



Zkušební řád VOŠ

Zkušební řád VOŠ platí od 1. 9. 2020 a je závazný pro všechny studenty a pedagogy vyššího odborného vzdělávání na VOŠ a SPŠE Plzeň (dále jen VOŠ). Zkušební řád je součástí školního řádu VOŠ.

1. Právní podklad

Zkušební řád VOŠ se opírá o platnou legislativu:

- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v aktuálním znění a
- Vyhlášku č. 10/2005 Sb., o vyšším odborném vzdělávání v aktuálním znění.

Hodnocení výsledků vzdělávání studentů

- 1) Studenti jsou hodnoceni vždy za příslušné období. Předměty, popřípadě jiné ucelené části učiva, z nichž student koná zkoušku, a předměty, popřípadě jiné ucelené části učiva, z nichž je student hodnocen jiným způsobem, stanoví akreditovaný vzdělávací program. Zkoušky je možné opakovat dvakrát. V případě členění obsahu vzdělávání do jiných ucelených částí učiva než předmětů se vydává studentovi potvrzení o jejich absolvování.
- 2) Do vyššího ročníku postoupí student, který úspěšně splnil podmínky stanovené akreditovaným vzdělávacím programem pro příslušný ročník.
- 3) V případě, že nelze studenta hodnotit ze závažných důvodů, určí ředitel školy termín, do kterého má být hodnocení studenta ukončeno. Hodnocení musí být ukončeno nejpozději do konce následujícího období.
- 4) § 5 a § 6 vyhlášky č. 10/2005 Sb., vyhláška o vyšším odborném vzdělávání v aktuálním znění.

§ 5 Formy hodnocení vyhlášky č. 10/2005 Sb.

- 1) Každý vyučující předmětu je povinen zveřejnit před zahájením výuky program vyučovaného předmětu, který obsahuje zejména: a) anotaci vyučovaného předmětu, b) požadavky kladené na studenty v průběhu období a u zkoušky, jakož i podmínky stanovené pro udělení zápočtu nebo klasifikovaného zápočtu, c) seznam literatury ke studiu.



- 2) Hodnocení se provádí formou: a) průběžného hodnocení, b) zápočtu, c) klasifikovaného zápočtu, d) zkoušky.
- 3) Průběžné hodnocení studenta se může uskutečňovat v seminářích, ve cvičeních, v praktickém vyučování, v odborné praxi a při exkurzích. Vyučující provádí průběžné hodnocení zejména kontrolními otázkami, zadáváním písemných prací, testy, zadáváním samostatných úkolů, semestrálními pracemi. Výsledky průběžného hodnocení mohou být příslušným způsobem zohledněny při zkoušce, klasifikovaném zápočtu a zápočtu. Do výkazu o studiu se průběžné hodnocení nezapisuje.
- 4) Zápočet se uděluje za splnění požadavků, které pro jeho získání určuje program předmětu. Zápočet uděluje vyučující předmětu, za který se zápočet uděluje. Ve výkazu o studiu se udělení zápočtu zapisuje slovem "započteno", k čemuž se připojí datum jeho udělení a podpis vyučujícího. Neudělení zápočtu se do výkazu o studiu nezapisuje.
- 5) Při klasifikovaném zápočtu se navíc hodnotí a způsobem jako u zkoušky klasifikuje, jak student splnil požadavky zápočtu.
- 6) Zkouškami se prověřují vědomosti studenta z předmětu a jeho schopnost uplatňovat poznatky získané studiem.
- 7) Podle způsobu provedení může mít klasifikovaný zápočet a zkouška formu ústní, písemnou, praktickou nebo kombinovanou.
- 8) Výsledky klasifikovaného zápočtu nebo zkoušky jsou hodnoceny známkami: a) 1 - výborně, b) 2 - velmi dobře, c) 3 - dobře, d) 4 - nevyhově/a.
- 9) V případě, že je nutné určit prospěchový průměr, započítávají se všechny známky ze všech konaných zkoušek a klasifikovaných zápočtů.
- 10) Výsledek klasifikovaného zápočtu a zkoušky zapíše zkoušející slovy do výkazu o studiu a připojí datum a podpis.
- 11) Zkoušející určí termíny pro udělování zápočtů, klasifikovaných zápočtů a konání zkoušek z jednotlivých předmětů v dostatečném počtu a časovém předstihu.
- 12) Hodnocení výsledků vzdělávání studentů se může v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem provádět také prostřednictvím kreditů.

