

ZKLF

ZKOUŠKA Z ČEŠTINY JAKO CIZÍHO JAZYKA PRO ÚČELY PŘIJÍMACÍHO ŘÍZENÍ NA LÉKAŘSKÉ FAKULTY

ZKUŠEBNÍ ŘÁD

PLATÍ OD 1. 1. 2023



ÚSTAV JAZYKOVÉ
A ODBORNÉ PŘÍPRAVY
Univerzita Karlova

ZKLF

www.ujop.cuni.cz

Zkušební řád Zkoušky z češtiny jako cizího jazyka pro účely přijímacího řízení na lékařské fakulty (dále jen Zkušební řád) je závazný pro organizaci a konání Zkoušky z češtiny jako cizího jazyka pro účely přijímacího řízení na lékařské fakulty (dále jen ZKLF) pro všechny kandidáty ve všech zkušebních centrech Univerzity Karlovy Ústavu jazykové a odborné přípravy (dále jen ÚJOP UK) a pro všechny pracovníky, kterých se zkouška ZKLF týká.

1. CHARAKTERISTIKA ZKLF

Zkouška z češtiny jako cizího jazyka pro účely přijímacího řízení na lékařské fakulty míří na úroveň C1 podle *Společného evropského referenčního rámce pro jazyky* (dále SERRJ, 2001) a CEFR Companion Volume (2020).

Je určena všem cizincům starším 16 let, kteří potřebují doložit úroveň své jazykové způsobilosti a míru ovládnutí jazykových prostředků specifických pro medicínské obory.

Zkouška se skládá z písemné části (ze subtestů Čtení s porozuměním, Poslech s porozuměním, Gramaticko-lexikální testu a Psaní, které obsahuje samostatné psaní a psaní integrované se čtením), a z ústní části, tj. Mluvení.

2. ZKUŠEBNÍ CENTRA

Zkouška ZKLF probíhá v České republice ve zkušebních centrech, která jsou studijními středisky ÚJOP UK. Distribuce i vyhodnocení zkuškových materiálů probíhá centrálně prostřednictvím VTC ÚJOP UK.

3. ZKUŠEBNÍ KOMISE

Na každý termín zkoušky je jmenována zkušební komise sestávající z proškolených administrátorů, examinátorů a hodnotitelů. Zkušební komise mj. odpovídá za manipulaci s testy v průběhu zkoušek a za ochranu zkuškových materiálů (zadání, záznamové archy a nahrávky) a osobních údajů kandidátů.

4. TERMÍNY ZKOUŠEK

Informace o termínech zkoušky a lhůtách pro přihlašování lze získat na webových stránkách <http://ujop.cuni.cz/ZKLF>, a dále telefonicky či e-mailem na sekretariátu VTC ÚJOP UK.

5. PŘIHLÁŠENÍ KE ZKOUŠCE

Zájemci o složení zkoušky ZKLF v České republice se musejí ke zkoušce přihlásit na webových stránkách <http://ujop.cuni.cz/ZKLF> pomocí on-line přihlášky ke zkoušce, a to nejméně 25 dní před termínem zkoušky. Přihláška je platná ke dni zaplacení poplatku (viz bod 6).

Bez kandidátova souhlasu nebude ÚJOP UK užívat jeho osobní údaje k jiným účelům než k těm přímo souvisejícím s administrací zkoušky ZKLF a/nebo s výzkumem, dalším vývojem zkoušky a kontrolou kvality.

Ke zkouškám ZKLF se mohou přihlásit kandidáti, kteří nejpozději v den konání zkoušky dosáhnou 16 let a pro které není český jazyk jazykem mateřským.

6. POPLATKY ZA ZKOUŠKU

Aktuální ceny a platební údaje jsou uvedeny na webových stránkách <http://ujop.cuni.cz/ZKLF>. Platební údaje obdrží kandidát v automatickém potvrzení přihlášky.

