



Univerzita Karlova
Ústav jazykové a odborné přípravy
Vratislavova 29/10, 128 00 Praha

Název:

**PRAVIDLA STUDIA
PRO ÚČASTNÍKY VZDĚLÁVACÍCH PROGRAMŮ A KURZŮ
ÚSTAVU JAZYKOVÉ A ODBORNÉ PŘÍPRAVY
UNIVERZITY KARLOVY**

Čj.: UKUJOP/521454/2024

Typ: **Opatření ředitelky**

Číslo: **08/2024**

Rozsah platnosti: všichni účastníci studia a zaměstnanci ÚJOP UK

Předkládá:
zástupkyně ředitelky pro studium

Účinnost od:
1.9. 2024

Vydala:
ředitelka ÚJOP UK

Ruší dokument:
Opatření ředitele č. 07/2023

Klíčová slova:
pravidla, studium, doručování, zkoušky

Tento vnitřní dokument stanoví pravidla studia v programech a kurzech (dále jen „program“) celoživotního vzdělávání Ústavu jazykové a odborné přípravy Univerzity Karlovy (dále jen „ÚJOP UK“).

I. Obecná ustanovení

1. Pravidla studia pro účastníky vzdělávacích programů a kurzů na ÚJOP UK (dále jen „Pravidla“) se řídí ustanovením § 60 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), a jsou sestavena v souladu s čl. 33 Statutu Univerzity Karlovy (dále jen „Statut“).
2. Pravidla jsou závazná pro ÚJOP UK, jeho studijní střediska, studenty, akademické pracovníky, lektory a pracovníky zajišťující administrativní záležitosti spojené se studiem, jakož i pro jiné osoby, o nichž to ustanovení těchto pravidel stanoví.
3. Do vzdělávacích programů ÚJOP UK přijímá uchazeče ředitelka ÚJOP UK na základě předem stanovených a zveřejněných podmínek přijetí a v souladu s vnitřními předpisy ÚJOP UK. Podmínky přijetí do vzdělávacího programu a počet přijímaných uchazečů stanoví ředitelka ÚJOP UK.
4. Účastníkem vzdělávacího programu celoživotního vzdělávání ÚJOP UK (dále jen „účastník“) se uchazeč o studium stává po splnění všech předepsaných podmínek spojených s jeho přijetím do zvoleného programu.
5. Účastníci vzdělávacích programů ÚJOP UK nejsou studenty ve smyslu zákona o vysokých školách.
6. Hlavními typy studia na ÚJOP UK jsou:
 - a) přípravné programy ke studiu na vysokých školách v ČR;
 - b) kurzy češtiny jako cizího jazyka;
 - i. dlouhodobé (roční, semestrální, apod.)
 - ii. krátkodobé (šestitýdenní, letní, apod.)
 - c) specializované studium odborných předmětů v angličtině pro studenty zahraničních univerzit;
 - d) kurzy cizích jazyků, které nejsou součástí jiných v tomto bodě uvedených kurzů;
 - e) jiné kurzy (např. online kurzy, přípravné kurzy ke standardizovaným zkouškám, rekvalifikační kurzy, metodické kurzy apod.).
7. Studijní programy a začátek akademického roku vyhláší ředitelka ÚJOP UK.
8. Vzdělávací činnost probíhá ve studijních střediscích ÚJOP UK, případně bezkontaktně. Bezkontaktní (dále i „on-line“)/distanční výuka a testování je legislativně rovnocenná forma výuky a testování.

9. Ve studijních střediscích a jiných prostorách ÚJOP UK je nepřipustná činnost politických stran a hnutí či jejich propagace.