5 6 Komisionální přezkoušení vyhlášky č. 10/2005 Sb.

- 1) Forma komisionální zkoušky se použije vždy v případě konání druhé opravné zkoušky a dále v případech, kdy student požádá ředitele školy o přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení svého vzdělávání. Tuto formu zkoušky lze dále použít v případě konání rozdílové zkoušky a v případech, kdy to stanoví akreditovaný vzdělávací program.
- 2) Komisionální zkouška se koná v termínu stanoveném ředitelem školy tak, aby byl stanovený termín studentovi oznámen alespoň 7 dní před jejím konáním. Pokud je termín dohodnutý se studentem, není předchozí oznámení nutné.
- 3) Komisi jmenuje ředitel školy.
- 4) Komise je tříčlenná; tvoří ji předseda, kterým je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel, jímž je vyučující studenta danému předmětu, a přísedící, kterým je jiný vyučující téhož nebo příbuzného předmětu.
- 5) Výsledek zkoušky určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí pedagogické dokumentace studenta.
- 6) Student může v jednom dni skládat pouze jednu komisionální zkoušku. Výsledek komisionální zkoušky, který je konečný, sdělí předseda komise prokazatelným způsobem studentovi. Další přezkoušení není možné, s výjimkou případů, kdy tuto formu hodnocení stanovil akreditovaný vzdělávací program.
- 7) Student se může ze závažných důvodů od komisionální zkoušky omluvit, avšak nejpozději den před jejím zahájením. V takovém případě ředitel školy stanoví, případně se studentem dohodne náhradní termín zkoušky. Od náhradního termínu zkoušky se lze omluvit pouze jednou.
- 8) Odstoupí-li student od zkoušky po jejím zahájení, nedostaví-li se ke zkoušce bez omluvy, jeho omluva nebyla uznána, nebo poruší-li závažným způsobem pravidla zkoušky, posuzuje se, jako by zkoušku vykonal neúspěšně. Student se může ze závažných, zejména zdravotních, důvodů písemně omluvit i dodatečně, avšak nejpozději do 3 dnů od uplynutí termínu určeného pro vykonání zkoušky. O uznání závažnosti a omluvitelnosti důvodů rozhoduje ředitel školy.
- 9) Konkrétní obsah a rozsah komisionální zkoušky stanoví ředitel školy v souladu s akreditovaným vzdělávacím programem. Zkouška může být ústní, písemná nebo



praktická podle charakteru vyučovaného předmětu; formy zkoušky se mohou kombinovat.

- 10) Komisionální zkouška je veřejná s výjimkou písemné zkoušky a jednání zkušební komise o hodnocení studenta; praktické zkoušky jsou neveřejné v případech, kdy je to nutné z důvodu ochrany zdraví, bezpečnosti práce a u zdravotnických oborů z důvodu ochrany soukromí pacienta.

2. Pravidla hodnocení prospěchu na VOŠ

2.1 Pravidla průběžného hodnocení během studijního období:

- 1) Na začátku studijního období je vyučující povinen seznámit studenty se svými požadavky v průběhu období, u zkoušky, jakož i podmínkami pro udělení zápočtu nebo klasifikovaného zápočtu (§ 5 odst. 1 (b) vyhlášky 10/2005 Sb.).
- 2) Podmínky pro získání hodnocení, se kterými studenti byli seznámeni na začátku studijního období, jsou závazné a nelze je měnit, pokud nenastanou mimořádné nepředvídatelné události.
- 3) Zadané seminární práce, testy, protokoly a další práce (dále jen práce) studenti odevzdávají vyučujícímu ve formě, kterou vyučující vyžaduje (tištěné či elektronické, formou prezentace apod.) v termínu stanoveném při zadání práce. Pokud studenti zasílají svoji práci e-mailem, mohou od vyučujícího vyžadovat potvrzení o přijetí práce, ten je povinen přijetí potvrdit.
- 4) Vyučující je povinen seznámit studenty s výsledky hodnocení jejich prací (s výjimkou absolventské práce) do 10 pracovních dnů po stanoveném termínu odevzdání, a dále seznámit studenty s jejich chybami a principy hodnocení.
- 5) Termíny testů a písemných prací, které jsou podkladem pro hodnocení, je vyučující povinen studentům předem oznámit.
- 6) Vyučující má právo vyžadovat splnění všech podmínek prokazatelně oznámených studentům (včetně termínu a formy odevzdání zadaných prací). Vyučující je povinen upozornit na tuto skutečnost studenty na začátku studijního období. Pozdní odevzdání či neodevzdání prací může být důvodem pro závěrečné hodnocení „nevyhověl/a“.
- 7) Odevzdané práce, včetně absolventské práce, které se shodují s prací jiného studenta nebo studentů (v případě skupinové práce) včetně prací odevzdaných v minulosti, mohou být důvodem pro závěrečné hodnocení „nevyhověl/a“. Tyto práce budou též posouzeny jako plagiáty.



Kontrolu provádí vyučující u průběžných prací, u absolventské práce její vedoucí s pomocí systému na odhalování plagiátů např. Odevzdej.cz, Theses.cz.

Za plagiátorství lze považovat úmyslné kopírování cizího textu a jeho vydávání za vlastní, nedbalé nebo nepřesné citování použité literatury, opomenutí citace (byť neúmyslné) některého využitého zdroje. Při vytváření odborných textů v rámci studia je proto nezbytné seznámit se s pravidly citační a publikační etiky.

Sankce za plagiátorství jsou stanoveny již na úrovni autorského zákona. Z pohledu studia a vytváření závěrečných a případně jiných prací v rámci studia, je plagiátorství jedním ze základních přestupků vyšší odborné školy VOŠ a SPŠE Plzeň.

Za plagiátorství se ukládá:

- a) napomenutí zástupce ředitele při shodě odevzdané práce či nedbalé nebo nepřesné citování použité literatury od 15 do 30%,
 - b) podmíněné vyloučení ze studia při shodě odevzdané práce či nedbalé nebo nepřesné citování použité literatury od 31 do 50% nebo
 - c) vyloučení ze studia při shodě odevzdané práce či nedbalé nebo nepřesné citování použité literatury nad 51%.
-
- 8) Používá-li student při školní práci, která slouží jako podklad pro získání hodnocení, nepovolené pomůcky nebo jinak narušuje její průběh, může to být důvodem pro závěrečné hodnocení „nevyhověl/a“.
 - 9) Obsah a rozsah látky zápočtových testů či zkoušení, které jsou podmínkou pro získání zápočtu, klasifikovaného zápočtu či zkoušky musí odpovídat programu předmětu (probranému učivu či učivu uloženému k samostudiu).