Poplatek za zkoušku v ČR je nutné uhradit nejpozději 3 dny po odeslání přihlášky ke zkoušce. **Pokud kandidát nezaplatí v uvedené lhůtě, bude jeho přihláška automaticky stornována.**

Současní frekventanti prezenčních kurzů českého jazyka pořádaných ÚJOP UK mají nárok na slevu ve výši 1000 Kč. Absolventi prezenčních kurzů českého jazyka pořádaných ÚJOP UK mají nárok na tuto slevu v nejbližším termínu vypsáném po ukončení kurzu.

7. Zrušení, nebo přesun přihlášky na jiný termín zkoušky

7.1 Podmínky pro termíny zkoušek konané v ČR

Do uzavření on-line přihlášek pro daný termín (25 dní před konáním zkoušky):

- a) Při zrušení přihlášky se ze zaplacené částky odečítá **nevratný registrační poplatek** ve výši 500,- Kč, který bude použit na úhradu storno poplatku.
- b) Přesun přihlášky na jiný termín zkoušky je možný po zaplacení **manipulačního poplatku** 500,- Kč.

Po uzavření on-line přihlášek pro daný termín nelze zrušit ani přesunout přihlášku, s výjimkou omluvení neúčasti lékařským potvrzením:

- a) Při zrušení přihlášky se ze zaplacené částky odečítá **nevratný registrační poplatek** ve výši 500,- Kč, který bude použit na úhradu storno poplatku.
- b) Přesun přihlášky na jiný termín zkoušky je možný po zaplacení **manipulačního poplatku** 500,- Kč.
- c) V případě přesunu přihlášky se kandidát musí na nový termín řádně přihlásit a poslat na sekretariát VTC ÚJOP UK (písemně, e-mailem) žádost o převod poplatku na konkrétní termín. Na základě této žádosti obdrží kandidát informace k platbě manipulačního poplatku. Přesun přihlášky je možný pouze v rámci téhož kalendářního roku. Zvláštní termíny zkoušky v tomto případě nebudou vypsány.

8. REGISTRACE KANDIDÁTŮ V DEN ZKOUŠKY

Kandidáti jsou po vyplnění přihlášky na konkrétní termín zkoušky informováni o tom, kde se bude konat **písemná část zkoušky** (přesná adresa).

Registrace v den zkoušky končí 10 minut před začátkem první části zkoušky. Písemná a ústní část zkoušky se konají v různé dny.

Během registrace před zkouškou bude ověřena totožnost kandidáta dle platného mezinárodně uznávaného dokladu totožnosti¹ a bude mu přidělen **kód** a **papírový identifikační náramek**.

Ke zkoušce jsou připuštěni pouze kandidáti, kteří se v termínu ke zkoušce přihlásili a zaplatili poplatek za zkoušku do stanoveného data a prokážou se platným mezinárodně uznávaným cestovním dokladem totožnosti.

9. PRŮBĚH ZKOUŠKY

9.1 Obecné podmínky

Pořadí jednotlivých subtestů je stanoveno takto: v jeden den se koná písemná část zkoušky obsahující subtesty Poslech s porozuměním, Gramaticko-lexikální test, Čtení s porozuměním a Integrovaná úloha (čtení + psaní), Psaní. Ústní část (Mluvení) se koná s časovým odstupem cca 1 týdně.

Délka jednotlivých subtestů, jejich procentuální zastoupení (váha) v celé zkoušce a podmínky pro úspěšné složení ZKLF jsou uvedeny na webových stránkách ÚJOP UK <http://ujop.cuni.cz/ZKLF>.

Místnost, kde probíhá písemná i ústní část zkoušky, může být monitorována pomocí videozáznamu. Videozáznam písemné i ústní části zkoušky uchovává ÚJOP UK podle podmínek uvedených v oddílu 18.

Zkoušky ZKLF jsou neveřejné. U zkoušek mohou být přítomni pouze kandidáti, administrátoři, examinátoři či hodnotitelé, organizátor a popř. supervizor pověřený VTC ÚJOP UK monitorováním zkoušky. Ostatní osoby nemají přístup do vymezených prostor, ve kterých zkouška probíhá (tj. např. do zkušební budovy).

