

Pravidla pro přijímací řízení a pro zveřejnění jeho průběhu

Rozsah závaznosti

Toto rozhodnutí je závazné pro všechny garanty studijních oborů akreditovaných na Pedagogické fakultě Univerzity Hradec Králové a pro všechny uchazeče o studium v těchto oborech.

Všeobecné informace platné pro všechny obory

Přijímání uchazečů ke studiu a průběh přijímacího řízení jsou dány Zákonem o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů č.111/1998 Sb. v platném znění (dále jen zákon), Statutem UHK, čl. 25, vyhláškou MŠMT č. 343/2002 v platném znění 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 (resp. potvrzení střední školy o pozdějším datu konání maturitní zkoušky) nebo doklad o úspěšném ukončení bakalářského stupně studia (v závislosti na charakteru studijního oboru, o jehož absolvování se uchází).

Jestliže se uchazeč nedostaví k přijímací zkoušce, nebude již mít jinou možnost ji konat. Případné omluvy jsou bezpředmětné. Náhradní termín přijímacích zkoušek nebude vypisován.

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

Pracovníci fakulty si dají záležet na přívětivém chování a jednání s uchazeči, dbají, aby přijímací zkoušky proběhly v regulérním prostředí, zachovávají stejný přístup k uchazečům (netykají si s nimi, i když je znají), vyloučí extrémní klimatické podmínky při konání zkoušky a dbají obecně platných hygienických zásad – větrání učeben, bezhlučného prostředí apod.

Přihlášky uchazečů nebudou v době konání přijímacích zkoušek předávány na katedry, ale budou k dispozici k nahlédnutí na Studijním oddělení PdF (dále jen SO PdF). Údaje z přihlášky (známky z profilových předmětů, průměry) budou uvedeny na samostatných seznamech, které katedry obdrží na vyžádání.

Při prezenci předloží uchazeč občanský průkaz ke kontrole totožnosti a rodného čísla. Osoby provádějící kontrolu totožnosti uchazeče pečlivě zkontrolují, zda předkládané doklady jsou platné. Dále uchazeč předloží maturitní vysvědčení (resp. bakalářský diplom pro magis-

terský stupeň studia). Pokud uchazeč nepředloží při prezenci maturitní vysvědčení, může konat přijímací zkoušku za předpokladu, že bude v seznamu uchazečů tato informace uvedena a uchazeč bude poučen, že po vykonání maturitní zkoušky bezodkladně doručí na studijní oddělení fakulty maturitní vysvědčení. Bez předaného maturitního vysvědčení neobdrží uchazeč případné rozhodnutí o přijetí ke studiu. V případě uchazečů o navazující magisterské studium, kteří před přijímací zkouškou nedoložili absolvování bakalářského stupně, je postup obdobný.

Do učeben, kde se koná písemná přijímací zkouška, nesmí uchazeče nikdo doprovázet. Pokud uchazeč v průběhu zkoušky z jakýchkoliv důvodů opustí učebnu, odevzdá svou práci a již se nesmí vrátit. Bude-li mít uchazeč s sebou při kterékoli části přijímací zkoušky mobilní telefon, musí jej vypnout. Jakékoli aktivní komunikační nebo záznamové zařízení zjištěné v průběhu přijímací zkoušky je důvodem k vyloučení uchazeče z přijímacího řízení.

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 sepiše protokol, který zůstane uložen na pracovišti.

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

Předsedy 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.

Členové zkušebních komisí budou průběžně zapisovat výsledky přijímací zkoušky do sestav a ty odevzdají, řádně podepsané, v den konání zkoušky (nebo po domluvě nejpozději následující den dopoledne) na SO PdF (na centrum služeb).

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 v souladu s archivním řádem.

Zkušební komise seznámí uchazeče s dosaženým výsledkem přijímací zkoušky, což uchazeč potvrdí podpisem v seznamu uchazečů, popř. i na protokolu o ústní části zkoušky. Komise nesmí zveřejnit žádný seznam uchazečů, kde bude uvedeno rodné číslo nebo úplná adresa uchazečů.

Dle § 50 zákona č. 111/1998 Sb. má uchazeč právo nahlédnout do všech svých materiálů, které mají význam pro rozhodnutí o jeho přijetí. Tato možnost by měla být uchazeči aktivně nabídnuta už v průběhu zkoušky. Naplnění uvedeného práva může uchazeč rovněž potvrdit podpisem protokolu o ústní části zkoušky.

Každé pracoviště proto zveřejní v době konání zkoušek termíny a místo, kdy a kde mohou uchazeči nahlédnout do svých materiálů, a určí kompetentní osobu, která podá vysvětlení. Zároveň zveřejní kontaktní osobu (e-mail), se kterou si uchazeči domluví případné další nahlédnutí do těchto materiálů. Tuto kontaktní osobu a stanovené termíny oznámí zároveň na SO PdF.

Zkušební komise sdělí uchazeči, že uchazeč obdrží po zasedání přijímací komise rozhodnutí děkana o (ne)přijetí ke studiu, a poučí uchazeče o možnosti podat žádost o přezkoumání tohoto rozhodnutí podle zákona.