II. Organizace a průběh vzdělávání

1. Zástupkyně ředitelky ÚJOP UK pro studium stanoví začátek výuky v daném akademickém roce a vyhlásí závazný harmonogram akademického roku (dále jen „harmonogram“) stanovující zejména období výuky, zkouškové období, období prázdnin a termíny dalších vzdělávacích a akademických aktivit.
2. Studijní programy jsou konkretizovány ve studijních plánech, které stanoví počet hodin výuky jednotlivých předmětů, jejich obsahovou a časovou posloupnost a formu ověřování výsledků studia.
3. Výuka probíhá podle stanoveného týdenního rozvrhu hodin ve studijních střediscích ÚJOP UK, případně bezkontaktně.
4. Účastníci jsou v rámci výuky zařazeni do studijních skupin podle kritérií odpovídajících danému vzdělávacímu programu (např. oborové zaměření, úroveň znalosti češtiny apod.). V souladu se vzdělávacím programem a na základě průběžných studijních výsledků lze v průběhu trvání kurzu studijní skupiny dělit, příp. spojovat.
5. Specifické zásady pro studium v přípravném programu ke studiu na vysokých školách v ČR:
 - a) účastník vzdělávacího programu může požádat o změnu studijního oboru. Písemnou žádost podává účastník vedoucímu studijního střediska nejpozději do konce listopadu daného akademického roku, není-li určen jiný termín a pokud studium nepodléhá jiným předpisům. O žádosti rozhodne zástupkyně ředitelky ÚJOP UK pro studium;
 - b) účastník přípravného programu je povinen absolvovat minimálně 80 % předepsaných vyučovacích hodin, není-li určeno jinak
 - i. absence je tolerována maximálně do výše 20 % z celkového počtu odučených hodin programu;
 - ii. případy dlouhodobého onemocnění účastníka jsou řešeny individuálně, s povinným doložením odpovídajícího odůvodnění (lékařské potvrzení);
 - iii. v případě absencí nad 20 % a/nebo neplnění dalších studijních povinností ztrácí účastník nárok na konzultace s vyučujícími a může být ze studia vyloučen podle Pravidel pro posuzování disciplinárních přestupků ÚJOP UK;
 - c) v průběhu vzdělávacího programu může účastník požádat o přerušování studia. Písemnou žádost podává účastník vedoucímu studijního střediska. O žádosti rozhodne zástupkyně ředitelky ÚJOP UK pro studium nejpozději do 15 dnů ode dne podání žádosti. Studium lze přerušit až po splnění studijních povinností za první část studia (1. trimestr nebo semestr). Během prvního semestru může být studium přerušeno jen ve výjimečných případech;
 - d) studium může být přerušeno maximálně na jeden rok tak, že účastník po ukončení přerušování nastoupí do studia ve fázi, kdy studium přerušil. Účastník v takovém

- případě nehradí případný rozdíl mezi původní a novou cenou kurzu. Po uplynutí dvou let od přerušení studia zaniká nárok účastníka na opětovné zařazení do programu, ztrácí nárok na vyčerpání nebo vrácení finančních prostředků a v případě jeho zájmu o studium se na něj hledí jako na nového uchazeče;
- e) podmínkou pro absolvování studijního programu je splnění předepsaných studijních povinností, absolvování předepsaných testů, získání zápočtů a vykonání všech zkoušek stanovených studijním plánem. Vedoucí studijního střediska může v odůvodněných případech udělit výjimku a prominout splnění některých studijních povinností;
 - f) absolvent studijního programu obdrží v případě splnění všech studijních povinností předepsaných studijním plánem osvědčení o jeho absolvování, s uvedením procentuální docházky a výsledků dosažených při závěrečných zkouškách v příloze tohoto osvědčení;
 - g) účastníkovi, který nesplní předepsané studijní povinnosti, neabsolvuje předepsané testy, nezúčastní se závěrečné zkoušky nebo z některého předmětu závěrečné zkoušky neprospěje, nebude vydáno osvědčení, ale potvrzení o účasti ve studijním programu. Na potvrzení budou uvedeny výsledky závěrečných zkoušek a procentuální docházky.
 - h) V případě, že účastník skládá v rámci svého studijního programu závěrečnou zkoušku z češtiny, absolvuje ji podle předepsaného harmonogramu a na úrovni odpovídající danému studijnímu programu. Pokud účastník u závěrečné zkoušky z češtiny uspěje, bude mu vydáno potvrzení o vykonání jazykové zkoušky z češtiny dané úrovně s celkovým hodnocením v procentech.
6. Specifické zásady pro studium v dlouhodobých kurzech češtiny jako cizího jazyka: použijí se ustanovení uvedená v čl. I odst. 2. písm. b) až h).
7. Specifické zásady pro specializované studium odborných předmětů v angličtině pro studenty zahraničních univerzit: studium probíhá na základě dohod nebo smluvních vztahů se zahraničními univerzitami nebo s institucemi, které v ČR tyto univerzity zastupují.
8. Studium v krátkodobých kurzech češtiny jako cizího jazyka a v dalších typech studia uvedených v čl. I odst. 6. písm. d) a e) se řídí obecnými ustanoveními těchto Pravidel. Absolventům tohoto typu studia bude vydáno osvědčení nebo potvrzení podle typu a podmínek konkrétního vzdělávacího programu.
9. ÚJOP UK je v odůvodněných případech oprávněn zajistit výuku a testování bezkontaktní formou. O zavedení bezkontaktní výuky a testování rozhoduje ředitelka ÚJOP UK. Účastník je v případě zavedení bezkontaktní výuky či testování povinen se této výuky či testování účastnit. Toto odůvodněné zavedení bezkontaktní výuky či testování nezakládá účastníkovi právo žádat o přerušení programu nebo o vrácení poměrné části ceny programu.