Za průběh zkoušky odpovídá organizátor, tj. osoba pověřená VTC ÚJOP UK organizací a administrací zkušebních dnů.

9.2 Písemná část zkoušky

Po registraci kandidáti vyčkají pokynu organizátora, který je uvede do zkušební místnosti. Tam se kandidáti posadí na organizátorem **předem určená místa**.

¹ Tento doklad musí být opatřen fotografií, celým jménem a datem narození a osobní údaje v něm musejí být uvedeny také latinkou.

Pokyny jsou organizátorem sdělovány v českém jazyce.

Na začátku každého subtestu organizátor zkontroluje totožnost kandidátů, správnost jim přidělených kódů a zasedací pořádek.

Kandidáti začínají pracovat ve chvíli, kdy jim organizátor dá pokyn k otevření zadání. Od této chvíle běží kandidátům stanovený časový limit, tzn. podávání instrukcí před subtesty se do tohoto limitu nezapočítává.

Během zkoušky je zakázáno používat jakákoliv elektronická zařízení (např. mobilní telefony, hodinky, translátory, digitální fotoaparáty, počítače, sady handsfree apod., s výjimkou naslouchadel u Poslechu s porozuměním a při zadávání pokynů organizátorem – kandidát však musí v předstihu předložit zprávu od lékaře, že zkoušku bez naslouchadla nemůže vykonat – viz bod 13; musí se jednat o bezdrátové naslouchadlo) a **další nepovolené předměty** (učebnice, slovníky, neorazítkované papíry apod.). Během zkoušky kandidáti **nesmějí mluvit**, mohou pouze zvednutím ruky přivolat organizátora, pokud mají nějaký problém či otázku.

Na konci každého subtestu organizátor kandidátům sdělí, že časový limit vypršel, a požádá je, aby odložili psací potřeby a už nic nepsali. Organizátor zajistí, aby kandidáti odevzdali všechny materiály.

Kandidát může v tichosti **opustit zkušební místnost** pouze v případě, že **ukončil** před vypršením vymezeného časového limitu příslušný subtest (s výjimkou Poslechu s porozuměním). Do zkušební místnosti se **smí** kandidát **vrátit** až po vypršení časového limitu pro daný subtest, tzn. **o přestávce**.

9.3 Ústní část zkoušky

Pořadí kandidátů v ústní části zkoušky určuje VTC ÚJOP UK a není možné ho měnit. Před ústní částí zkoušky se kandidáti opět musejí prokázat mezinárodně uznávaným dokladem totožnosti, který předložili při registraci.

Z ústní části zkoušky se pořizuje audiozáznam nebo videozáznam. Audio i videozáznam z ústní části zkoušky uchovává VTC ÚJOP UK podle podmínek uvedených v oddílu 14.

10. PRAVIDLA ZKOUŠKY PRO KANDIDÁTY

Před každou částí zkoušky musí kandidáti:

- vypnout mobilní telefony a všechny další elektronické přístroje, které mohou narušit klidný a tichý průběh zkoušky, a odložit je na místo určené organizátorem;
- odložit své hodinky na místo určené organizátorem²;
- položit na kraj stolu cestovní doklad předložený při registraci (viz bod 8);

² V každé zkušební místnosti jsou na viditelném místě hodiny.

- mít na stole **pouze** cestovní doklad, jmenovku, kódy, tužku s gumou, ořezávátko, pití a popř. brýle (bez pouzdra); ostatní předměty včetně vypnutého mobilního telefonu musí dát do tašky, kterou odloží na viditelné místo vpředu mimo svůj dosah;
- odložit vlastní volně ležící oblečení mimo svůj dosah na místo určené organizátorem;
- podrobit se kontrole totožnosti.