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. (Zákon o vysokých školách, § 50, odst. 7)

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

Uchazeč si může ověřit údaje podstatné pro rozhodnutí o (ne)přijetí ke studiu (tj. dosažené bodové ohodnocení konaných přijímacích zkoušek a dosažené pořadí v těchto zkouškách) na webových stránkách fakulty.

Podmínky přijetí ke studiu

Podmínkou přijetí ke studiu je

- 1) úspěšné vykonání přijímací zkoušky, je-li předepsána
- 2) dosažení takového umístění v pořadí uchazečů o studium daného oboru (resp. oborové kombinace), které nepřesáhne zveřejněné kapacitní limity.

Počet studentů přijatých ke studiu je dán kromě úspěchu u přijímací zkoušky také kapacitními limity, vyjádřenými rektorským výnosem *Počty uchazečů přijímaných ke studiu do jednotlivých studijních programů* pro příslušný akademický rok¹, a současně snahou o efektivní využití kapacitních možností ve všech studijních oborech/oborových kombinacích. Uchazeči budou pro daný obor/oborovou kombinaci přijímání výhradně podle dosaženého pořadí, které lze zjistit na webové adrese <https://hades.uhk.cz/FIS/pz/default.asp>.

PŘEHLED OBORŮ A ODPOVĚDNÝCH PRACOVNÍK STUDIJNÍHO ODDĚLENÍ

Učitelství pro 1. stupeň základních škol

- H. Bělíková

Učitelství pro 2. stupeň základních škol a střední školy (včetně rozšiřujícího studia a trvalé změny specializace)

- J. Vosáhllová

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

Vzhledem k tomu, že u většiny oborů 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.

¹ Aktuálně rektorský výnos č. 20/2006 *Počty uchazečů přijímaných ke studiu do jednotlivých studijních programů pro akademický rok 2007/2008.*

Vychovatelství

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

Sociální politika a sociální práce

Sociální práce a sociální práce ve veřejné správě - *Mgr. K. Chaloupková*

Specializace v pedagogice

Sociální pedagogika - *Mgr. K. Chaloupková*

Speciální pedagogika

Speciální pedagogika rehabilitační činnosti a management speciálních zařízení - *H. Čejková*

Fyzika

Fyzikálně technická měření a výpočetní technika - *J. Vosáhllová*

Filologie

Cizí jazyky pro cestovní ruch - *H. Bělíková*

Biologie

Systematická biologie a ekologie - *J. Vosáhllová*

Mediální a komunikační studia

Jazyková a literární kultura - *H. Čejková*

Specializace v pedagogice

Sbormistrovství chrámové hudby - *J. Vosáhllová*

Sociální patologie a prevence - *Mgr. K. Chaloupková*

Sociální komunikace ve státní správě - *Mgr. K. Chaloupková*

Textilní tvorba - *H. Čejková*

Uměleckořemeslné textilní disciplíny - *H. Čejková*

Grafická tvorba - multimedia - *H. Čejková*

Náboženská výchova - *H. Čejková*

Učitelství pro mateřské školy - *H. Bělíková*

Učitelství praktického vyučování - *H. Čejková*

Speciální pedagogika

Výchovná práce ve speciálních zařízeních - *H. Čejková*

Sociálně výchovná péče o smyslově postižené - *H. Čejková*

Sociální politika a sociální práce

Sociální práce - *Mgr. K. Chaloupková*

Sociální a charitativní práce - *H. Čejková*

Přijímací komise bude zasedat zpravidla ve středu následující týden 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. Budou-li pracoviště požadovat seznamy v jiné úpravě než minulý rok nebo speciální dílčí seznamy, je možno si je nárokovat u odpovědné pracovnice SO PdF.

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 2006/2007 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 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 předávána výhradně v elektronické formě vedoucí SO PdF nejdříve v den následující po posledním dni řádného/náhradního termínu přijímacích zkoušek a nejpozději do čtrnácti dnů po tomto dni.

Výhradně v případě, že zadání zahrnuje otázky s výběrem odpovědi (tzv. odpovědi zaškrtnutím), bude v elektronické formě zadání vyznačeno správné řešení. V případě, že zadaná otázka vyžaduje formulaci odpovědi, odpověď se nezveřejňuje. Vždy bude uvedeno maximální bodové hodnocení jednotlivých otázek/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 přenosných discích. Výtisky testů budou k zadání (vylosování příslušné varianty) doručeny v zalepené obálce s přelepku opatřenou razítkem garantujícího pracoviště.

V Hradci Králové, 14. května 2007

Doc. Ing. Vladimír Jehlička, CSc.
děkan PdF UHK

Přílohy:

Vzor zadání písemné části zkoušky

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

--	--	--	--	--	--

*

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:

Bydliště:

Číslo přihlášky:

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 type="text"/>
2.	<input type="text"/>
3.	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
Celkový počet bodů za ústní část zkoušky:	<input type="text"/>
Celkový počet bodů za písemnou část zkoušky:	<input type="text"/>
Body za přijímací zkoušku celkem:	<input type="text"/>

S výsledkem zkoušky a s možností nahlédnout do všech podkladů majících význam pro rozhodnutí o mém přijetí / nepřijetí jsem byl(-a) seznámen(-a):

podpis uchazeče

Podpisy zkoušejících: