

Univerzita Karlova v Praze, Filozofická fakulta

Opatření děkana č. 6/2014

Realizace přijímacího řízení na Filozofickou fakultu Univerzity Karlovy v Praze pro studium začínající akademickým rokem 2014/2015

Čl. 1

Úvodní ustanovení

Toto opatření navazuje na ustanovení Přílohy č. 5 Statutu Univerzity Karlovy v Praze Řád přijímacího řízení, v platném znění, zejména pak na čl. 7.

Čl. 2

Harmonogram přijímacího řízení

1. Do dne 4. 4. 2014 Oddělení přijímacího řízení děkanátu Filozofické fakulty Univerzity Karlovy v Praze (dále jen „OPŘ“, „fakulta“ a „univerzita“) zajistí odeslání pozvánek uchazečům k talentovým zkouškám.
2. Do dne 30. 4. 2014 OPŘ zajistí odeslání pozvánek uchazečům, kteří podali přihlášky do dne 28. 2. 2014, k ostatním přijímacím zkouškám.
3. Do dne 9. 5. 2014 OPŘ zajistí odeslání pozvánek uchazečům, kteří podali přihlášky na dodatečně vypsané studijní obory do dne 30. 4. 2014, k ostatním přijímacím zkouškám.
4. Dne 10. 5. 2014 proběhnou talentové zkoušky na bakalářské studijní obory Dějiny umění, Estetika, Filmová studia, Filozofie a Religionistika.
5. Do dne 15. 5. 2014 garanti přijímacích zkoušek pro jednotlivé studijní obory odevzdají OPŘ zadání testů v konečné elektronické podobě ve formátu PDF k rozmnožení, pokud si rozmnožení zadání testů nezajišťují samostatně.
6. Do dne 15. 5. 2014 vedoucí základních součástí fakulty sdělí OPŘ na adresu prijimacky@ff.cuni.cz tyto informace:
 - a) seznam členů pedagogického dozoru pro prezenci a realizaci písemných zkoušek,
 - b) seznam členů zkušebních komisí pro ústní zkoušky pro předtištění na protokoly o zkoušce,
 - c) jméno kontaktní osoby, která OPŘ bude v období letních prázdnin poskytovat konzultace pro nahlížení uchazečů do svých materiálů a vyjádření k žádosti uchazeče pro přezkumné řízení.

7. Ode dne 21. 5. 2014 si garanti přijímacích zkoušek pro jednotlivé studijní obory, kteří zajišťují samostatnou kompletaci materiálů k písemné zkoušce, mohou vyzvednout na OPŘ požadované množství zadání testů, obálek a barevných papírů.
8. Pokud je kompletace materiálů k písemné části přijímací zkoušky zajišťována OPŘ, vyzvednou si garanti přijímacích zkoušek pro jednotlivé studijní obory materiály jeden pracovní den před konáním příslušné části zkoušky nebo v den jejího konání, a to vždy po dohodě s OPŘ.
9. Do dne 28. 5. 2014 proběhne na OPŘ příprava prezenčních listin, flash disků pro zápis výsledků, rozpisu zkoušek a dalších náležitostí dle aktuální potřeby jednotlivých studijních oborů.
10. Dne 2. 6. 2014 se koná náhradní termín talentových zkoušek pro bakalářské studijní obory.
11. Od 2. 6. do 6. 6. 2014 se uskuteční první týden přijímacích zkoušek na fakultě.
12. Do dne 5. 6. 2014 budou průběžně zveřejňovány výsledky prvních kol (písemných) přijímacích zkoušek v Informačním systému fakulty a dne 6. 6. 2014 v odpoledních hodinách budou zveřejněny v Informačním systému fakulty všechny výsledky. Zveřejnění proběhne na adrese: <https://is.cuni.cz/studium/login.php?do=ucha>.
13. Dne 29. 5. 2014 proběhne na OPŘ výdej protokolů k ústní jednokolové zkoušce konané v týdnu od 3. do 7. 6. 2014; ve dnech 6. 6. a 9. 6. 2014 proběhne na OPŘ výdej protokolů k ústní jednokolové zkoušce konané v termínu od 9. do 18. 6. 2014 a protokolů uchazečů postupujících do druhého kola; zároveň v těchto termínech proběhne také výdej flash disků pro zápis výsledků.
14. Od 9. 6. do 13. 6. 2014 se uskuteční druhý týden přijímacích zkoušek na fakultě.
15. Od 16. 6. do 18. 6. 2014 se uskuteční třetí týden přijímacích zkoušek na fakultě.
16. Do dne 20. 6. 2014 dodají garanti přijímacích zkoušek pro jednotlivé studijní obory znění testů v tištěné podobě (varianty A, B) se zvýrazněnými správnými odpověďmi v zapečetěné obálce na OPŘ. Včasné odevzdání je nezbytné jak pro nahlížení uchazečů do materiálů, které bude probíhat na OPŘ, tak pro celé přezkumné řízení na Rektorátu univerzity.
17. Do dne 24. 6. 2014 OPŘ sdělí vedoucím základních součástí fakulty finální počty uchazečů na náhradní termín přijímacích zkoušek.
18. Ve dnech 25. 6. a 26. 6. 2014 proběhne náhradní termín přijímacích zkoušek; výsledky zkoušek musí být odevzdány nejpozději do pondělí 30. 6. 2014 na OPŘ.
19. Dne 30. 6. 2014 vedoucí základních součástí fakulty předloží na OPŘ stručné sdělení o průběhu přijímacích zkoušek včetně návrhu bodového zisku potřebného k přijetí v souladu s Podmínkami přijímacího řízení na FF UK pro akademický rok 2014/15 (upozornění: MPP = maximální počet pro přijetí).
20. Dne 7. 7. 2014 bude zasedat hlavní přijímací komise ve složení: děkan, proděkan pro přijímací řízení a další vzdělávání a proděkan pro vědu.