III. Ukončení studia

1. Studium končí absolvováním, zanecháním studia, nebo vyloučením ze studia.
2. Účastník může ukončit program závěrečnou zkouškou podle platných předpisů a při splnění stanovených podmínek.
3. Účastník může zanechat studia na základě vlastní žádosti. Tuto žádost podává účastník písemně vedoucímu studijního střediska. Účastník přestává být účastníkem programu dnem následujícím po dni doručení této žádosti, popř. dnem uvedeným v žádosti o zanechání vzdělávání. Účastník bere na vědomí, že
 - a) zanechá-li studia na základě vlastní žádosti předčasně, nemá nárok na vrácení poměrné části ceny programu;
 - b) ÚJOP UK má právo si započítat veškeré náklady, které mu vznikly v souvislosti s předčasným ukončením výuky;
 - c) účastníkovi, který zanechal studia, bude na základě písemné žádosti vydáno studijním oddělením potvrzení o průběhu studia.
4. Při opakovaném nebo hrubém porušení studijních podmínek může být účastník vyloučen ze studia v souladu s Pravidly pro posuzování disciplinárních přestupků ÚJOP UK. Účastník bere na vědomí, že
 - a) dnem ukončení studia je den, kdy rozhodnutí o vyloučení ze studia nabylo právní moci;
 - b) v případě vyloučení ze studia nevzniká nárok na vrácení poměrné části ceny programu.
5. ÚJOP UK si vyhrazuje právo nepřijmout opětovně do studijního programu účastníka, který byl ze studia ÚJOP UK vyloučen, nebo neplnil předepsané studijní povinnosti.

IV. Prověřování znalostí, zkoušky a klasifikace

1. Průběh a výsledky studia jsou kontrolovány těmito formami:
 - a) průběžná kontrola písemnou či ústní formou, vč. předepsaných testů
 - b) zápočet
 - c) zkouška – trimestrální / semestrální / závěrečná
2. Účastník kurzu je se způsobem průběžné kontroly studia, podmínkami udělování zápočtů a konání zkoušek v rámci daného studijního programu srozumitelně a včas seznámen.
3. Průběžná kontrola studia:
 - a) průběžná kontrola studia může být realizována písemnou či ústní formou;
 - b) průběžnou kontrolou studia se sleduje stupeň osvojení vědomostí a dovedností získaných v průběhu výuky, jakož i úroveň vypracování zadaných prací;
 - c) k výsledkům průběžné kontroly studia se přihlíží při hodnocení plnění studijních povinností a při udělování zápočtů;

- d) na základě průběžné kontroly studia může dojít ke změnám studijního plánu vzdělávacího programu a odpovídajícímu uzpůsobení studijních skupin.

4. Zápočet:

- a) zápočet vykoná účastník z těch předmětů studijního plánu, které nejsou zakončeny zkouškou;
- b) zápočet může být realizován písemnou či ústní formou;
- c) řádný termín zápočtu je stanoven tak, aby byl realizován do konce zkouškového období daného programu, tento termín je pro účastníka závazný;
- d) účastníkovi, kterému nebyl udělen zápočet v řádném termínu, lze v odůvodněných případech povolit splnění podmínek k získání zápočtu v náhradním termínu.

