



UNIVERZITA HRADEC KRÁLOVÉ
Pedagogická fakulta

Rozhodnutí děkana Pdf č. 8/2004

PRAVIDLA PRO PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ A PRO ZVEŘEJNĚNÍ JEHO PRŮBĚHU

Všeobecné informace platné pro všechny obory

Přijímání uchazečů ke studiu a průběh přijímacího řízení je dán Zákonem o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů č.111/1998 Sb. (dále jen zákon); Statutem UHK, čl. 25; Vyhláškou MŠMT č. 343/2002, Rozhodnutím děkana č.17/2002 a tímto rozhodnutím.

S pozvánkou na přijímací zkoušku obdržel každý uchazeč požadavky k přijímací zkoušce. Tyto požadavky jsou podle zákona zveřejněny v čtyřměsíčním předstihu před termínem podání přihlášek. Současně byl zveřejněn způsob ověřování naplnění těchto požadavků, forma a obsah zkoušky a kritéria pro vyhodnocení zkoušky. Veškeré tyto informace jsou umístěny na úřední desce fakulty a na adrese <http://www.uhk.cz/pdf/uchazec> a jsou nedílnou součástí tohoto rozhodnutí.

Uchazeč je zván k prezenci, začínající půl hodiny před zahájením zkoušky, do určené učebny, kde předloží občanský průkaz, výroční a maturitní vysvědčení.

Jestliže se uchazeč nedostaví k přijímací zkoušce, nebude již mít jinou možnost konat přijímací zkoušku pro studium v příštím akademickém roce. Případné omluvy jsou bezpředmětné. Náhradní termín přijímacích zkoušek nebude vypisován.

Každý zaměstnanec fakulty, který přijde do styku s uchazeči, musí být označen jmenovkou. Zkoušející seznámí uchazeče s průběhem celé přijímací zkoušky včetně hodiny a čísla místnosti konání ústní zkoušky. Zkouška se musí vždy konat v inzerovaném rozsahu požadavků.

Dejte si záležet na přívětivém chování a jednání s uchazeči, dbejte, aby přijímací zkoušky proběhly v regulérním prostředí, zachovávejte stejný přístup k uchazečům (netýkat si s nimi, i když je znáte), vylučte extrémní klimatické podmínky při konání zkoušky (např. TV) a dbejte obecně platných hygienických zásad – větrání učeben apod.,

Před zahájením písemné části přijímací zkoušky bude vylosována varianta testu pro daný termín. Losování proběhne za přítomnosti minimálně dvou studentů nebo uchazečů a tří pedagogických pracovníků. O losování se sepíše protokol, který zůstane uložen na pracovišti.

Za případný únik informací o připravených testech je odpovědný vedoucí katedry / ředitel ústavu.

Předsedové jednotlivých zkušebních komisí jsou vedoucí/ředitelé těch kateder/ústavů, které studium garantují. Počet a členy potřebných nejméně dvoučlenných subkomisí určí a jmenuje vedoucí katedry / ředitel ústavu, který vymezí jednotlivým členům zkušební komise jejich povinnosti a pravomoci.

Příhlášky uchazečů nebudou v době konání přijímacích zkoušek předávány na katedry, ale budou k dispozici k nahlédnutí na studijním oddělení.

Údaje z přihlášky (známky z profilových předmětů, průměry) budou uvedeny na seznamu uchazečů, které katedry obdrží.

Při prezenci předloží uchazeč občanský průkaz ke kontrole rodného čísla. Dále uchazeč předloží maturitní vysvědčení nebo potvrzení o konání maturitní zkoušky ze školy /resp. bakalářské vysvědčení pro magisterský stupeň studia/, které mu bude ihned vráceno. Z potvrzení o konání maturitní zkoušky musí jednoznačně vyplývat, že uchazeč již úspěšně maturoval a jen neobdržel maturitní vysvědčení nebo že bude teprve maturovat v červnovém termínu. Pokud již maturitu konal a neuspěl v některém maturitním předmětu, nesmí konat přijímací zkoušky na PdF.

Uchazeči, kteří se prokáží u prezence pouze potvrzením, musí maturitní vysvědčení obratem doložit na studijní oddělení, aby obdrželi rozhodnutí o ne/přijetí. Tato potvrzení odevzdá sekretářka katedry se seznamem uchazečů s výsledky zkoušek a výrazně tyto uchazeče v této sestavě označí.

Uchazeč předloží místopřísežné prohlášení o výsledcích studia na střední škole zkušební komisi, pokud jej zkušební komise bude požadovat. Toto prohlášení si uchazeč ponechá pro potřebu k ostatním zkouškám.

Členové zkušebních komisí budou průběžně zapisovat výsledky přijímací zkoušky do sestav a ty odevzdají (řádně podepsané a vyplněné včetně kritérií úspěšného složení zkoušky na první straně seznamu uchazečů) v den konání zkoušky na studijní oddělení (na centrum služeb) nebo po domluvě se studijním oddělením nejpozději následující den dopoledne.

