



OP – PR – 18		Výtisk č.:
		Počet stran: 9
Účinnost od:	Doba platnosti:	Rozsah platnosti:
16. 3. 2026	do odvolání	AMBIS vysoká škola, a.s.
Č. j.: AMBIS-IS/29300/2024/117511/AMBIS-4		
Název dokumentu:		
Opatření prorektorky pro pedagogickou činnost č. 18/2026		
Organizace zkouškového období		
Schválila: (vydavatel dokumentu)		
Mgr. Daniela Červenclová prorektorka pro pedagogickou činnost podepsáno elektronicky		
Počet příloh:	0	Názvy příloh:
Číslo vydání:	4	
Čtvrté	Nahrazuje: OP-PR-18 Organizace zkouškového období ze dne 17. 10. 2025	



Čl. I

Obecné informace

Tento dokument shrnuje relevantní informace a pokyny týkající se forem ověřování znalostí a dovedností, naplňování výsledků učení stanovených v předmětech pomocí nástrojů a vhodných metod v souladu s výsledkově orientovaným učením na vysoké škole a s principy kvality výuky na AMBIS vysoké škole, a.s. (dále jen „**AMBIS**“).

Příslušné termíny týkající se zkouškového období jsou součástí platného harmonogramu akademického roku. Forma zakončení předmětů musí být vždy v souladu s cíli předmětu a výstupy z učení, které jsou součástí informací uvedených v sylabu předmětu, a dále specifikována podmínkami ukončení předmětu uvedenými ve studijním informačním systému AMBIS (dále jen „**IS**“) u předmětu v daném semestru v části Organizace výuky nebo Učební materiály. Za správnost a relevanci uvedených informací zodpovídá garant předmětu.

Čl. II

Termíny zkoušek a vypisování zkouškových termínů

- (1) Všechny termíny zkoušek budou u povinných předmětů v prezenční a kombinované formě výuky realizovány z prostředí školy. **Výjimku z tohoto pravidla může schválit prorektorka pro pedagogickou činnost na základě podnětu vedoucího katedry, prorektorátu pro strategii a rozvoj nebo rektorátu školy** (tato výjimka se netýká individuálních žádostí studentů, které jsou posuzovány podle čl. 34 Studijního a zkušebního řádu AMBIS).
- (2) **Volitelné a povinně volitelné předměty mohou být ukončovány formou on-line testů v IS nebo on-line ústních zkoušek v MS Teams z prostředí mimo školu po celou dobu zkouškového období.**
- (3) **Zkouškové termíny v distanční formě jsou realizovány online formou s dozorující osobou.**
- (4) **Za vypsání zkouškových termínů u předmětu odpovídá garant předmětu, který může tuto povinnost delegovat na jednotlivé vyučující/zkoušející u předmětu.**
- (5) V případě zakončení předmětů **prostřednictvím testovacího centra AMBIS** (dále jen „**TC**“), tedy u zkouškových termínů probíhajících **v PC učebnách školy**, odpovídá za vypsání zkouškových termínů **manažer TC**, který termíny zkoušek pro TC vypisuje u předmětů v souladu s informacemi ke zkoušení získanými od garantů předmětů zařazených do TC.
- (6) Garant předmětu odpovídá za **jednotnou formu ukončení předmětu pro všechny seminární skupiny v předmětu v dané formě** (prezenční, kombinovaná, distanční). V jednotlivých formách studia se může forma ukončení předmětu lišit.
- (7) V případě, že je předmět zakončen zápočtem před zkouškou, musí být tato podmínka nastavena u zkouškového termínu (vyučující může o nastavení prerekvizity požádat manažera TC).
- (8) Do výsledného hodnocení v předmětu může vstupovat také podmínka splnění účasti studenta na výuce v předmětu či bodování průběžné aktivity během výuky, pokud je tak stanoveno garantem předmětu na začátku výuky v semestru.
- (9) Garant předmětu nebo manažer TC má právo vypisovat v omezeném množství také předtermíny zkoušek během konce semestru, proběhla-li již v té době narozvrhovaná výuka v předmětu.

Čl. III

Individuální termín zkoušky

- (1) **Individuální termín zkoušky** (jedná se o termín zkoušky na žádost studenta, tj. zkouška probíhající mimo zkouškové termíny u předmětu vypsané v IS) lze povolit na základě žádosti studenta pouze u předmětu, který má student v daném semestru řádně zapsán. Termín požadovaný studentem musí spadat do řádného zkouškového období nebo prodlouženého zkouškového období uvedeného v harmonogramu AR. Žádost má AMBIS právo zamítnout z organizačních důvodů nebo z důvodu, že je se studentem žádajícím o individuální termín zkoušky zahájeno disciplinární řízení.