Kandidáti během zkoušky:

- musí mít na ruce identifikační náramek přidělený při registraci v den zkoušky;
- mohou mít na stole **pouze** cestovní doklad, jmenovku, kódy, tužku s gumou, ořezávátko, pití, brýle, zadání testu, záznamový arch a v subtestu Psaní a Čtení + Integrovaná úloha papír na poznámky, který jim poskytne organizátor;
- mohou používat pouze přidělené psací potřeby (tužku s gumou a ořezávátko);
- mohou si v subtestu Psaní psát poznámky pouze na orazítkovaný papír, který jim dá administrátor, používat vlastní papíry není dovoleno;
- musí na záznamový arch nalepit svůj kód;
- musí na organizátorův pokyn odložit psací potřeby a již nic nepsat;
- musí na konci každého subtestu odevzdat záznamový arch a zadání, v subtestu Psaní také orazítkovaný papír na poznámky;
- nesmí komunikovat s dalšími kandidáty, vyhledávat jejich či jinou nedovolenou pomoc
- nesmí odejít ze zkušební místnosti během subtestu (před jeho dokončením) a znovu se do ní vrátit dříve než o přestávce.

Nerespektování pravidel uvedených v tomto bodě bude hodnoceno jako porušení Zkušebního řádu a zkouška bude v takovém případě danému kandidátovi ihned ukončena (viz bod 11).

11. VYLOUČENÍ ZE ZKOUŠKY

Kandidát je ze zkoušky ihned vyloučen:

- nerespektuje-li pravidla uvedená v bodu 8 tohoto zkušebního řádu;
- nechá-li se u registrace nebo u zkoušky (nebo její části) zastoupit jinou osobou;
- používá-li jakékoliv nedovolené pomocné materiály (slovníky, gramatiky, učebnice, připravené koncepty psaných projevů atd.);
- používá-li jakékoliv pomocné technické prostředky (mobilní telefony, hodinky, translátory, počítače atd.);
- opisuje-li od jiných kandidátů či s nimi mluví;
- odmítne-li po vypršení časového limitu odevzdat zkuškové materiály;
- pokud se na zahájení dalšího subtestů nedostaví v určený čas;
- pokud je pod vlivem alkoholu, návykových látek;
- pokud se chová hlučně, narušuje řádný průběh zkoušky, obtěžuje ostatní kandidáty nebo zkoušející osoby jiným nevhodným chováním.

Pokud se po skončení zkoušky objeví podezření z porušení Zkušebního řádu (srov. výše), např. nápadná shoda odpovědí nebo produkovaných textů více kandidátů, je vedoucí Výzkumného a testovacího centra ÚJOP UK oprávněn pozdržet vydání výsledků a zahájit vyšetřování, během kterého bude každý dotčený kandidát vyzván k vyjádření.

V případě, že se podezření z porušení Zkušebního řádu potvrdí, bude kandidát ze zkoušky vyloučen. V případě, že kandidát již obdržel osvědčení, bude toto osvědčení zneplatněno a kandidát bude vyzván k jeho okamžitému vrácení. V případě, že nebude podezření z porušení Zkušebního řádu potvrzeno, ale ani vyvráceno, má vedoucí Výzkumného a testovacího centra ÚJOP UK právo před vydáním výsledku zkoušky nechat kandidáta zopakovat dotčenou část zkoušky v určeném zkušebním centru, a to bezplatně v nejbližším možném termínu.

12. HODNOCENÍ

Subtesty **Čtení s porozuměním a Poslech s porozuměním a Gramaticko-lexikální test** se vyhodnocují v programu s optickým čtením záznamových archů podle Klíče správných řešení. Písemný projev (Integrovanou úlohu a Psaní) a ústní zkoušku vždy hodnotí nezávisle na sobě dva proškolení hodnotitelé podle předem stanovených a detailně rozepsaných kritérií hodnocení Psaní, resp. Mluvení. V Psaní se hodnotí pouze autorský text kandidáta. Text prokazatelně převzatý z dostupného zdroje se nezapočítává do celkového rozsahu, a není tedy hodnocen.

Pro hodnocení „**uspěl(a)**“ je nutné dosáhnout **celkem nejméně 60 % v každém ze subtestů**.