Pokud uchazeč prokáže, že splňuje katedrou vyhlášená kritéria pro prominutí přijímací zkoušky, vyplní komise uchazeči odpovídající bodové ohodnocení.

Veškeré písemnosti o přijímací zkoušce včetně protokolu o losování použité varianty testu zůstávají v archivu katedry 5 let, pak budou předány do univerzitního archivu nebo ke skartaci ve smyslu archivního řádu.

Pro zveřejnění všech informací je možno na budově č. 3 požádat alespoň v jednodenním předstihu pana Nosku o další nástěnky.

Zkušební komise seznámí uchazeče s dosaženým výsledkem přijímací zkoušky, což uchazeč potvrdí podpisem v seznamu uchazečů, popř. i na protokolu o ústní části zkoušky.

Nezapomeňte, že dle § 50 Zákona č.111/1998 Sb. má uchazeč právo nahlédnout do všech svých materiálů, které mají význam pro rozhodnutí o jeho přijetí.

Každé pracoviště proto zveřejní v době konání zkoušek termíny, kdy a kde mohou uchazeči nahlédnout do svých materiálů, a určí kompetentní osobu, která podá vysvětlení.

Dále každé pracoviště zveřejní kontaktní osobu (e-mail), s kterou si uchazeči domluví případné další nahlédnutí do těchto materiálů. Tuto kontaktní osobu oznámí zároveň na studijní oddělení.

Dále zkušební komise poučí uchazeče o možnosti podat žádost o přezkoumání rozhodnutí dle Zákona č. 111/1998 Sb.

"Uchazeč může požádat o přezkoumání rozhodnutí. Žádost se podává orgánu, který rozhodnutí vydal, ve lhůtě 30 dnů ode dne doručení. Děkan může sám žádosti vyhovět a rozhodnutí změnit, jinak předá žádost k rozhodnutí rektorovi. Rektor změní rozhodnutí, které bylo vydáno v rozporu se zákonem, jinak žádost zamítne a původní rozhodnutí potvrdí".

Všechny případné změny v programu, oboru, formě apod. mohou být řešeny až v rámci přezkoumání rozhodnutí.

Učitelské magisterské programy a obory

Učitelství pro 1. stupeň základních škol

- odpovědná pracovnice studijního oddělení pí Bělíková

Učitelství pro 2. stupeň základních škol a střední školy

(včetně rozšiřujícího studia a trvalé změny specializace)

- odpovědná pracovnice studijního oddělení pí Vosáňlová a sl. Nečasová

Většina uchazečů vykoná přijímací zkoušku v jednom dni z obou předmětů aprobační a v jedné budově. Proto je místo (budova, učebna) i hodina konání přijímací zkoušky přiřazeno bez ohledu na studijní program (učitelství pro základní nebo střední školy) a bez ohledu na umístění garantujícího pracoviště.

Vzhledem k tomu, že u všech teoretických oborů (mimo výchov) je zařazena ústní část zkoušky, je třeba na tuto okolnost brát zřetel a nepřesunovat ji uchazečům na jinou budovu, než kam byli pozváni. To znamená, že většina uchazečů bude konat dvě ústní zkoušky, jež se jim mohou i časově překrývat. Prosím o vstřícnost k uchazečům a o pochopení jejich situace.

Rozpis budov a místností pro písemné i ústní zkoušky je v samostatné příloze.

Začátek zadání 1. písemné práce v 8:00

Začátek zadání 2. písemné práce v 10:00

Začátek zadání 3. písemné práce v 12:00

Neučitelské magisterské programy a obory

1. Vychovatelství

- **Sociální pedagogika se zaměřením na tělesnou výchovu a sport** - *Mgr. Blechová*
- **Sociální pedagogika se zaměřením na etopedii** - *Mgr. Blechová*

2. Sociální politika a sociální práce

- **Sociální práce** – *p. Gančarčíková*

3. Specializace v pedagogice

- Sociální pedagogika – *Mgr. Blechová*

4. Speciální pedagogika

- Speciální pedagogika rehabilitační a humanitární činnosti

Bakalářské obory

1. Specializace v pedagogice

- Sociální patologie a prevence – *p. Gančarčíková*

- Sociální komunikace – *p. Gančarčíková*

- Textilní tvorba - *p. Čejková*

- Náboženská výchova – *p. Čejková*

- Učitelství pro mateřské školy – *p. Běliková*

2. Speciální pedagogika - *Mgr. Blechová*

- Výchovná práce ve speciálních zařízeních

- Sociálně výchovná péče o smyslově postižené

3. Sociální politika a sociální práce

- Sociální práce – *p. Gančarčíková*

- Sociální a charitativní práce – *p. Čejková*

4. Historické vědy

- Archivnictví-historie – *p. Čejková*

5. Politologie

- Politické vědy – *p. Čejková*

6. Mediální a komunikační studia

- Jazyková a literární kultura – *p. Čejková*

7. Fyzika

- Fyzikálně-technická měření a výpočetní technika – *p. Gančarčíková*

- Přijímací komise pro všechny obory se koná vždy v následující středu po přijímacích zkouškách. Předseda přijímací komise: děkan / proděkan fakulty. Čas a místo konání budou určeny dodatečně.