Čl. IV

Práva a povinnosti pedagoga a studentů v rámci zkoušení

- (1) **Zkoušející nebo v případě zkoušky před zkušební komisí předseda zkušební komise zodpovídá za to, že výsledek ukončení předmětu každého studenta bude zaznamenán do IS nejpozději do sedmi pracovních dnů po dni konání zkoušky, a to v případě, že ukončení předmětu obsahuje písemnou část, která je poslední součástí ukončení předmětu. V případě ústní zkoušky je výsledek hodnocení zaznamenán nejpozději v pracovní den následující po dni ukončení předmětu.**
- (2) **Zpětnou vazbu k seminární práci či k dalším písemným úkolům v předmětu je pedagog povinen studentům poskytovat prostřednictvím poznámkových bloků u odevzdávací, která je pro účely odevzdání seminární práce či jiného písemného úkolu v předmětu v daném semestru zřízena nejpozději do dvou týdnů po pedagogem stanoveném prvním termínu odevzdání seminární práce či jiného písemného úkolu v předmětu.**
- (3) Student má podle SaZŘ právo konat zkoušku k zakončení předmětu ve třech termínech, přičemž se započítává první úspěšné hodnocení. Pokud student neuspěje a vyčerpá 3 pokusy, má možnost si prostřednictvím Úřadovny v IS podat žádost o rektorský termín.
- (4) Studenti se nebudou moci přihlásit ke zkouškám a konat závěrečné zkoušky v předmětech, pokud nebudou mít vloženu svoji fotografii v IS. Vložená fotografie studenta v IS je nezbytnou podmínkou pro přihlášení ke zkouškám i pro jejich konání.
- (5) Za zkoušení v předmětech vyučovaných v studijních programech Business Economics a Management a Hospitality Management a v rámci programu Erasmus+ je zodpovědný garant předmětu, předměty zařazené v těchto studijních programech nejsou testovány v testovacím centru. Výjimku z tohoto pravidla může udělit po zdůvodnění garantem předmětu prorektor pro pedagogickou činnost.
- (6) Mimořádné termíny zkoušek jsou umožněny pouze studentům prezenční formy, studenti si musí podat žádost o mimořádný termín prostřednictvím Úřadovny v IS. Na mimořádné termíny přihlašuje studenty studijní oddělení na základě prorektorkou schválené žádosti v Úřadovně v IS.
- (7) Na rektorské termíny přihlašuje studenty studijní oddělení na základě rektorkou schválené žádosti v Úřadovně v IS.
- (8) Rektorské termíny zkoušek budou probíhat po řádném zkouškovém období a budou směřovány na 20.–25. den v daném měsíci.

- (9) Vyučující mají povinnost vypsát 2 termíny v rámci prodlouženého zkouškového období pro kombinované a distanční studenty, za vypsání zkouškových termínů předmětů zařazených do zkoušení v TC během prodlouženého období odpovídá manažer TC.
- (10) Student má povinnost uposlechnout pokyny pedagoga či dozorující osoby během zkouškového termínu.
- (11) Nedostaví-li se student bez řádné omluvy k ukončení předmětu v termínu, na který je přihlášen, je hodnocen „nedostavil se“ (v IS zobrazeno pomlčkou, tedy „-“). Případné omluvy ze zkoušky musí studenti adresovat vyučujícímu daného předmětu, a to nejpozději do 3 dnů po uplynutí termínu zkoušky, ke kterému byl přihlášen a na který se nemohl dostavit. Později předloženou omluvu lze akceptovat pouze ve výjimečných a v řádně odůvodněných případech.
- (12) V případě důvodných pochybností o způsobu vlastního vypracování testu či jiného ověření studijních výsledků je příslušný akademický pracovník (garant předmětu nebo zkoušející) oprávněn vyzvat studenta k osobnímu ověření a konzultaci výsledků zkoušky. Toto ověření probíhá vždy před nejméně dvěma akademickými pracovníky, z nichž jeden je zpravidla zkoušející příslušného předmětu. Nedostavení se k tomuto ověření může být důvodem k neuznání výsledku zkoušky či k jejímu opakování.