Integrovaná úloha a úloha Psaní je hodnocena pouze těm kandidátům, kteří uspěli ve všech výše uvedených subtestech. Body za obě úlohy se sčítají do výsledku pro dovednost Psaní. **Pouze kandidáti, kteří uspějí v písemné části, jsou pozváni k ústní části (Mluvení).**

13. NESLOŽENÍ ZKOUŠKY

Kandidát, který nesplnil podmínky pro celkové hodnocení „**uspěl(a)**“ uvedené v bodě 12, zkoušku nesložil. Kandidát, kterému bude zkouška ukončena z důvodů uvedených v bodě 11, tj. především kvůli užívání nedovolených pomocných prostředků, komunikaci s dalšími kandidáty během zkoušky, neodevzdání zkuškových materiálů po vypršení časového limitu či pro vynášení/šíření zkuškových materiálů, zkoušku rovněž nesložil. V takovém případě nebude žádný z již odevzdaných subtestů hodnocen.

13.1 Opakování zkoušky

Kandidáti, kteří u zkoušky neuspějí, se mohou ke zkoušce přihlásit na další vypsany termín. Zkouška se musí opakovat jako celek, tedy všechny její subtesty. Kandidát, který zkoušku opakuje, se musí znovu řádně přihlásit a opět uhradit poplatek za zkoušku.

Kandidáti, kteří byli ze zkoušky vyloučeni z důvodů uvedených v bodě 11, písmenu b), tj. nechali se u registrace nebo u zkoušky zastoupit jinou osobou, se mohou k dalšímu termínu zkoušky přihlásit nejdříve za 2 roky od data vyloučení.

13.2 Odvolání proti průběhu zkoušky

V případě, že se kandidát chce odvolat proti průběhu zkoušky, musí tak učinit ihned v den konání zkoušky, a to u organizátora zkoušky. Tento fakt je zaznamenán v Protokolu o průběhu zkoušky a organizátor rozhodne, zda bylo odvolání oprávněné. V případě kladného vyřízení odvolání je kandidát o výsledku a nápravném opatření informován e-mailem do 30 dnů od konání zkoušky.

13.3 Odvolání proti výsledku zkoušky

Proti výsledku zkoušky je možné se odvolat k vedoucímu VTC ÚJOP UK písemně na adresu sekretariátu VTC ÚJOP, a to do 2 měsíců od data konání zkoušky – rozhodující je podací razítko pošty.

Odvolání musí obsahovat kód kandidáta, datum a místo konání zkoušky a odůvodnění, proti čemu se kandidát odvolává. Žádost o odvolání musí být odeslána společně s dokladem o zaplacení poplatku 1000 Kč. Neodůvodněné nebo nedostatečně odůvodněné odvolání může být zamítnuto. Pouhé upozornění na nedosažený počet bodů nebo nesouhlas s počtem bodů jsou jako odůvodnění nedostatečné.

Odvolání bude vyřízeno do 30 dnů od jeho obdržení. Toto rozhodnutí o výsledném hodnocení je konečné a nenapadnutelné. Postup právní cestou se vylučuje.

14. OSVĚDČENÍ

Kandidát může pomocí kódu zjistit výsledky písemné části zkoušky na <http://ujop.cuni.cz/ZKLF/vysledky> do 7 dnů od data konání zkoušky, nejpozději před datem konání ústní zkoušky. V případě, že kandidát u zkoušky uspěl, je mu vystaveno osvědčení. Toto osvědčení vydává ÚJOP UK v českém jazyce. Osvědčení úspěšným kandidátům se zasílá do 7 týdnů od data konání ústní zkoušky na adresu uvedenou v přihlášce. Kandidáti, kteří si nechají osvědčení zaslat na adresu mimo ČR, hradí poplatek 200 Kč. Po předání osvědčení poštovní přepravě ÚJOP UK není odpovědný za doručení kandidátům.

Pokud kandidát neobdrží osvědčení do 8 týdnů od data konání zkoušky, doporučuje se kontaktovat sekretariát VTC ÚJOP UK. Pokud tuto skutečnost neoznámí do 9 týdnů od data konání zkoušky, účtuje se za vydání náležitě označeného duplikátu osvědčení poplatek 500 Kč. Tento poplatek se hradí i v případě, že kandidát žádá o vystavení duplikátu z jiného důvodu.