21. Dne 8. 7. 2014 budou zveřejněny celkové výsledky přijímacího řízení v Informačním systému fakulty a na úřední desce fakulty v sekci Přijímací řízení.
22. Do dne 29. 8. 2014 bude průběžně realizována příprava materiálů pro přezkumné řízení ve spolupráci OPŘ, proděkana pro přijímací řízení a další vzdělávání a zástupců jednotlivých oborů.

Čl. 3

Organizace přijímacího řízení

1. Za provedení přijímacího řízení jsou odpovědni v rámci
 - a) koncepce přijímacího řízení: proděkan pro přijímací řízení a další vzdělávání,
 - b) základních součástí fakulty: jejich vedoucí a stanovení garanti přijímacího řízení (obsahová příprava přijímacích zkoušek a jejich realizace),
 - c) organizační a administrativní činnosti: OPŘ,
 - d) podpory administrativních aktivit: osoby pověřené vedoucím Studijního oddělení děkanátu fakulty,
 - e) technické podpory: osoba pověřená vedoucím Laboratoře výpočetní techniky,
 - f) podpory organizačního zajištění: pověřený pracovník Referátu provozu Správy budov děkanátu fakulty.
2. Pro zajištění zdárného průběhu přijímacího řízení budou v době konání talentových zkoušek v sobotu 10. 5. 2014 od 8:00 do 17:00 hodin a dále od 2. 6. do 18. 6. 2014 a od 25. 6. do 26. 6. 2014 vždy od 7:00 do 18:00 hodin přítomni na fakultě správce sítě a vedoucí Referátu provozu Správy budov děkanátu fakulty nebo jimi pověřeni zástupci.
3. Všichni členové zkušebních komisí a pedagogického dozoru, včetně pracovníků provádějících prezenci uchazečů, jsou odpovědni za korektní jednání s uchazeči. Nejsou oprávněni podávat informace o výsledcích zkoušek ani zaujímat stanoviska k průběhu zkoušky a úrovni zkušného nad rámec vymezený protokolem o přijímací zkoušce.
4. Autorizované informace o průběhu a obecných pravidlech přijímacího řízení mohou uchazečům podávat pouze proděkan pro přijímací řízení a další vzdělávání a pracovníci OPŘ. Podávat informace o průběhu zkoušky na daném studijním oboru mohou pouze vedoucí základních součástí fakulty.
5. Vedoucí základních součástí fakulty nebo jejich zástupci budou přítomni na svých pracovištích po celou dobu konání písemných i ústních přijímacích zkoušek na jimi garantované obory v řádném i náhradním termínu. Do dne 30. 6. 2014 předloží kompletní materiály pro jednání hlavní přijímací komise, která bude zasedat dne 7. 7. 2014. Dále budou vedoucí základních součástí fakulty nebo jejich zástupci v kontaktu s OPŘ pro podporu nahlížení a v době přípravy materiálů pro přezkumné řízení od 4. 8. do 29. 8. 2014. Po celou dobu konání písemných i ústních zkoušek a v době přezkumného řízení

bude na fakultě přítomen proděkan pro přijímací řízení a další vzdělávání nebo jeho zástupce a alespoň jeden pracovník OPŘ.

6. 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; o případných výjimkách z vážných důvodů rozhoduje děkan.

