



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

Název:

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

Čj.: UKUJOP/396360/2021

Typ: **Opatření ředitele**

Číslo: **12/2021**

Rozsah platnosti: všichni zaměstnanci, studenti

Předkládá:

Tajemnice

Účinnost od:

1.9. 2021

Vydal:

ředitelka ÚJOP UK

Ruší dokument:

Opatření ředitele č. 7/2020

Klíčová slova:

pravidla, studium, doručování, zkoušky

Cíl

Tento vnitřní dokument upravuje pravidla studia v kurzech a programech (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 na ÚJOP UK 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. Účastníkem programu celoživotního vzdělávání ÚJOP UK (dále jen „účastník“) se uchazeč stává po splnění všech podmínek spojených s jeho přijetím do zvoleného programu celoživotního vzdělávání ÚJOP UK.
3. Účastníci programu nejsou studenty ve smyslu zákona o vysokých školách.
4. Studijní programy pro daný typ studia vyhlašuje vedení ÚJOP UK.
5. Studijní programy jsou konkretizovány ve studijních plánech, které stanoví počet hodin výuky, a formu ověřování výsledku studia.
6. Začátek výuky, zkouškového období a další podrobnosti týkající se akademického roku stanoví ředitel ÚJOP UK harmonogramem, který je zveřejněn na webu ÚJOP UK.
7. Výuka probíhá podle týdenního rozvrhu ve studijních střediscích ÚJOP UK, případně bezkontaktně. Bezkontaktní / distanční výuka a testování je legislativně rovnocenná forma výuky a testování.

II. Studium

1. Hlavní typy studia na ÚJOP UK jsou:
 - a) přípravné programy ke studiu na vysokých školách v ČR,
 - b) dlouhodobé (roční, semestrální) kurzy češtiny jako cizího jazyka,
 - c) specializované studium odborných předmětů v angličtině pro studenty zahraničních univerzit,
 - d) krátkodobé (šestitýdenní, letní, apod.) kurzy češtiny jako cizího jazyka,
 - e) kurzy cizích jazyků, které nejsou součástí jiných zde uvedených kurzů,
 - f) jiné kurzy (např. online kurzy, přípravné kurzy ke standardizovaným zkouškám apod.).
2. Specifické zásady pro studium v přípravném programu ke studiu na vysokých školách v ČR:
 - a) účastníci jsou zařazeni do studijních skupin podle zvoleného budoucího studijního oboru na vysoké škole;

- b) písemnou žádost o změnu studijního oboru podává účastník vedoucímu studijního střediska nejpozději do konce listopadu (není-li vzhledem ke specifikám studijního střediska určen dřívější termín), pokud studium nepodléhá jiným předpisům. Žádost se svým vyjádřením zašle vedoucí studijního střediska k rozhodnutí řediteli ÚJOP UK. U účastníků - stipendistů rozhodne o změně studijního oboru MŠMT ČR (nebo jím pověřená organizace);
 - c) účastník má možnost požádat o přerušeni studia. Písemnou žádost podává vedoucímu studijního střediska, který ji se svým vyjádřením zašle k rozhodnutí řediteli ÚJOP UK. O žádosti rozhodne ředitel ÚJOP UK písemnou formou nejpozději do 30 dnů ode dne podání žádosti. Studium může být přerušeno až po splnění studijních povinností za první část studia (1. semestr). Během prvního semestru může být studium přerušeno jen ve zcela výjimečných případech. U účastníků stipendistů rozhodne o přerušeni studia MŠMT ČR (nebo jím pověřená organizace);
 - d) studium může být přerušeno maximálně na jeden rok tak, že účastník po ukončení přerušeni nastoupí do studia ve fázi, kdy studium přerušil. Účastník - samoplátce v takovém případě nehradí případný rozdíl mezi původní a novou cenou kurzu. Po uplynutí dvou let od přerušeni 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 měsíčních testů, získání zápočtů a vykonání všech zkoušek předepsaných studijním plánem. Vedoucí studijního střediska může v odůvodněných případech učinit 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 výsledků dosažených při závěrečných zkouškách uvedených v příloze osvědčení;
 - g) účastníkovi, který nesplní předepsané studijní povinnosti, 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 procento docházky. Účastníkovi, který prospěje u závěrečné zkoušky z češtiny, bude vydáno potvrzení o vykonání jazykové zkoušky z češtiny absolvované úrovně s celkovým hodnocením v procentech.
3. Specifické zásady pro studium v dlouhodobých kurzech češtiny jako cizího jazyka: použijí se ustanovení uvedená v čl. II odst. 2. písm. c) až g).
 4. 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.
 5. Studium v typech studia uvedených v čl. II odst. 1. písm. d) až f) se řídí obecnými ustanoveními těchto Pravidel studia. Absolventům tohoto typu studia bude vydáno osvědčení nebo potvrzení.
 6. ÚJOP UK je v odůvodněných případech oprávněn zajistit výuku a testování bezkontaktní formou. O zavedení bezkontaktní výuky a testování rozhoduje ředitel ÚJOP UK.