15. NAHLÉDNUTÍ DO ZKOUŠKOVÝCH MATERIÁLŮ

Kandidát má právo na jedno nahlédnutí do svých materiálů, a to v Praze za přítomnosti pověřeného pracovníka do 5 měsíců od data konání zkoušky. Termín nahlédnutí je třeba si domluvit předem, a to e-mailem na sekretariátu VTC ÚJOP UK. Žádost o nahlédnutí musí být odeslána společně s dokladem o zaplacení poplatku 1000 Kč. Kandidát může do materiálů nahlédnout osobně, nikoliv v zastoupení nebo v doprovodu další osoby. Kandidát musí vyplnit a podepsat Protokol o nahlédnutí. Při nahlédnutí do subtestu Čtení s porozuměním a/nebo Poslech s porozuměním a/nebo Gramaticko-lexikální test budou předloženy dotčené záznamové archy a hodnotící šablona. Při nahlédnutí do subtestu Psaní a do Integrované úlohy bude předložen záznamový arch bez hodnocení, pouze s vyznačením chyb. Při

nahlédnutí do ústní části zkoušky budou přehrány části, které zachycují projev kandidáta a examinátora bez (předložení) hodnocení. Možnost nahlédnout do zadání s úkoly není poskytována. Není dovoleno pořizovat si z materiálů opisy či kopie. Individuální konzultace ani vysvětlení chyb není předmětem nahlédnutí.

16. COPYRIGHT

Vlastníkem copyrightu všech zkuškových materiálů je ÚJOP UK. Zkuškové materiály ani jejich části nesmějí být ze zkušební místnosti s výjimkou k tomu pověřené osoby vynášeny ani nesmějí být bez písemného souhlasu ÚJOP UK reprodukovány. Jednání vedoucí k porušení copyrightu může být důvodem k vyloučení ze zkoušky / nevydání osvědčení. Kandidátům ani zkušebním centrům se žádné z vyplněných zkuškových materiálů nevracejí.

Vyplněné zkuškové materiály a písemné i ústní projevy kandidátů mohou být použity pro výzkumné účely, kontrolu a další vývoj zkoušky ZKLF a pro školení examinátorů a hodnotitelů, přičemž musí být zajištěna anonymita kandidátů.

17. MLČENLIVOST, UTAJENÍ ZKOUŠKOVÝCH MATERIÁLŮ A OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Všechny osoby, které se na organizaci a zkoušení podílejí, jsou vázány mlčenlivostí vůči třetím osobám o všech zkušebních materiálech, postupech a výsledcích zkoušky.

ÚJOP UK i zkušební centrum zajistí vhodnými technickými a organizačními opatřeními ochranu osobních údajů uchazečů dle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016.

18. ARCHIVACE MATERIÁLŮ

Všechny záznamové archy kandidátů, nahrávky průběhu písemné i ústní části zkoušky a podklady pro vydání duplikátu osvědčení se archivují po dobu deseti let.

Bez kandidátova souhlasu nebude ÚJOP UK užívat nahrávku k jiným účelům než těm přímo souvisejícím s administrací zkoušky ZKLF a/nebo s výzkumem, dalším vývojem zkoušky a kontrolou kvality.

19. MIMOŘÁDNÁ A ZVLÁŠTNÍ OPATŘENÍ

V případě výjimečného stavu (požár, poplach, výpadek el. proudu apod.) musí administrátor/examinátor/organizátor učinit následující kroky:

- vyklidit zkušební místnost v souladu s pokyny příslušného orgánu, např. policie;
- odebrat a bezpečně uložit všechny testové materiály a záznamové archy, pokud to situace umožňuje;
- konzultovat další opatření s předsedou zkušební komise;

- informovat kandidáty, zda zkouška bude pokračovat, nebo bude přeložena na jiný termín.