Čl. 4

Obsahová příprava a technické zajištění průběhu písemného kola přijímací zkoušky

1. Za obsahovou a organizační přípravu oborové jednokolové písemné zkoušky a prvního kola oborové dvoukolové zkoušky přijímacího řízení (dále jen „testů“) jsou odpovědni garanti přijímacích zkoušek pro jednotlivé obory a vedoucí základních součástí fakulty. Organizují činnost autorů testů pro studijní obor nebo obory při přípravě a distribuci testů v dále stanoveném rozsahu. Schvalují definitivní podobu testů, která musí odpovídat strukturou a typem otázek zveřejněným modelovým testům. Za obsahovou a organizační přípravu Testů obecných studijních předpokladů jsou odpovědni děkanem jmenovaní pracovníci Katedry psychologie. Rozmnožení testů zajistí OPŘ na základě předchozí domluvy s garanty přijímacích zkoušek pro jednotlivé obory, znění testů k rozmnožení je nezbytně nutné odevzdat v elektronické podobě na flash disku ve formátu PDF.
2. Garanti přijímacích zkoušek pro jednotlivé obory jsou odpovědni za včasné a obsahově i formálně správné vyhotovení testů (pro řádný termín ve variantách A – B, které lze vytvořit i jiným pořadím jedné sady otázek, pro náhradní termín v jedné variantě). Součástí těchto testů musí být také určení způsobu hodnocení (bodové hodnocení) a vypracování vzorového správně vyplněného záznamového archu nebo šablony. Celkovým výsledkem hodnocení testu je bodová hodnota v celých číslech (desetinná čísla se zaokrouhluje zásadně směrem nahoru, ve prospěch uchazeče). V testech je zejména nutné zamezit uvedení takových otázek, které nejednoznačností zadání připouštějí více správných odpovědí.
3. Pokud je test vyhodnocován strojově, musí být otázky číslovány od 1 do 80 (maximálně) tak, aby bylo možné odpovědi zaznamenat do jednoho záznamového archu. Otázky oborového testu musí mít podobu výběru z maximálně pěti možných odpovědí (A, B, C, D, E).
4. Uchazeči budou řešit zadané otázky a úkoly do vlastního zadání testu (testovacího sešitu) nebo na zvláštní záznamový arch, který se vyhodnotí buď pomocí šablony, nebo strojově. V den konání přijímací zkoušky je garant přijímacích zkoušek pro příslušný obor povinen odevzdat šablonu pro strojové hodnocení této zkoušky (tj. záznamový arch A i B s vyznačenými správnými odpověďmi a uvedeným bodovým hodnocením jednotlivých otázek, které se poznamená na tuto šablonu mimo čtecí zónu). Pokud garant nepřipraví testy v podobě umožňující strojové vyhodnocení, přebírá též odpovědnost za včasné a správné vyhodnocení testů v souladu s harmonogramem přijímacího řízení.

5. Další technické podrobnosti týkající se průběhu prvního kola přijímací zkoušky, případně prvního a druhého kola přijímací zkoušky stanoví „Pokyny k přijímacímu řízení“, které vyhotoví OPŘ a rozešle vedoucím základních součástí fakulty nejpozději 30. 4. 2014.
6. Garanti přijímacích zkoušek pro jednotlivé obory, autoři testů a další pověřeni pracovníci jsou odpovědní za utajení testů při přípravě a distribuci testů i při uložení hotových sad testů. Veškerá data související s přípravou testů je možné předávat pouze osobně; zejména je nepřipustné předávat je prostřednictvím elektronické sítě (e-mail apod.).

Čl. 5

Obecná pravidla pro konání písemné části přijímací zkoušky

1. Pedagogický dozor na začátku písemné části přijímací zkoušky jasně stanoví pravidla pro postup konání písemné zkoušky.
2. Uchazeč smí otevřít obálku s materiály a zahájit práci až po výslovném pokynu pedagogického dozoru.
3. V průběhu vypracovávání písemné práce smí uchazeč opustit místnost pouze ve výjimečných případech a se souhlasem pedagogického dozoru; v tomto případě pedagogický dozor vyhotoví protokol, který odevzdá spolu s ostatními materiály na OPŘ (protokol bude zařazen do osobního spisu uchazeče), po dobu nepřítomnosti uchazeče je rozpracovaná písemná práce uložena u pedagogického dozoru.
4. Uchazeč je povinen odevzdat práci v termínu, který sdělí v úvodu zkoušky pedagogický dozor.
5. V průběhu přijímací zkoušky je nepřipustné:
 - a) používat jakékoli psané poznámky a tištěné materiály včetně slovníků a příruček, výjimku tvoří bakalářské studijní obory Filozofie, Estetika a Religionistika a magisterské studijní obory zajišťované Ústavem translatologie v souladu s Podmínkami přijímacího řízení na FF UK pro akademický rok 2014/15,
 - b) používat jakékoli elektronické přístroje včetně mobilních telefonů, které musí být v průběhu zkoušky vypnuty, a jiných komunikačních přístrojů a přenosných počítačů všech typů; výjimkou je povolení počítačů uchazečům, jimž byla povolena modifikace přijímací zkoušky vzhledem k jejich speciálním vzdělávacím potřebám.
6. Pokud pedagogický dozor přistihne uchazeče při opisování nebo jiném pokusu o nepřipustné či podvodné jednání, napomene ho a napomenutí vyznačí do písemné práce, resp. skórovacího listu mimo čtecí zónu. Při druhém přistižení uchazeči ukončí písemnou zkoušku, odebere mu materiály a událost zaznamená do předepsaného formuláře, který bude zařazen do osobního spisu uchazeče.
7. Za provádění této části tohoto opatření jsou odpovědní pracovníci, které vedoucí základních součástí fakulty pověřili funkcí pedagogických dozorů a vedoucích místností.

Čl. 6

Závěrečné ustanovení

Toto opatření nabývá platnosti a účinnosti dnem 10.4. 2014.

V Praze dne 10.4. 2014

doc. Mirjam Friedová, Ph.D.
děkanka FF UK