Opatření děkana č. 8/2009 k organizaci přijímacího řízení 2009/2010

zpět

1. Za provedení přijímacího řízení jsou odpovědni:

    a. v rámci koncepce přijímacího řízení: PhDr. Ilona Gillernová, CSc., proděkanka pro studijní záležitosti

    b. v rámci organizační činnosti: Mgr. Vlasta Ransdorfová, vedoucí studijního oddělení; Eliška Doušová, Jitka Radová – referát přijímacího řízení

    c. v rámci technického zpracování dat: Mgr. Aleš Kučera, vedoucí laboratoře výpočetní techniky (dále LVT)

    d. v rámci zveřejnění dat na webu: Mgr. Barbora Černá, referát informačního systému

    e. v rámci obsahové přípravy a provedení 1. kola přijímacího řízení garanti a autoři testů dle opatření děkana č. 10/2009

    f. v rámci základních součástí jejich vedoucí a jimi stanovení garanti přijímacího řízení.

2. Proděkanka Ilona Gillernová odpovídá za včasné vydání „Pokynů pro provedení přijímacího řízení“ (nejpozději do 13. května 2009) a všech dalších dispozic nutných k provedení přijímacího řízení.

3. Referát pro přijímací řízení (Eliška Doušová a Jitka Radová) odpovídá:
    a. za včasnou přípravu všech materiálů
    b. za včasné stanovení organizačních dispozic včetně harmonogramu zkoušek
    c. za dodržení všech zákonných lhůt stanovených pro sdělování termínů a výsledků přijímacího řízení
    d. za poskytování informací spojených s přijímacím řízením
    e. za zákonné nakládání s osobními daty uchazečů.
4. LVT zodpovídá:
    a. za technické zpracování výsledků 1. kola a celkových výsledků přijímacího řízení
    b. za technické zpracování dat pro ÚIV
    c. za zadání technických parametrů na ÚVT RUK pro tisk rozhodnutí o nepřijetí ke studiu
    d. za fyzické vytištění všech rozhodnutí o přijetí/nepřijetí (tisk originál + jedna kopie)
    e. za bezproblémový chod všech technických prostředků pro zajištění hladkého průběhu přijímacího řízení
    f. za zákonné nakládání s osobními daty uchazečů.
5. Referát informačního systému je odpovědný:
    a. za zveřejnění Průběhu přijímacího řízení
    b. za zveřejnění výsledků 1. kola PŘ

c. za zveřejnění celkových výsledků a dalších informací

d. za zákonné nakládání s osobními daty uchazečů.

6. Vedoucí základních součástí odpovídají:

a. za realizaci přijímacího řízení dle písemných „Pokynů pro provedení přijímacího řízení“

b. za obsahovou a formální správnost ústní jednokolové přijímací zkoušky a 2. kola dvoukolové přijímací zkoušky

c. za organizaci přijímacího řízení na svém oboru

d. za zákonné nakládání s osobními daty uchazečů

e. za zajištění účasti pracovníků své základní součásti na prezenci a dozoru při písemné jednokolové zkoušce a 1. kole dvouoborové přijímací zkoušky

f. za zajištění prezence a pedagogického dozoru u talentových zkoušek

g. za organizaci nahlížení uchazečů do materiálů dle opatření děkana č.9/2009.

7. Garanti 1. písemného kola dvoukolové přijímací zkoušky a písemné jednokolové přijímací zkoušky, autoři testů a další pracovníci určení k výrobě testů jsou zodpovědní za přípravu testů dle opatření děkana č. 10/2009.

8. Všichni členové zkušebních komisí a pedagogického dozoru (včetně vedoucích místností a pracovníků provádějících prezenci) jsou zodpovědní za korektní jednání s uchazeči. Nejsou oprávněni podávat informace o výsledcích zkoušek ani zaujímat stanoviska k průběhu zkoušky a úrovni zkoušeného nad rámec vymezený

protokolem o přijímací zkoušce.

9. Autorizované informace o průběhu a obecných pravidlech přijímacího řízení mohou uchazečům podávat pouze proděkanka pro studijní záležitosti, vedoucí studijního oddělení a referentky pro přijímací řízení. Podávat informace o průběhu zkoušky na daném oboru (studijním programu nebo skupiny oborů) mohou pouze vedoucí základních pracovišť a oboroví garanti přijímacího řízení.

10. Pro zdárný průběh přijímacího řízení budou v době konání talentových zkoušek 16.5.2009 a 30.5.2009; dále od 1.6.2009 do 19.6.2009 a od 26.6.2009 do 30.6.2009 od 7.00 do 19.00 přítomni správce sítě a vedoucí správy budov nebo jejich zástupci.

11. Dovolená nebo pracovní nepřítomnost zainteresovaných pedagogických, vědeckých, administrativních a odborně technických pracovníků se v době konání přijímacího řízení (včetně náhradního termínu) a přezkumného řízení nepřipouští; případné výjimky z vážných doložených důvodů uděluje děkan.

12. Vedoucí základních součástí nebo jejich zástupci budou přítomni na svých pracovištích po celou dobu konání písemných i ústních zkoušek v řádném i náhradním termínu na svém oboru, na jednání hlavní přijímací komise (8.7. – 9.7. 2009) a v době přezkumného řízení (od 24.-25.8.2009, termín bude upřesněn během zasedání hlavní přijímací komise). Po celou dobu konání písemných i ústních zkoušek a v době přezkumného řízení bude na fakultě přítomna proděkanka pro studijní záležitosti a referentky přijímacího řízení.

13. Za zdárný průběh přijímacího řízení bude všem, kdo se na něm přímo podíleli, poskytnuta finanční odměna. Za nedodržení uvedených opatření budou vůči odpovědným

pracovníkům vyvozeny postihy ve formě snížení, event. nepřiznání odměn.

Nedílnou součástí opatření děkana č.8/2009 k organizaci přijímacího řízení 2009/2010 je **harmonogram přijímacího řízení 2009/2010 oborů vypsaných do 15.5.2009** (viz příloha).

Dne 22.4.2009

PhDr. Michal Stehlík, Ph.D.

Děkan FF UK

příloha:

Harmonogram přijímacího řízení 2009/2010 oborů s datem podání přihlášek do 15.5.2009 (příloha k Opatření děkana č. 8-11/2009 k organizaci přijímacího řízení 2009/2010)

originál opatření (formát pdf)

text opatření (formát .doc)