Pokud kandidát ze zdravotních důvodů (např. náhlá nevolnost) nemůže zkoušku dokončit, v nejbližším vypsáném termínu skládá pouze ty části zkoušky, které z těchto důvodů nedokončil. Nastalé situace řeší na místě předseda komise.

Kandidáti se speciálními potřebami (např. tělesně postižení kandidáti, popř. kandidáti s poruchami sluchu, zraku) mohou vedoucího VTC ÚJOP UK písemně (e-mailem na sekretariát VTC ÚJOP UK) požádat o zvláštní opatření, a to nejpozději **2 měsíce před konáním zkoušky** (nebo její části). Součástí žádosti musí být lékařská zpráva.

Lékařská zpráva musí splňovat následující náležitosti:

- musí být vyhotovena v českém jazyce, nebo přeložena do českého jazyka a nesmí být starší než tři měsíce;
- originál lékařské zprávy musí obsahovat jméno, odbornost a podpis příslušného lékaře (u poruch učení musí být zpráva vyhotovena odborným lékařem, ne např. praktickým lékařem);
- ve zprávě musí být detailně popsány zdravotní problémy kandidáta;
- ve zprávě musí být přesně definovány kompenzační pomůcky a opatření, k jejichž využití opravňuje zdravotní znevýhodnění kandidáta.

Bez dodání lékařské zprávy s výše uvedenými náležitostmi nebude na specifické potřeby kandidáta brán zřetel.

Vedoucí VTC ÚJOP UK rozhodne, zda a jakým způsobem je možné požadavkům vyhovět.

Zvláštní opatření se může týkat zejména:

- úpravy prezentace (administrace) zkoušky nebo jejích částí podle charakteru omezení zdravotní způsobilosti;
- úpravy časových limitů při vypracování zadaných úkolů a přestávek mezi jednotlivými částmi zkoušky;
- dosažitelnosti místnosti, ve které se bude zkouška konat.

Zvláštní opatření nesmí snižovat požadavky na obsahovou validitu zkuškových materiálů a úroveň výkonů kandidátů a nesmí znemožňovat objektivní hodnocení jejich výkonů.

20. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Za organizaci a koordinaci zkoušek ZKLF zodpovídá vedoucí VTC ÚJOP UK. Za průběh zkoušek ZKLF v daném zkušebním centru zodpovídá organizátor.

Tento řád vstupuje v platnost dnem 1. 1. 2023.

Obsah

1.	CHARAKTERISTIKA ZKLF	1
2.	ZKUŠEBNÍ CENTRA	1
3.	ZKUŠEBNÍ KOMISE	1
4.	TERMÍNY ZKOUŠEK	1
5.	PŘIHLÁŠENÍ KE ZKOUŠCE	1
6.	POPLATKY ZA ZKOUŠKU	2
7.	Zrušení, nebo přesun přihlášky na jiný termín zkoušky	2
	7.1 Podmínky pro termíny zkoušek konané v ČR	2
8.	REGISTRACE KANDIDÁTŮ V DEN ZKOUŠKY	3
9.	PRŮBĚH ZKOUŠKY	3
	9.1 Obecné podmínky	3
	9.2 Písemná část zkoušky	3
	9.3 Ústní část zkoušky	4
10.	PRAVIDLA ZKOUŠKY PRO KANDIDÁTY	4
11.	VYLOUČENÍ ZE ZKOUŠKY	5
12.	HODNOCENÍ	6
13.	NESLOŽENÍ ZKOUŠKY	6
	13.1 Opakování zkoušky	6
	13.2 Odvolání proti průběhu zkoušky	7
	13.3 Odvolání proti výsledku zkoušky	7
14.	OSVĚDČENÍ	7
15.	NAHLÉDNUTÍ DO ZKOUŠKOVÝCH MATERIÁLŮ	7
16.	COPYRIGHT	8
17.	MLČENLIVOST, UTAJENÍ ZKOUŠKOVÝCH MATERIÁLŮ A OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ	8
18.	ARCHIVACE MATERIÁLŮ	8
19.	MIMOŘÁDNÁ A ZVLÁŠTNÍ OPATŘENÍ	8
20.	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	9