III. Ukončení studia

1. Studium končí absolvováním, zanecháním studia nebo vyloučením ze studia.
2. Případné zanechání studia z vlastního podnětu oznamuje účastník písemnou formou prostřednictvím vedoucího studijního střediska řediteli ÚJOP UK. Účastníci stipendisté tuto skutečnost oznamují též MŠMT ČR (nebo jím pověřené organizaci). Účastník přestává být účastníkem programu dnem, kdy bylo písemné prohlášení o zanechání studia ÚJOP UK doručeno. Účastník samoplátce bere na vědomí, že zanechá-li z důvodů na jeho straně studia předčasně, nemá nárok na vrácení poměrné části ceny kurzu. Žádost bude ze strany ÚJOP UK vyřízena nejpozději do třiceti kalendářních dnů. ÚJOP UK má právo si započítat veškeré náklady, které mu vznikly v souvislosti s předčasným ukončením výuky.
3. Účastníkovi, který zanechal studia, bude na žádost vydáno studijním oddělením potvrzení o průběhu studia.
4. Účastník může být vyloučen ze studia podle Pravidel pro posuzování disciplinárních přestupků ÚJOP UK. Dnem ukončení studia je den, kdy rozhodnutí o vyloučení ze studia nabylo právní moci.
5. ÚJOP si vyhrazuje právo nepřijmout opětovně do studijního programu účastníka, který byl ze studia ÚJOP vyloučen, nebo neplnil své studijní povinnosti.

IV. Prověřování znalostí, zkoušky a klasifikace

1. Průběh a výsledky studia jsou kontrolovány těmito formami:
 - a) průběžná kontrola písemnou či ústní formou
 - b) měsíční testy
 - c) zápočet
 - d) zkouška – semestrální / závěrečná
2. Požadavky na zkoušky a zápočty a způsob jejich hodnocení stanoví vedoucí studijního střediska po konzultaci s příslušnými odbornými odděleními ÚJOP UK (v případě oborů přesahujících studijní středisko po vzájemné domluvě).
3. Zápočet vykoná účastník z těch předmětů studijního plánu, které nejsou zakončeny zkouškou. Zápočet může být proveden písemnou či ústní formou.
4. Zkoušky jsou ústní, písemné nebo kombinací těchto forem.
5. Výsledky zkoušky se uvádějí v celých procentech:
 - a) výborně (1) = 90–100 %
 - b) velmi dobře (2) = 77–89%
 - c) dobře (3) = 60–76%
 - d) neprospěl/a (4) = méně než 60 %
6. Závěrečná 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 češtiny jako cizího jazyka.

7. Termíny zkoušek vyhlašuje vedoucí studijního střediska. Termíny semestrální a závěrečné zkoušky z češtiny vyhlašuje Výzkumné a testovací centrum češtiny jako cizího jazyka na základě harmonogramu akademického roku ÚJOP UK.
8. Členy zkušební komise jmenuje vedoucí studijního střediska ÚJOP UK.
9. Semestrální zkouška z češtiny v přípravném programu ke studiu na vysokých školách v ČR je diagnostická, účastník pokračuje ve studiu, i když u zkoušky nebo v některé její části neuspěje. Opravnou zkoušku nekoná. Na jejím základě může dojít k uzpůsobení skupin podle úrovně účastníků.
10. Účastník má právo požádat o jeden opravný termín závěrečné zkoušky z odborných předmětů; opodstatněnost jeho konání a datum určí vedoucí studijního střediska.
11. Účastník v přípravném programu ke studiu na vysokých školách v ČR má právo na jeden opravný termín závěrečné zkoušky z češtiny; jeho datum určí Výzkumné a testovací centrum češtiny jako cizího jazyka na základě harmonogramu ÚJOP UK. Podmínky opakování stanovuje metodickým pokynem pro aktuální akademický rok Výzkumné a testovací centrum češtiny jako cizího jazyka.
12. Pokud účastník v přípravném programu ke studiu na vysokých školách v ČR skládal závěrečnou zkoušku z češtiny v předtermínu a neuspěl, může absolvovat opravu pouze v opraveném termínu zkoušky.
13. O mimořádných a zvláštních úpravách u zkoušky (např. mimořádné termíny, úpravy zadání pro účastníky se specifickými potřebami) rozhoduje zástupce ředitele ÚJOP UK pro studijní záležitosti, a to na základě žádosti účastníka podané prostřednictvím vedoucího studijního střediska.
14. Účastník, který se bez řádné omluvy ke zkoušce nedostaví, je klasifikován známkou „neprospěl“ a ztrácí nárok na všechny opravné termíny.
15. Řádnou omluvu neúčasti na zkoušce je účastník povinen doručit k rukám zástupce ředitele ÚJOP UK pro studijní záležitosti nejdéle 5 kalendářních dní po termínu zkoušky doloženou podstatnými dokumenty prokazujícími neschopnost účastníka dostavit se ke zkoušce. O schválení omluvy rozhoduje zástupce ředitele ÚJOP UK pro studijní záležitosti.

