



UNIVERZITA KARLOVA V PRAZE
3. LÉKAŘSKÁ FAKULTA
Ruská 87, Praha 10

V Praze dne 7. listopadu 2011

Č. j. 8-9/2011 – 3LF

Počet listů: 2

Počet příloh: --

SMĚRNICE DĚKANA č. 9/2011
Postup při nahlížení studentů do výsledků písemných zkoušek

čl. I

Předmět úpravy

Tato směrnice upravuje postup při nahlížení studentů 3. lékařské fakulty UK v Praze do výsledků písemných zkoušek (dále též „nahlížení“) a postup při nesouhlasu studenta s hodnocením písemné zkoušky.

čl. II

Definice pojmů

- 1) Písemnou zkouškou se pro účely této směrnice rozumí písemně provedené ověření znalostí studenta v rámci kontroly studia¹ k udělení zápočtu, kolokvia či zkoušky.
- 2) Nahlížením se pro účely této směrnice rozumí předložení části originálu či kopie zpracování zadání písemné zkoušky studentem s vyznačením chybných odpovědí.

čl. III

Nahlížení do výsledků písemných zkoušek

- 1) Student má právo seznámit se s výsledkem písemné zkoušky. Výsledek písemné zkoušky se vyhláší nejpozději do 5 pracovních dnů od jejího provedení.
- 2) Současně s vyhlášením výsledku písemné zkoušky stanoví vedoucí pracoviště termín pro nahlížení a to tak, aby nahlížení proběhlo nejpozději do 3 pracovních dnů od vyhlášení výsledku zkoušky.

¹ čl. 6, odst. 9 Studijního a zkušebního řádu UK

3) Z důvodů hodných zvláštního zřetele (např. nemoc studenta) může vedoucí pracoviště později vyhlásit i další termíny pro nahlížení. O termínech nahlížení informuje vedoucí pracoviště studenty hromadným emailem prostřednictvím SIS.

4) Nahlížení se koná zásadně za přítomnosti minimálně jednoho akademického pracovníka. Student dostane k nahlédnutí originál nebo fotokopii části svého zpracování zadání písemné zkoušky s vyznačením svých nesprávných odpovědí a zadání této zkoušky, přitom si může dělat výpisky.

5) O nahlížení do výsledku písemné zkoušky se provede zápis, který se uloží na pracovišti. V zápise se uvede datum a čas nahlížení, jmenný seznam studentů, kteří nahlíželi a podpis/y přítomného/přítomných akademického pracovníka/akademických pracovníků.

čl. IV

Postup při nesouhlasu s výsledkem písemné zkoušky

1) Pokud student nesouhlasí s výsledkem písemné zkoušky, požádá vedoucího příslušného pracoviště o posouzení svých námitek k hodnocení. Písemnou žádost podává nejpozději do 5 pracovních dnů od vyhlášení výsledku zkoušky. Vedoucí pracoviště žádost studenta posoudí a nejpozději do 5 pracovních dnů mu odešle písemné stanovisko.

2) Pokud student nesouhlasí se stanoviskem vedoucího pracoviště, může požádat o přezkoumání výsledku písemné zkoušky děkana fakulty. Žádost v písemné podobě podává student děkanovi nejpozději do 5 pracovních dnů od doručení stanoviska vedoucího pracoviště podle předcházejícího odstavce. Děkan přezkoumá výsledek písemné zkoušky a do 15 dnů od doručení žádosti seznámí studenta se svým závěrem, který je konečný.

3) Pokud student v období, kdy probíhá přezkoumávání výsledku písemné zkoušky podle předcházejícího odstavce vykoná úspěšně tuto zkoušku v dalším termínu, přezkoumávání se zastavuje.

čl. V

Ustanovení závěrečná

1) Tato směrnice neruší žádný existující vnitřní předpis.

2) Tato směrnice je účinná od 7. listopadu 2011.

Zpracoval: MUDr. David Marx, Ph.D., proděkan pro studium a výuku

prof. MUDr. Michal Anděl, CSc.

děkan 3. lékařské fakulty