobními daty uchazečů, za zajištění pracovníků své základní součásti na prezenci a dozoru při 1. kole přijímacího řízení, za zajištění účasti všech potřebných pracovníků na instruktáži k přijímacímu řízení dne 22.5.2001, za zajištění a organizaci nahlížení uchazečů do jejich materiálů podle Opatření děkana č. 4/2001.
- 5) Dovolená nebo pracovní nepřítomnost zainteresovaných pedagogických, vědeckých, administrativních a odborně technických pracovníků se v době konání přijímacího řízení nepřipouští, případné výjimky z vážných doložených důvodů uděluje děkan.

- 6) Vedoucí základních součástí nebo jejich zástupci budou přítomni na svých pracovištích po celou dobu konání písemných a ústních zkoušek na svém oboru. Po celou dobu konání písemných i ústních zkoušek bude na studijním oddělení přítomen proděkan dr. Josef Herman nebo proděkan doc. dr. Jaroslav Kořa a vedoucí studijního oddělení dr. Jarmila Handzelová nebo Eliška Doušová.
- 7) Pro zdárný průběh přijímacího řízení bude v době 4 .6.-22.6., 9.7.-13.7. a 15.8.-15.9. od 8.00 do 17.00 hodin přítomen správce sítě z LVT a vedoucí správy budov nebo jejich zástupci. V sobotu a v neděli budou správce sítě a vedoucí správy budov k dispozici na mobilním telefonu pro řešení náhlých situací.
- 8) Případné stížnosti uchazečů budou řešit pouze vedoucí základních součástí nebo jejich zástupci, případně proděkan dr. Josef Herman nebo proděkan doc. dr. Jaroslav Kořa a vedoucí studijního oddělení dr. Jarmila Handzelová nebo její zástupkyně.
- 9) Z nedodržení uvedených opatření budou vyvozeny vůči odpovědným pracovníkům pracovně-právní důsledky. Za zdárný průběh přijímacího řízení bude všem, kdo se na něm přímo podíleli, poskytnuta finanční odměna.

V Praze dne 18.5.2000



Doc.RNDr. Petr Kolář, CSc.

děkan