Seznamy uchazečů o studium obdrží katedry v týdnu před konáním přijímacích zkoušek. Budete-li požadovat seznamy v jiné úpravě než minulý rok nebo speciální dílčí seznamy, je možno si je nárokovat u odpovědné pracovnice studijního oddělení.

Zveřejnění průběhu přijímacího řízení

V návaznosti na vyhlášku MŠMT ČR č. 343 ze dne 11. 7. 2002, o postupu a podmínkách při zveřejnění průběhu přijímacího řízení na vysokých školách, ve znění novely č. 276 z 26. 4. 2004 stanovují úpravu elektronické formy zadání přijímacích zkoušek konaných v akademickém roce 2003/2004 a předání příslušných podkladů ke zveřejnění. Pro skladbu a hodnocení přijímacích zkoušek zůstává v platnosti rozhodnutí č. 17/2002.

Úprava elektronické formy zadání písemné části zkoušky

Protokol pro písemnou část zkoušky bude mít v rámci fakulty jednotný elektronický formát *.rtf a jednotnou úpravu podle příloh tohoto rozhodnutí, tedy zejm. shodné rámcové složky. Případná odchylka od typu a velikosti písma vnitřních složek zadání bude zdůvodněna charakterem oboru.

Předání podkladů ke zveřejnění

Za předání podkladů ke zveřejnění informací podle vyhlášky odpovídá vedoucí katedry / ředitel ústavu.

Úplná zadání všech variant písemných přijímacích zkoušek budou předána v tištěné i elektronické formě vedoucí studijního oddělení nejdříve v den následující po posledním dni řádného / náhradního termínu přijímacích zkoušek a nejpozději do čtrnácti dnů po tomto dni.

V případě, že zadání zahrnuje otázky s výběrem odpovědi, bude v elektronické i tištěné formě zadání vyznačeno správné řešení. Vždy bude uvedeno maximální bodové hodnocení jednotlivých částí testu.

Ochrana zadání písemných přijímacích zkoušek

Za ochranu zadání písemných přijímacích zkoušek před zneužitím odpovídá do okamžiku jejich zveřejnění vedoucí katedry/ředitel ústavu a pracovníci zajišťující reprografické služby. V zájmu maximální ochrany dat doporučuji neposílat tyto soubory elektronickou poštou, neuchovávat je na pevném disku fakultního počítače, nýbrž v náležitě zabezpečených kopiích na pružných discích (disketách).

Přílohy:

Vzor zadání písemné části zkoušky

Návrh protokolu o ústní části zkoušky (ke zveřejnění se nepředkládá)

V Hradci Králové dne 31. května 2004

Prof. PhDr. Vladimír Wolf
děkan PdF UHK

Univerzita Hradec Králové – Pedagogická fakulta - Ústav / katedra

						*
--	--	--	--	--	--	---

Zadání písemné části přijímací zkoušky z

Studijní program / obor: učitelství ... pro 2. stupeň ZŠ, učitelství ... pro SŠ

Varianta: A

Datum konání zkoušky:

Jméno uchazeče:

Datum narození:

Předchozí studium:

Číslo přihlášky:

Bydliště:

Úkol	Bodové hodnocení (opravit)
1. Text první otázky / prvního úkolu a prostor pro odpověď / řešení	doplnit body
2. Text druhé otázky...	doplnit body

Celkové bodové hodnocení písemné části zkoušky / za součet odpovídá:	

* Prostor pro poznámky katedry (součty bodů za různé části zkoušky apod.)

Ústní část přijímací zkoušky z
 Studijní program / obor: učitelství ... pro ZŠ / učitelství ... pro SŠ

Jméno uchazeče: _____ Datum narození: _____

	Bodové hodnocení
1.	<input style="width: 80px; height: 30px;" type="text"/>
2.	<input style="width: 80px; height: 30px;" type="text"/>
3.	<input style="width: 80px; height: 30px;" type="text"/>
	<input style="width: 80px; height: 30px;" type="text"/>

Celkový počet bodů za ústní část zkoušky:

Celkový počet bodů za písemnou část zkoušky:

Body za přijímací zkoušku celkem:

S výsledkem zkoušky jsem byl(-a) seznámen(-a):

Podpisy zkoušejících:

podpis uchazeče