



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.
  - a) 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.
  - b) Pokud není výslovně povoleno, je v průběhu zkoušky nepřípustné:
  - c) používat jakékoli psané poznámky a tištěné materiály včetně slovníků a příruček;
  - d) 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;
  - e) komunikovat s dalšími účastníky zkoušky;
  - f) rušit ostatní;
  - g) jíst, kouřit a požívat omamné látky;
  - h) opustit místo před vypršením časového limitu bez povolení pedagogického dozoru. V případě, že uchazeč nebude toto ustanovení respektovat, bude ze zkoušky vyloučen.
2. 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.  
děkan