

## Opatření číslo 13/2008 – k organizaci přijímacího řízení 2008/2009

1. Za provedení přijímacího řízení jsou odpovědni:
  - a. v rámci koncepce přijímacího řízení proděkanka pro studijní záležitosti Ilona Gillernová;
  - b. v rámci organizační činnosti: Ing. Michal Marcolla, referát pro přijímací řízení: Eliška Doušová, Jitka Plášilová
  - c. v rámci obsahové přípravy a provedení 1. kola přijímacího řízení garanti a autoři testů dle opatření děkana č. 11/2008;
  - d. v rámci základních součástí jejich vedoucí a jimi stanovení garanti přijímacího řízení.
2. Proděkanka Ilona Gillernová odpovídá zejména za včasné vydání „Pokynů pro provedení přijímacího řízení“ (nejpozději do 12. května 2008) a všech dalších dispozic nutných k provedení přijímacího řízení.
3. Referát pro přijímací řízení: Eliška Doušová a Jitka Plášilová odpovídají zejména za včasnou přípravu všech materiálů, za včasné stanovení organizačních dispozic včetně harmonogramu zkoušek, za dodržení všech zákonných lhůt stanovených pro sdělování termínů a výsledků přijímacího řízení a za zákonné nakládání s osobními daty uchazečů.
4. Vedoucí základních součástí odpovídají zejména za realizaci přijímacího řízení dle písemných „Pokynů po provedení přijímacího řízení“, za obsahovou a formální správnost ústní jednokolové přijímací zkoušky a 2. kola dvoukolové přijímací zkoušky, za organizaci přijímacího řízení na svém oboru, za zákonné nakládání s osobními daty uchazečů, za zajištění účasti pracovníků své základní součásti na prezenci a dozoru při písemné jednokolové zkoušce a 1. kole dvouoborové přijímací zkoušky . Zajišťují též prezenci a pedagogický dozor u talentových zkoušek a organizace nahlížení uchazečů do materiálů dle opatření děkana č. 10/2008.
5. Garanti 1. písemného kola dvoukolové přijímací zkoušky a písemné jednokolové přijímací zkoušky, autoři testů a další pracovníci určení k výrobě testů jsou zodpovědni za přípravu testů dle opatření děkana č. 11/2008.

6. Všichni členové zkušebních komisí a pedagogického dozoru (včetně vedoucích místností a pracovníků provádějících prezenci) jsou zodpovědni za korektní jednání s uchazeči. Nejsou oprávněni podávat informace o výsledcích zkoušek ani zaujímat stanoviska k průběhu zkoušky a úrovni zkoušeného nad rámec vymezený protokolem o přijímací zkoušce.
7. Referát přijímacího řízení je zodpovědný za zveřejnění výsledků 1. kola, celkových výsledků a dalších informací. Laboratoř výpočetní techniky je zodpovědná za zajištění bezproblémového chodu všech technických prostředků pro zajištění hladkého průběhu přijímacího řízení.
8. Autorizované informace o průběhu a obecných pravidlech přijímacího řízení mohou uchazečům podávat pouze proděkanka pro studijní záležitosti a referentky pro přijímací řízení. Podávat informace o průběhu zkoušky na daném oboru (studijním programu nebo skupiny oborů) mohou pouze vedoucí základních pracovišť a oboroví garanti přijímacího řízení.
9. Pro zdárný průběh přijímacího řízení budou v době konání talentových zkoušek 17.5.2008, 24.5.2008 a 31.5.2008; dále od 2.6.2008 od 14.6.2008 a od 25.6.2008 do 27.6.2008 do 16.00 přítomni správce sítě a vedoucí správy budov nebo jejich zástupci. 10.
10. Dovolena nebo pracovní nepřítomnost zainteresovaných pedagogických, vědeckých, administrativních a odborně technických pracovníků se v době konání přijímacího řízení (včetně náhradního termínu) a přezkumného řízení nepřipouští; případné výjimky z vážných doložených důvodů uděluje děkan.
11. Vedoucí základních součástí nebo jejich zástupci budou přítomni na svých pracovištích po celou dobu konání písemných i ústních zkoušek v řádném i náhradním termínu na svém oboru, na jednání hlavní přijímací komise ( 7.7. – 8.7. 2008 ) a v době přezkumného řízení (od 12.-14.8.2008, termín bude upřesněn na hlavní přijímací komisi). Po celou dobu konání písemných i ústních zkoušek a v době přezkumného řízení bude na fakultě přítomna proděkanka pro studijní záležitosti a referát pro přijímací řízení.
12. Za zdárný průběh přijímacího řízení bude všem, kdo se na něm přímo podíleli, poskytnuta finanční odměna. Za nedodržení uvedených opatření budou vůči odpovědným pracovníkům vyvozeny pracovně-právní důsledky.