V. Práva a povinnosti účastníků

1. Účastníci studijních programů mají práva a povinnosti vymezeny stanoveným programem. O organizačních, finančních a jiných podmínkách jsou účastníci studia v programu informováni předem.
2. Účastníci programu mají zejména tato práva a povinnosti:
 - a) zodpovědně přistupovat k plnění předepsaných studijních povinností, pravidelně se aktivně účastnit výuky, dodržovat rozvrh hodin, nenarušovat výuku pozdními příchody, dbát pokynů pedagogů a vedoucího studijního střediska. Absence bude tolerována do výše 20 % z celkového počtu odučených hodin v kurzu / v programu. Případy dlouhodobého onemocnění účastníka budou řešeny individuálně. V případě

absencí nad 20 % nebo neplnění dalších studijních povinností ztrácí účastník nárok na konzultace k doplnění zameškané látky a může být ze studia vyloučen podle Pravidel pro posuzování disciplinárních přestupků ÚJOP UK. Pokud bude chtít ve studiu pokračovat, musí požádat o přezkoušení případně, že mu bude povoleno a u zkoušky neprospěje, bude ze studia vyloučen.

- b) využívat konzultací ke studiu;
- c) účastnit se dalších aktivit studijního střediska;
- d) skládat zkoušky dle studijního plánu;
- e) používat informační a komunikační technologie UK potřebné ke studiu v souladu s pravidly UK a pravidly určenými vedoucím studijního střediska;
- f) dostavit se na předvolání ředitele ÚJOP UK nebo vedoucího studijního střediska k projednání otázek týkajících se průběhu nebo ukončení jeho studia;
- g) dodržovat Všeobecné ubytovací podmínky příslušného studijního střediska ÚJOP UK, je-li účastník ubytován v ubytovacím zařízení studijního střediska;
- h) povinnost písemně sdělit ÚJOP UK kontaktní e-mailovou adresu a kontaktní mobilní telefonní číslo, a to v rámci registrace ke studiu (online či fyzické);
- i) povinnost písemně sdělit ÚJOP UK adresu pro doručování písemností, a to v rámci registrace ke studiu (online či fyzické);
- j) povinnost 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;
- k) povinnost neprodleně aktualizovat údaje nahlášené dle bodů h) – j) 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).

VI. Doručování písemností

1. ÚJOP UK doručuje písemnosti účastníkovi na jím nahlášenou adresu pro doručování písemností dle bodů V. i) a j) 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 bodu V. j) není účastníkem nahlášena.
 - Datová zpráva zasláná na nahlášenou adresu datové schránky je považována za doručenou, 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 doručenou).
 - 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 bodu V. h).

- Nepřipojí-li adresát k tomuto zaslanému elektronickému dokumentu svůj elektronický (dynamický biometrický) podpis dle přiloženého návodu během lhůty pěti dnů po dni odeslání, jeho doručení je považováno za nepodařené.
3. Písemnost může být účastníkovi doručována i osobně zaměstnancem ÚJOP UK, převzetí písemnosti účastník stvrzuje zaměstnanci ÚJOP UK podpisem.
 - 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 bodech VI. 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 bodu V. h).
 - Doručování písemností veřejnou vyhláškou probíhá dle Pravidel doručování písemností veřejnou vyhláškou na Univerzitě Karlově (Opatření rektora č. 27/2020). 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.

VII. 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 reálné zajistit výuku bezkontaktní / distanční formou, budou výuka a testy probíhat bezkontaktní / distanční formou dle předem dohodnutých podmínek.