

Univerzita Karlova, Lékařská fakulta v Hradci Králové

Opatření děkana č. 7/2019

Název: **Pravidla pro průběh přijímací zkoušky**

K provedení: čl. 6 odst. 6 Řádu přijímacího řízení pro uchazeče Univerzity Karlovy

Platnost a účinnost: dnem podpisu děkana

Čl. 1

Úvodní ustanovení

1. Toto opatření děkana upravuje podrobnosti pro přijímací zkoušku a její průběh v souladu s Řádem přijímacího řízení pro uchazeče Univerzity Karlovy (dále jen „Řád přijímacího řízení“).
2. Uchazečem se rozumí uchazeč o studium ve smyslu ust. § 50 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů. Studentem se stává uchazeč až dnem zápisu do studia.

Čl. 2

Základní ustanovení

1. Přijímací řízení je zahájeno doručením přihlášky ke studiu Lékařské fakultě v Hradci Králové (dále jen „fakulta“).
2. Fakulta ověřuje splnění podmínek přijetí ke studiu mj. přijímací zkouškou.
3. Fakulta může upustit od konání přijímací zkoušky v případě uchazečů, kteří prokáží splnění podmínek pro přijetí s upuštěním od přijímací zkoušky, které jsou součástí zveřejněných podmínek přijímacího řízení pro příslušný akademický rok. O žádosti uchazeče o upuštění od přijímací zkoušky rozhoduje děkan v rámci přijímacího řízení.
4. Přijímací zkouška má písemnou nebo ústní formu a koná se v jeden den. Bližší podmínky jsou zveřejněny ve veřejné části internetových stránek fakulty pro příslušný akademický rok.
5. Pro konání přijímací zkoušky je stanoven jeden řádný a alespoň jeden náhradní termín. Podmínky pro konání náhradního termínu jsou stanoveny v čl. 6 Řádu přijímacího řízení.
6. Rozhodnutí ve věci přijetí ke studiu a odvolání proti tomuto rozhodnutí upravuje čl. 11 a čl. 12 Řádu přijímacího řízení.

Čl. 3

Přijímací zkouška do magisterských a bakalářských studijních programů

1. K přijímací zkoušce se uchazeč dostaví v den a v čase, uvedeném na pozvánce, která mu byla doručena nejpozději 30 dní před datem konání přijímací zkoušky.
2. Termín, na který byl uchazeč pozván, se pro něj stává závazným. Po zahájení vlastní zkoušky již nebude uchazeči umožněno zkoušku vykonat.
3. Uchazeč je povinen před zahájením přijímací zkoušky předložit:
 - a) platný průkaz totožnosti nebo cestovní pas, případně jiný doklad k ověření totožnosti,
 - b) pozvánku k přijímací zkoušce **v listinné** podobě (nelze akceptovat dokument v elektronické podobě na mobilním zařízení),
 - c) maturitní vysvědčení (pokud nekoná maturitní zkoušku v pozdějším termínu),
 - d) certifikát o jazykové zkoušce z češtiny z certifikovaného pracoviště, pokud je tento dokument vyžadován. Bližší specifikace certifikátu je stanovena ve zveřejněných podmínkách přijímacího řízení pro příslušný akademický rok.
4. Nepředloží-li uchazeč doklady dle odstavce 3 písm. a), nebude mu umožněno zkoušku vykonat.
5. Povinnosti uvedené v odstavci 3 platí pro přijímací zkoušku v cizím jazyce přiměřeně.
6. Děkanem pověřená osoba seznámí uchazeče před začátkem konání přijímací zkoušky s pravidly pro konání přijímací zkoušky.
7. V průběhu přijímací zkoušky se uchazeč řídí pokyny těchto pověřených osob.
8. Na základě výzvy pověřené osoby je uchazeč povinen zkontrolovat, zda obdržel kompletní materiál, nezbytný pro písemnou přijímací zkoušku. Při kontrole se řídí pokyny pověřené osoby, které se týkají zejména
 - a) způsobu kontroly předloženého materiálu včetně čitelnosti,
 - b) způsobu vyplnění identifikačních součástí materiálu,
 - c) způsobu vyplňování odpovědí do skórovacího listu,
 - d) rizik při chybném vyplnění.
9. Shledá-li uchazeč v průběhu této kontroly jakoukoli nesrovnalost, neprodleně o tom musí informovat pověřenou osobu.
10. Uchazeč smí zahájit práci až po výslovném pokynu pověřené osoby.
11. Uchazeč je povinen k vyplňování materiálů používat pouze propisovací tužku, kterou obdržel před zahájením přijímací zkoušky.
12. V průběhu přijímací zkoušky může mít uchazeč na pracovním stole kromě přidělených materiálů a obdržené propisovací tužky pouze kalkulačku s běžnými funkcemi (pokud jsou součástí testů výpočty) a nápoj.

13. V průběhu přijímací zkoušky uchazeč
- a) nesmí používat mobilní telefon ani jiné elektronické zdroje informací, tabulky a své vlastní pomocné papíry,
 - b) nesmí opisovat a nechat opisovat,
 - c) nesmí opustit pracovní místo, aniž by předal materiály pověřené osobě,
 - d) nesmí zasahovat do skórovacího listu po uplynutí vymezeného času.
- Nedodržení těchto pravidel je důvodem k ukončení přijímací zkoušky podle čl. 7 odst. 2 Řádu přijímacího řízení.
14. Uchazeč je povinen odevzdat materiály k přijímací zkoušce v časovém limitu, který určí před zahájením zkoušky pověřená osoba. V průběhu přijímací zkoušky je povinen materiály odevzdat na základě výzvy pověřené osoby zejména tehdy, není-li chování uchazeče v souladu s čl. 3 odst. 13 písm. b).
15. Postup při přerušení přijímací zkoušky z důvodů náhlé zdravotní indispozice je upraven v čl. 7 odst. 1 Řádu přijímacího řízení.

Čl. 4

Přijímací zkouška do doktorských studijních programů

1. Přijímací zkouška je obvykle ústní. Oborová rada může stanovit pro vypisovaný program bonifikaci především za specifikované dovednosti.
2. Průběh zkoušky se řídí čl. 6 Řádu přijímacího řízení.

Čl. 5

Závěrečná ustanovení

1. Toto opatření nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu děkana.
2. Zrušuje se Opatření děkana č. 5/ 2016-2017 Pravidla pro průběh přijímací zkoušky ze dne 11. 4. 2017.

V Hradci Králové dne 24. 4. 2019

prof. MUDr. Jiří Mand'ák, Ph.D.
děkan