5. Zkouška:

- a) může být realizována ústně, písemně nebo kombinací těchto forem;
- b) výsledky zkoušky se uvádějí v celých procentech:
 - i. výborně (1) = 90–100 %
 - ii. velmi dobře (2) = 77–89%
 - iii. dobře (3) = 60–76%
 - iv. neprospěl/a (4) = méně než 60 %
- c) zkouška z češtiny v přípravném programu ke studiu na vysokých školách v ČR může mít stanoveny dílčí hranice úspěšnosti i pro její jednotlivé části a úrovně. Dílčí hranice úspěšnosti stanovuje metodickým pokynem pro aktuální akademický rok Výzkumné a testovací centrum ÚJOP UK.
- d) termíny zkoušek z oborových předmětů vyhlašuje vedoucí studijního střediska;
- e) termín trimestrální, semestrální a závěrečné zkoušky z češtiny vyhlašuje zástupkyně ředitelky ÚJOP UK pro studium na základě harmonogramu akademického roku ÚJOP UK;
- f) členy zkušební komise jmenuje vedoucí studijního střediska;
- g) trimestrální / semestrální zkouška:
 - i. na základě výsledků trimestrální / semestrální zkoušky může dojít ke změnám studijního plánu vzdělávacího programu a odpovídajícímu uzpůsobení studijních skupin;
 - ii. účastník může pokračovat ve studiu, i když u trimestrální / semestrální zkoušky nebo v některé její části neuspěje;
 - iii. trimestrální / semestrální zkouška nemá opravný termín;
 - iv. účast na trimestrální / semestrálních zkouškách z odborných předmětů a z češtiny je pro účastníky povinná;
 - v. řádnou omluvu neúčasti na trimestrální / semestrální zkoušce je účastník povinen doručit písemně vedoucímu studijního střediska nejdéle do 5 kalendářních dní po termínu zkoušky, a to doloženou podstatnými dokumenty prokazujícími neschopnost účastníka dostavit se ke zkoušce;

- vi. neúčast na trimestrální / semestrální zkoušce bez řádné omluvy je hodnocena jako hrubé porušení studijních povinností s následky vyplývajícími z Pravidel pro posuzování disciplinárních přestupků ÚJOP UK.

h) závěrečná zkouška:

- i. účastník má právo požádat o jeden opravný termín závěrečné zkoušky z odborného předmětu, opodstatněnost jeho konání a termín určí vedoucí studijního střediska;
- ii. účastník v přípravném programu ke studiu na vysokých školách v ČR má nárok na jeden opravný termín závěrečné zkoušky z češtiny; termín vyhlašuje zástupkyně ředitelky ÚJOP UK pro studium na základě harmonogramu akademického roku ÚJOP UK;
- iii. podmínky zkoušky z češtiny v opravném termínu stanovuje metodickým pokynem pro aktuální akademický rok Výzkumné a testovací centrum ÚJOP UK;
- iv. o mimořádných a zvláštních úpravách u závěrečné zkoušky (např. mimořádné termíny, úpravy zadání pro účastníky se specifickými potřebami) rozhoduje zástupkyně ředitelky ÚJOP UK pro studium, a to na základě žádosti, kterou podá účastník písemně vedoucímu studijního střediska;
- v. řádnou omluvu neúčasti na závěrečné zkoušce je účastník povinen písemně doručit vedoucímu studijního střediska nejdéle do 5 kalendářních dní po termínu zkoušky, a to doloženou podstatnými dokumenty prokazujícími neschopnost účastníka dostavit se ke zkoušce;
- vi. o uznání omluvy rozhoduje zástupkyně ředitelky ÚJOP UK pro studium;
- vii. účastník, který se bez řádné omluvy ke zkoušce nedostavil, nebo zástupkyně ředitelky ÚJOP UK pro studium jeho omluvu zamítla, je klasifikován známkou „neprospěl“ a ztrácí nárok na všechny opravné termíny závěrečné zkoušky.

V. Práva a povinnosti účastníků

1. Účastníci studijních programů mají práva a povinnosti vymezeny stanoveným studijním programem. O organizačních, finančních a jiných podmínkách jsou účastníci studia v daném programu informováni před zahájením programu.
2. Práva účastníka studia:
 - a) absolvovat vzdělání ve studijním programu podle schválených studijních plánů a platného harmonogramu;
 - b) být informován o všech změnách studijních plánů a rozložení studijních skupin realizovaných na základě kontroly průběhu a výsledků studia, či kvůli zásahu vyšší moci;
 - c) být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
 - d) používat informační a komunikační technologie UK potřebné ke studiu v souladu s pravidly UK a pravidly určenými vedoucím studijního střediska;

