



## OPATŘENÍ DĚKANA EF Č. 118/2017

### Komisionální zkoušení

---

2. 5. 2017

#### Článek 1

##### Žádost o zkoušku před komisí

- a) V souladu s čl. 12, odst. 2 Studijního a zkušebního řádu Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích určí děkan na žádost studenta nebo zkoušejícího konání druhé opravné zkoušky před komisí, kterou jmenuje.
- b) V případě, že se některý z členů komise před stanoveným termínem omluví, jmenuje děkan náhradního člena komise. O této změně bude student neprodleně informován.
- c) Je-li zkoušejícím děkan, postoupí žádost o zkoušku před komisí k rozhodnutí a jmenování komise rektorovi JU.
- d) Zkoušky i opravné zkoušky před komisí mají stejnou formu určenou sylabem předmětu.
- e) Žádost o opravnou zkoušku před komisí podává student na studijním oddělení.
- f) Proděkan/ka pro studium tuto žádost projedná s děkanem, který jmenuje komisi a stanoví termín konání zkoušky.
- g) Vedoucí katedry, která garantuje předmět, z něhož je zkouška před komisí plánována, dodá proděkanovi/ce pro studium do 3 dnů ode dne oznámení termínu zkoušky členům komise následující podklady, jež budou zaslány studentovi společně s oznámením termínu a místa konání zkoušky před komisí:
  - aktuální sylabus předmětu,
  - informace o průběhu konání zkoušky před komisí (písemná, ústní část – forma a doba jejich trvání, potřebné pomůcky apod.).

#### Článek 2

##### Průběh komisionálního přezkoušení

- a) V případě, že je součástí zkoušení písemná část, je student předsedou komise poučen o délce trvání písemné části zkoušky (studentovi je oznámen čistý čas na její vypracování, podmínky pro její úspěšné zvládnutí jako je např. celkový počet bodů, výše bodového hodnocení jednotlivých otázek, počet bodů správně zodpovězených otázek či vyřešených příkladů pro úspěšné zvládnutí testu); student je rovněž poučen o průběhu ústní části zkoušky (počet otázek apod.).



- b) Vlastní průběh zkoušky se řídí následujícími pravidly:
- na formulář písemné práce či testu student uvede čas zahájení i čas ukončení písemné části zkoušky. Odpovědi na otázky zadané v rámci písemné části zkoušky student zaznamenává pouze na formuláři nebo orazítkovaném papíru, který obdrží od předsedy komise. U písemné části zkoušky není nutná účast celé komise.
  - Při ústním zkoušení musí být přítomná po celou dobu trvání celá komise. Otázky nebo okruhy ústního zkoušení si student losuje vytažením čísla otázky nebo okruhu. Otázky a okruhy ústního zkoušení musí být v souladu se sylabem předmětu.
- c) Po absolvování zkoušky před komisí je student informován o jejím výsledku. V případě neúspěšné písemné části zkoušky se ustupuje od ústního zkoušení. Student je rovněž předsedou komise poučen o tom, že mu bude výsledek zkoušky před komisí sdělen oficiálně písemnou formou.

### Článek 3 Zápis o průběhu komisionálního zkoušení

- a) Komise je povinna vyhotovit o průběhu zkoušení zápis. Tento zápis (podepsaný všemi účastníky komisionálního přezkoušení včetně studenta) pak odevzdá předseda komise, spolu s originálem vypracované písemné části zkoušky a jejím zadáním proděkanovi/ce pro studium.

doc. Ing. Ladislav Rolínek, Ph.D.  
děkan Ekonomické fakulty