Čl. V

Rozložení termínů během zkouškového období

- (1) Zkouškové termíny jsou vypisovány tak, aby byla zajištěna dostatečná kapacita pro studenty přihlášené k předmětu, jednotlivé termíny jsou rozloženy v průběhu řádného zkouškového období, přičemž v první polovině jsou zpravidla vypisovány řádné termíny a v druhé polovině opravné. Studenti se tedy musí přihlašovat na zkouškové termíny včas, je doporučováno se přihlašovat již od začátku zkouškového období.
- (2) V případě testování v prostředí školy je vypisování zkouškových termínů koordinováno s ohledem na kapacity PC učeben v rámci testovacího centra. Koordinace a příprava testů v předmětech zařazených v TC probíhá po domluvě s manažerem TC (e-testy@ambis.cz).
- (3) **V případě zakončení předmětu formou testu v TC je vzhledem k omezené kapacitě PC učebny v průběhu zkouškového období bezpodmínečně nutné, aby vyučující nevypisoval jiné, vlastní zkouškové termíny bez domluvy s manažerem TC.**
- (4) Pokud pedagog zvolí jakoukoliv jinou formu ověřování znalostí a dovedností než testování v PC učebně, vypisuje si zkouškové termíny sám, případně po dohodě s manažerem TC. Ukončení předmětů mimo TC (např. skenovací písemky, ústní zkoušky, seminární práce, zadání úkolu apod.) si zajišťuje pedagog sám nebo ve spolupráci s dalšími vyučujícími na předmětu.
- (5) Vyučující si nemohou rezervovat pro zkouškové termíny PC učebny, rezervaci zajišťuje manažer TC v návaznosti na vypisované zkouškové termíny pro TC. Pouze v případě volných kapacit PC učeben mohou být tyto kapacity nabídnuty i pro jiné předměty, které nejsou testovány v TC školy.
- (6) Manažer TC vypisuje zkouškové termíny pro testy probíhající v TC v IS u předmětů nejpozději 10 pracovních dní před začátkem řádného zkouškového období. Studenti si musí z těchto vypsání termínů vybrat, přičemž vypsání dalších termínů během zkouškového období bude umožněno pouze ve výjimečných a řádně odůvodněných případech.
- (7) Každý předmět musí mít oddělené zkouškové termíny pro jednotlivé pobočky školy.



- (8) V případě předmětů se zakončením formou zápočet a zkouška je možné mít registraci na termín zkoušky podmíněnou splněním zápočtem (zaneseným do poznámkového bloku). Garant předmětu musí o této skutečnosti předem informovat manažera testovacího centra.
- (9) Student se může ke zkoušce přihlásit zpravidla nejpozději 3 dny před konáním zkoušky a odhlásit se zpravidla nejpozději 3 dny před konáním zkoušky.
- (10) V případě testování v prostředí školy jsou z hlediska optimálního využití PC učeben vypisovány sdílené termíny pro studenty prezenční i kombinované formy studia. Při vypisování termínů je zohledněna situace kombinovaných studentů, kterým jsou nabízeny zkouškové termíny o víkendu, případně ve večerních hodinách během všedních dní.
- (11) U předmětů s menším počtem studentů a u vybraných opravných termínů (na konci zkouškového období) jsou termíny sdíleny pro více předmětů a student tak má možnost vybrat si, jaký test v době zkouškového termínu bude konat.
- (12) Nelze zaručit, že pro studenty, kteří si zapsali předměty z nižších ročníků, bude vypsán dostatek zkouškových termínů či předtermínů zkoušek tak, aby studenti byli schopni přistoupit k bezprostředně navazujícímu běhu státních závěrečných zkoušek. Například v případě předmětu zapsaného z nižšího ročníku v zimním semestru není možné zaručit dostatečné množství zkoušek v prosinci pro následné přistoupení ke státní závěrečné zkoušce SZZ již v lednu. Proto je doporučeno, aby v takovém případě vypsání předtermínů student předem konzultoval s garantem předmětu.

Čl. VI

Možné formy zakončení předmětů, pravidla testování

- (1) **V případě testování prostřednictvím testovacího centra (dále jen TC) ve škole platí následující pravidla:**

a) Testování v PC učebnách:

- Testování v TC probíhá formou odpovědníků v IS, pokud není stanoveno jinak.
- Tato forma je doporučována především pro testy s uzavřenými otázkami, nicméně je využívána i pro testy s otevřenými otázkami.
- Vyučující se na základě domluvy s manažerem TC může účastnit dozoru v rámci svého termínu. Vyučující musí zajistit součinnost s manažerem TC a dalšími pracovníky pověřenými dozorem u testovacích termínů ve škole.
- **Při testování v PC učebně je vždy zajištěn dozor ze strany školy**, který zabezpečuje kontrolu dokladů studenta, kontrolu proti opisování a poskytuje základní poradenství v případě technického problému. Student je vždy povinen uposlechnout pokynů vyučujícího nebo pověřeného dozoru při konání zkouškového termínu. Student vstupující do TC ke zkouškovému termínu musí vždy bezpodmínečně znát své UČO a přihlašovací údaje do IS.
- Jakékoliv fotografování nebo ukládání printscreenu obrazovky s testem na PC v testovací místnosti není povoleno. V takových případech je studentovi zkouška neprodleně ukončena, přičemž student automaticky ztrácí jeden pokus a celkový proces bude vyhodnocen jako nekalé jednání.
- V případě, že student během zkouškového termínu neuposlechne pokynů zkoušejícího nebo dozoru, dopouští se opisování nebo neoprávněně používá či jakkoliv manipuluje s jakýmkoliv nepovoleným přístrojem či svým chováním jinak narušuje průběh zkouškového termínu, je vyzván, aby neprodleně opustil