- e) používat zařízení školy, zejména učebny a studovnu, v souladu s organizací výuky, kapacitními možnostmi školy a školním řádem;
- f) využívat konzultací ke studiu podle pravidel studijního střediska;
- g) účastnit se mimovýukových aktivit organizovaných studijním střediskem;
- h) podat písemnou žádost o změnu studijního oboru podle čl. II, bodu 5, písm. a;
- i) podat písemnou žádost týkající se přerušení studia viz čl. II, bod 5, písm. c, d;
- j) ukončit studium podle čl. III, bodu 3;
- k) obrátit se s námitkou na vyučující, zaměstnance školy, vedoucí/ho střediska nebo vedení ÚJOP UK, pokud je přesvědčen, že jsou jeho práva porušována.

3. Povinnosti účastníka studia:

- a) dodržovat pravidla studia, zodpovědně přistupovat k plnění předepsaných studijních povinností, vzdělávat se a řádně docházet do výuky;
- b) respektovat harmonogram a studijní plán vzdělávacího programu, aktivně se účastnit výuky, dodržovat rozvrh hodin, nenarušovat výuku pozdními příchody a jiným nevhodným chováním.
- c) dbát pokynů pedagogů, pracovníků školy a vedoucího studijního střediska;
- d) skládat zkoušky podle studijního plánu příslušného studijního programu a řídit se organizačními pokyny studijního střediska;
- e) dostavit se na předvolání ředitelky ÚJOP UK nebo vedoucího studijního střediska k projednání otázek týkajících se průběhu nebo ukončení jeho studia;
- f) dodržovat řád studijního střediska, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti a protipožární opatření, s nimiž byl seznámen, a chránit tak zdraví své i ostatních;
- g) přiměřeně zacházet s majetkem ÚJOP UK a chránit jej, tak aby nedocházelo k jeho znehodnocování a nepřiměřenému opotřebení;
- h) dodržovat pravidla občanského soužití a dbát zásad přiměřeného společenského chování v rámci studijního střediska i v jiných prostorách ÚJOP UK;
- i) uhradit plně škodu, kterou způsobil na majetku ÚJOP UK, zaviněnou svévolně nebo porušením příslušných předpisů;
- j) písemně sdělit ÚJOP UK kontaktní e-mailovou adresu a kontaktní mobilní telefonní číslo, a to v rámci registrace ke studiu (online či fyzické);
- k) písemně sdělit ÚJOP UK adresu pro doručování písemností, a to v rámci registrace ke studiu (online či fyzické);
- l) písemně sdělit ÚJOP UK adresu pro doručování písemností v ČR nebo adresu datové schránky zřízené Ministerstvem vnitra ČR, a to na začátku svého pobytu v ČR v rámci fyzické registrace ke studiu;
- m) neprodleně aktualizovat údaje nahlášené dle bodů j) - l) v případě jejich změny, a to písemně na studijním oddělení příslušného studijního střediska nebo na centrálním studijním oddělení ÚJOP UK (poštovní adresa: Vratislavova 29/10, 128 00 Praha 2; e-mailová adresa: studujop@ujop.cuni.cz).

4. V době výuky není ve studijních programech ÚJOP UK povoleno používat mobilní telefony a jakékoli jiné technické zařízení bez předchozího povolení vyučujícího. Odpovědnost za škodu, ztrátu nebo zneužití mobilního telefonu, tabletu apod. v prostorách školy či v době výuky nese jeho majitel.

5. Ve studijních střediscích a jiných prostorách ÚJOP UK je zakázána jakákoliv manipulace s technickým vybavením bez souhlasu zaměstnance ÚJOP UK.
6. Pro veškeré technické vybavení učeben i jiných prostor ÚJOP UK (počítače, telefony apod.) platí, že je zakázáno instalovat vlastní programy, hry, jinak konfigurovat softwarové vybavení počítače či poškozovat vybavení. Dále je zakázáno obcházet systém zabezpečení softwarového vybavení a konfigurace počítačů nebo se jakýmkoliv způsobem pokoušet získat cizí přístupová hesla.

