



MASARYKOVA UNIVERZITA PRÁVNICKÁ FAKULTA

Pokyn proděkanky č. 2/2007

K ORGANIZACI ÚSTNÍCH SOUČÁSTÍ STÁTNÍCH ZÁVĚREČNÝCH ZKOUŠEK

I.

Místnosti pro konání zkoušek

- a) Studijní oddělení rezervuje pro ústní součásti Státních závěrečných zkoušek (dále jen SZK) včas jednotlivé místnosti pro zkoušení a na každý den jednu společnou učebnu pro studenty čekající na zkoušku.
- b) Studijní oddělení zajistí, aby uspořádání vybavení místností odpovídalo potřebám zkoušení dle fakultních zvyklostí a aby byl v každé místnosti k dispozici dostatek papírů pro písemnou přípravu opatřených razítkem fakulty a náhradní psací potřeby. Na dveře místnosti umístí rozpis zkoušených studentů a složení komise dle kombinací předmětů pro danou místnost a den.

II.

Složení zkušební komise

- a) Návrh zkušebních komisí sestavuje na základě studenty zvolených kombinací předmětů studijní oddělení a předkládá jej příslušnému proděkanovi ke schválení. Po obsazení komisí zkoušejícími na katedrách předkládá studijní oddělení rozpis komisí ke schválení děkance fakulty. Následuje zveřejnění v Dokumentovém serveru IS MU v termínu určeném harmonogramem příslušného semestru.
- b) Komise jsou sestavovány tak, aby v jedné místnosti pro daný den byl stálý předseda komise i tajemník komise.
- c) Pozice tajemníků komisí jsou obsazovány na pokyn studijního oddělení interními doktorandy Právnické fakulty. Tajemník by měl být pokud možno ze stejné katedry jako je předseda komise.

III.

Tajemník komise

Tajemník komise odpovídá předsedovi komise za řádný organizační a administrativní průběh zkoušení, a to:

- a) Na studijním oddělení převezme v den zkoušení v 7.15 h Zápisy o SZK, zkušební otázky jednotlivých předmětů, náhradní psací potřeby, papíry na přípravu a případně další materiály nutné k průběhu zkoušení.

- b) Převezme a zkontroluje připravenost místnosti určené ke zkoušení.
- c) V 7.30 h provede prezenci. Zkontroluje přítomnost studentů, vyžádá si od nich předložení dokladů totožnosti. Informuje studenty, že po dobu čekání na zkoušku je pro ně rezervována společná učebna.
- d) Po dohodě s předsedou komise informuje členy komise o předběžném časovém průběhu zkoušek. Zajišťuje včasnou přítomnost členů komise zejména v případech, kdy v průběhu zkoušení dochází v komisi ke změnám v kombinacích předmětů.
- e) Je přítomen losování zkušebních otázek, zaznamenává do Zápisů o SZK čísla a znění vylosovaných otázek.
- f) Při přípravě studentů kontroluje regulérnost jimi používaných právních předpisů, neboť student má právo při své přípravě na výkon zkoušky používat jen nekomentované právní předpisy.
- g) Plní další úkoly podle pokynů předsedy komise, studijního oddělení a příslušného proděkana.
- h) Dohlíží na správnost a úplnost vyplňování Zápisů o SZK dle pokynu studijního oddělení, jakož i na správnost výpočtu celkového výsledku SZK, v případě, že byla úspěšně vykonána již poslední její součást.
- i) Při hodnocení předmětu stupněm "F/nevyhověl/a" dbá, aby bylo toto negativní hodnocení odůvodněno v Zápisu o SZK. V případě potřeby se použije příloha "Dodatek k Zápisu o SZK" (formuláře jsou součástí materiálů předaných studijním oddělením).
- j) Dbá na úplnost podpisů členů a předsedy komise. Kontrolu potvrzuje na 4. straně Zápisu o SZK svým podpisem.
- k) Odpovídá za úplnost vrácených zkuškových otázek dle jednotlivých předmětů, aby byly připraveny k použití pro příští zkoušení.
- l) Po ukončení zkoušení převezme od každého studenta jeho písemnou přípravu, kterou vloží jako přílohu do Zápisu o SZK.
- m) Po ukončení zkoušení posledního studenta provede kompletaci veškerých převzatých materiálů a předá je neprodleně zpět na studijní oddělení.
- n) Po vyhlášení výsledků zkušební komisí vyzve absolventy, aby se dostavili pokud možno společně na studijní oddělení k instruktáži ohledně promoce.

IV.

Jednání zkušební komise

- a) Zkušební komise zasedají v pořadí stanoveném rozpisem zveřejněným pro danou místnost a den.
- b) Tajemník se dostaví na studijní oddělení k převzetí materiálů pro danou komisi dle bodu III. písm. a).
- c) Studenti se dostaví nejpozději v 7.30 h k prezenci, která probíhá na hlavní chodbě před zkušební místností.
- d) Předseda komise se dostaví nejpozději v 7.30 h za účelem přítomnosti při losování zkušebních otázek prvního studenta. Pokud se předseda komise nedostaví, je tajemník povinen informovat o tom studijní oddělení.
- e) Tajemník po provedení prezence pozve na pokyn předsedy komise prvního studenta k vylosování otázek.

- f) Tajemník zkontroluje totožnost studenta. Na pokyn předsedy komise si student vylosuje zkušební otázky dle zvolené kombinace předmětů. Tajemník zapíše čísla a znění otázek do Zápisu o SZZk. Následuje příprava prvního studenta k výkonu zkoušky. Po ukončení přípravy prvního studenta je pozván k vylosování otázek a přípravě další student v pořadí.
- g) Losování otázek dalších studentů probíhá tak, aby měl každý možnost přípravy po dobu přibližně 40 minut. V případě opravných zkoušek dohlíží tajemník, aby měl student možnost přípravy přibližně 10 minut na jeden předmět.
- h) Kompletní komise se schází a zkoušení prvního studenta dle jeho kombinace předmětů začíná v 8.15 h. Celková doba zkoušení jednoho studenta by neměla překročit přibližně 40 minut (resp. přibližně 10 minut na jeden předmět v případě opravných zkoušek).
- i) Zkoušení řídí předseda komise. Studentovi je nabídnuta možnost k volbě pořadí jednotlivých předmětů. Po vyzkoušení posledního studenta provede komise společné vyhodnocení.
- j) Po celkovém vyhodnocení, vyplnění Zápisů o SZZk a kontrole úplnosti podpisů, pozve komise k seznámení s hodnocením ústní části SZZk nejdříve studenty, kteří v dané komisi nevyhověli a následně společně všechny úspěšné studenty. V případech, kdy se u úspěšných studentů jednalo již o poslední součást SZZk, provede komise také vyhlášení celkového výsledku SZZk. Seznámení s hodnocením by mělo být věcné, stručné a dostatečně důstojné.

JUDr. Jana Jurníková, Ph.D., v. r.
proděkanka

Vydáno: 23.04.2007
Aktualizováno: 19.04.2013