2.2 Pravidla závěrečného hodnocení na konci studijního období

- 1) Vyučující určí termíny pro udělování zápočtů, klasifikovaných zápočtů a konání zkoušek v dostatečném množství a časovém předstihu (§ 5 odst. 11 vyhlášky č. 10/2005 Sb.), termíny zkoušek zapíše do školní aplikace do termínu určeného vedením školy.
- 2) Zápočty a klasifikované zápočty uděluje vyučující zpravidla v posledním týdnu výuky (zápočtový týden), nejdříve však v předposledním týdnu výuky a nejpozději do konce řádného zkouškového období za aktuální období školního roku. Pokud student ze závažných důvodů v tomto termínu zápočet nebo klasifikovaný zápočet nezíská, může žádat ředitele školy o prodloužení termínu klasifikace. Ředitel školy na základě žádosti stanoví termín, do kterého má být hodnocení studenta ukončeno. Hodnocení musí být ukončeno nejpozději do konce následujícího období (§ 99 odst. 3 zákona 561/2004 Sb.).
- 3) Student koná zkoušky ve zkouškovém (klasifikačním) období. Student může v odůvodněných případech konat zkoušku před zkouškovým obdobím, nejdříve však v předposledním týdnu výuky (tzv. „předtermín“). V tomto případě si student domlouvá termín zkoušky s vyučujícím individuálně.



- 4) Opravné zkoušky může student konat do konce února v zimním studijním období, do konce srpna v letním studijním období. Pokud student ze závažných důvodů v tomto termínu hodnocení formou zkoušky nezíská, může žádat ředitele školy o prodloužení termínu klasifikace. Ředitel školy na základě žádosti stanoví termín, do kterého má být hodnocení studenta ukončeno. Hodnocení musí být ukončeno nejpozději do konce následujícího období (§ 99 odst. 3 zákona 561/2004 Sb.).
- 5) Odhlásit se ze zkoušky může student do 24 hodin před jejím plánovaným začátkem. Pozdější odhlášení (omluva) bude řešeno obdobně jako u zkoušky komisionální (§ 6 odst. 8 vyhlášky 10/2005 Sb.) s tím, že o uznání omluvy rozhoduje zkoušející.

2.3 Pravidla pro postup do vyššího ročníku a možnosti opakování ročníku studia

- 1) Opakování studia je prováděno dle § 97 odst. 8 zákona č. 561/2004 Sb. na základě písemné žádosti studenta.
- 2) Závažné důvody, pro které nelze studenta na konci školního roku hodnotit (§ 99 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb.), posuzuje ředitel školy individuálně na základě skutečností uvedených v žádosti studenta o prodloužení termínu hodnocení. Ředitel školy může od studenta požadovat předložení podkladů pro posouzení důvodů. Za závažné důvody jsou zejména považovány nepředvídatelné nebo nezaviněné důvody (např. zhoršený zdravotní stav, zahraniční studijní nebo pracovní pobyt, vážné rodinné důvody).
- 3) V případě, že nelze studenta hodnotit ze závažných důvodů, určí ředitel školy termín, do kterého má být hodnocení studenta ukončeno. Hodnocení musí být ukončeno nejpozději do konce následujícího období.
- 4) Pokud student v prodlouženém období pro získání hodnocení neuspěje a o opakování ročníku nepožádá, přestává být studentem školy ke dni, který následuje po posledním opravném termínu (komisionální zkoušce), nejpozději však na konci studijního období, v němž měl hodnocení získat.

3. Ostatní pravidla

- 1) Vyučující jsou povinni výsledky hodnocení zapsat studentovi do výkazu o studiu VOŠ, dále do školní evidence (Bakaláři) a do Výkazu prospěchu VOŠ a tento pak odevzdat na studijním oddělení VOŠ, vše do termínu stanoveného pro dané studijní období vedením školy.



- 2) Vyučující jsou povinni archivovat práce studentů do konce školního roku, v němž byly odevzdány, dále pak práce studentů, kteří nemají v daném předmětu ukončenou klasifikaci (v případě prodloužení klasifikace). V případě, že vyučující ukončí pracovní poměr v organizaci, odevzdá práce studentů k archivaci na studijní oddělení VOŠ.
- 3) Archivaci absolventských prací zajišťuje studijní oddělení VOŠ.
- 4) Průběh, podmínky a způsob hodnocení ve vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu (IVP) je dán schváleným IVP.