VI. Bezpečnost a ochrana zdraví studentů (dále jako BOZ)

1. Účastník je povinen chránit své zdraví i zdraví ostatních a dodržovat zásady BOZ.
2. Bezprostředně po zahájení studijního programu je účastník povinen:
 - a) seznámit se s řádem studijního střediska, s řády učeben, s předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti;
 - b) seznámit se s pravidly bezpečného chování a s pokyny při indispozici nebo úrazech;
 - c) seznámit se s nebezpečím vzniku požáru nebo jinými mimořádnými událostmi;
 - d) seznámit se se zvláštními pravidly při mimoškolních činnostech.
3. Poučení stvrzuje účastník svým podpisem na příslušném dokumentu. Porušení zásad BOZ je důvodem k disciplinárnímu řízení.

VII. Doručování písemností

1. ÚJOP UK doručuje písemnosti účastníkovi na jím nahlášenou adresu pro doručování písemností dle čl. V, bodu 3, písm. k) a l) a elektronicky datovou zprávou, respektive prostřednictvím provozovatele poštovních služeb, a to primárně na adresu v ČR. Do zahraničí ÚJOP UK doručuje písemnosti v případě, že adresa pro doručování v ČR, resp. adresa datové schránky dle čl. V, bodu 3, písm. l) není účastníkem nahlášena.
 - a) Datová zpráva zasláná na nahlášenou adresu datové schránky je považována za doručenu, a to buď tzv. přihlášením (okamžikem, kdy se uživatel s oprávněním číst zprávu přihlásí k datové schránce) nebo fikcí (pokud nedojde k doručení přihlášením viz výše, desátým dnem po dodání zprávy do datové schránky je zpráva považována za doručenu).
 - b) Při doručování zásilky prostřednictvím poštovních služeb žádá ÚJOP UK jejich provozovatele o písemné potvrzení prokazující dodání poštovní zásilky příjemci. Neopatří-li během lhůty 30 dnů ode dne odeslání daný provozovatel poštovních služeb ÚJOP UK toto potvrzení, doručení zásilky je považováno za nepodařené.
2. ÚJOP UK může písemnosti doručovat účastníkovi i v podobě elektronického dokumentu, a to na nahlášenou kontaktní e-mailovou adresu a kontaktní mobilní telefonní číslo dle čl. V, bodu 3, písm. j).

- a) Nepřipojí-li adresát k tomuto zaslanému elektronickému dokumentu svůj elektronický (dynamický, biometrický) podpis podle přiloženého návodu během lhůty pěti dnů po dni odeslání, jeho doručení je považováno za nepodařené.
3. Písemnost může být účastníkovi doručena i osobně zaměstnancem ÚJOP UK, převzetí písemnosti účastník stvrzuje zaměstnanci ÚJOP UK podpisem.
 - a) Odepře-li účastník převzít písemnost osobně, její doručení je považováno za nepodařené; o odepření převzít písemnost musí být pořízen záznam.
 4. Nepodaří-li se písemnost doručit jedním ze způsobů uvedených v čl. VII, v bodech 1-3, doručí ÚJOP UK písemnost veřejnou vyhláškou. Informaci o tomto doručení zašle ÚJOP UK účastníkovi na kontaktní e-mailovou adresu, kterou účastník nahlásil dle čl. V, bodu 3, písm. j)).
 - a) Doručování písemností veřejnou vyhláškou probíhá dle Pravidel doručování písemností veřejnou vyhláškou na Univerzitě Karlově (Opatření rektora č. 27/2020).
 - b) Při tomto doručení je na elektronické úřední desce ÚJOP UK (<https://ujop.cuni.cz/oznameni-o-moznosti-prevzit-pisemnost>) 15 dní vyvěšeno oznámení o možnosti převzetí písemnosti, kterou se nepodařilo doručit, viz výše. Patnáctým dnem po vyvěšení se písemnost považuje za doručenu. Oznámení o možnosti převzít písemnost je po doručení písemnosti s elektronické úřední desky ÚJOP UK svěřeno a je umístěno do jejího archivu (<https://ujop.cuni.cz/archiv-oznameni-o-moznosti-prevzeti-pisemnosti-sejmuta-oznameni>), a to nejdéle po 3 roky.

VIII. Vyšší moc

1. Za zásah vyšší moci se považují okolnosti mající vliv na zajištění výuky. Jedná se např. o válku, mobilizaci, povstání, živelné pohromy, epidemii, pandemii, krizová opatření orgánů veřejné a státní moci apod.
2. V případě, že bude po dobu zásahu vyšší moci reálně zajistit výuku bezkontaktní / distanční formou, budou výuka a testy probíhat bezkontaktní / distanční formou dle předem dohodnutých podmínek.