13. Harmonogram přijímacího řízení 2008/2009 oborů vypsanych k 29. 2. 2008

- a. 5.5.-12.5. – výdej materiálu (obálky s okénkem, barevné papíry) pro talentové zkoušky a 1. kolo (výdej bude probíhat po předchozí telefonické dohodě)
- b. do 25.4. garanti testů mohou s proděkankou Ilonou Gillernovou konzultovat případnou odlišnou podobu strojově vyhodnocovaných testů dle opatření děkana č. 11/2008.
- c. do 18.4. , 25.4. – odeslání pozvánek k talentovým zkouškám (referát přijímacího řízení)
- d. do 2.5. – odeslání pozvánek k přijímacím zkouškám (referát přijímacího řízení)
- e. do 5.5. – proděkanka Gillernová sdělí vedoucím ZS požadavky na obsazení doзору a prezence při písemných zkouškách
- f. do 7.5. – vedoucí ZS nahlásí obsazení doзору a prezence při písemných zkouškách
- g. do 12.5. – vedoucí ZS nahlásí místnost a službu zajišťující nahlížení uchazečů
- h. do 12.5. – vydání „Pokynů pro provedení přijímacího řízení“ proděkankou Ilonou Gillernovou
- i. do 16.5. , 23.5., 30.5.– garanti připraví příslušný počet testů pro talentové zkoušky
- j. do 30.5. – garanti připraví příslušný počet testů pro jednokolovou písemnou zkoušku a 1. kolo dvoukolové zkoušky
- k. do 30.5. – příprava prezenčních listin, flashdisky pro zápis výsledků, rozpis zkoušek, harmonogram zasedání hlavní přijímací komise a další dle potřeby (referát přijímacího řízení)
- l. 2.6.-7.6. – 1. týden přijímacích zkoušek
  - i. garanti zajistí distribuci testů do místností, ve kterých se konají přijímací zkoušky;
  - ii. identifikační štítky spolu s flashdiskem pro zápis výsledků budou vydány referátem přijímacího řízení po odevzdání anonymních výsledků (seznam podle čísel testů se získanými body);

- iii. termín odevzdání výsledků je druhý pracovní den po konání příslušné zkoušky; pokud se zkouška koná v pátek, výsledky musí být odevzdány nejpozději v pondělí 16.6. do 12.00;
  - iv. spolu s výsledky je nutné odevzdat na flashdisku znění testu ve všech variantách se správným řešením, s vyhodnocením a způsobem bodování pro potřeby přezkumného řízení
- m. 6.6. – výsledky 1. kola zveřejněny na webové stránce a úřední desce (referát přijímacího řízení)
- n. 19.-20.6. – nahlížení do testů pro uchazeče, kteří nepostoupili do 2. kola dvoukolové přijímací zkoušky a pro ty, kteří neuspěli u jednokolové písemné přijímací zkoušky
- o. 6.6. – výdej protokolů; seznamů uchazečů postupujících do 2. kola a těch, kteří budou vykonávat ústní jednokolovou přijímací zkoušku; flashdisků pro zápis výsledků
- p. 9.6. – 14.6. – 2. týden přijímacích zkoušek
- i. termín odevzdání výsledků 2. kola a ústních jednokolových přijímacích zkoušek je druhý pracovní den po jejich skončení;
  - ii. řádně vyplněné a podepsané protokoly (je třeba podepsat i protokoly uchazečů, kteří se k přijímací zkoušce nedostavili) seřazené podle abecedy a stejně seřazené testy a záznamové archy musí být odevzdány spolu s výsledky; je třeba odevzdat také všechny další písemné materiály, které zhotoví uchazeč a jejichž obsah je hodnocen při přijímací zkoušce (jazykový test atp.).
- q. 20.6. – referát přijímacího řízení sdělí vedoucím ZS harmonogram náhradního termínu
- r. do 24.6. – garanti připraví příslušný počet testů pro náhradní termín
- s. 25.-27.6. – náhradní termín přijímacího řízení (na odevzdání výsledků náhradního termínu se obdobně vztahuje odst. q) s tím, že výsledky musí být odevzdány nejpozději ve středu 30.6. do 15.00)
- t. 7.7.-8.7. – jednání hlavní přijímací komise, nutná přítomnost zástupců oborů
- u. 15.7. – celkové výsledky zveřejněny na webové stránce a úřední desce (referát přijímacího řízení)

v. 31.7. – odeslání rozhodnutí o ne/přijetí

w. 12.-14.8. – příprava přezkumného řízení proděkankou Gillernovou a zástupci  
oborů

V Praze dne 15. dubna 2008

PhDr. Michal Stehlík, Ph.D.

děkan FF UK