zkouškový termín. Zkouškový pokus v tomto případě studentovi propadá, jako kdyby se ho neomluveně nezúčastnil, a je mu zadáno hodnocení pomlčkou, tedy „-“ u zkouškového pokusu v IS. Následně je tento podnět zkoušejícího či dozoru předán k rozhodnutí prorektorky pro pedagogickou činnost nebo jí pověřené osobě, která rozhodne, zda podá návrh na zahájení disciplinárního řízení se studentem.

- Případné dotazy či podněty ke konkrétnímu testu týkající se funkčnosti testu, odevzdání či problémů spojených s vyplněním testu apod. je student povinen řešit nejpozději do tří pracovních dnů po konání konkrétního zkouškového termínu prostřednictvím e-mailu **e-testy@ambis.cz**. Ve své komunikaci k takovému podnětu musí student vždy uvést příslušný kód předmětu, své UČO, popsat povahu vyvstalého problému a ideálně zaslat printscreen obrazovky s dokumentací problému, v tom případě musí student printscreen vytvořit v součinnosti s dozorem na testovacím termínu v TC.
- **Fotografování či kopírování testovacích otázek při testování je přísně zakázáno, stejně jako veřejné šíření testovacích otázek.**
- Student má právo využít konzultačních hodin pedagogů pro případné individuální konzultace nad chybami ve svém vyhodnoceném testu. O takovou konzultaci student žádá předem prostřednictvím e-mailu vyučujícího, případně garanta daného předmětu, a je povinen se přizpůsobit jeho časovým možnostem. Dále může požádat o nahlédnutí do vyhodnoceného testu na studijním oddělení. V takovém případě dostane student možnost krátce nahlédnout do svého testu, není však povoleno přizvat k nahlédnutí do testu jinou osobu, než skládala konkrétní test, do kterého je nahlíženo. Není povoleno dělat si jakékoli poznámky nebo výpisky z důvodu zamezení kopírování a šíření znění otázek z testu. Ze stejného důvodu je možné nahlížení do testu pouze v budově školy za přítomnosti pracovníka školy, není ho možné realizovat on-line formou. O nahlédnutí do testu je třeba požádat studijní oddělení předem, přičemž je student povinen se přizpůsobit termínům stanoveným studijním oddělením.
- **Testy v TC jsou vypisovány na přesný čas, přičemž studenti se musí na daný zkouškový termín dostavit nejpozději 15 minut před začátkem testu.**
- Postupy pro tvorbu testových otázek a kritéria pro tvorbu testů koordinuje manažer TC ve spolupráci s garanty předmětů.
- **Přesné pokyny k danému testu jsou uvedeny v popisu daného testu/ odpovědníku.**

b) Testování on-line:

- **On-line testování v IS je umožněno výhradně pro volitelné a povinně volitelné předměty, pro distanční formu studia a pro předměty vyučované v rámci Erasmus+, případně pro předměty s náhradním plněním.**
- On-line zkoušení z prostředí mimo školu je možné ve výjimečných případech, na základě schválení prorektorky pro pedagogickou činnost pro vybrané zápočtové testy u povinných předmětů.
- V případě ústní zkoušky v on-line prostředí u výše uvedených předmětů musí mít student během zkoušky zapnutou kameru a musí být připraven předložit na vyzvání svůj doklad totožnosti.
- Pokud bude mít student během on-line testování v IS nečekané technické potíže, musí neprodleně vytvořit printscreen obrazovky s testem, následně zaslat tento printscreen celé obrazovky na **e-testy@ambis.cz** a vyčkat na další instrukce, které

mu budou zaslány na školní e-mail. V případě, že je on-line testování dozorováno pracovníkem školy, musí student o tomto zároveň informovat neprodleně dozorující osobu.

(2) **V případě testování formou ústního zkoušení platí následující pravidla:**

a) Ústní zkouška ve škole

- Jedná se o formu ověřování znalostí a dovedností včetně argumentačních dovedností, kdy zkoušející pedagog má právo pokládat doplňující otázky ověřující naplnění cílů předmětu a výstupů z učení.
- Student přistupující ke zkoušce ve škole musí respektovat Etický kodex AMBIS a být připraven předložit průkaz totožnosti ke kontrole.
- Zkoušející pedagog může zvolit individuální nebo např. kolokviální formu zkoušení, kdy je najednou zkoušeno více studentů.
- Zkouškové termíny ústních zkoušek vypisuje vždy garant předmětu či jím pověřená osoba, například cvičící či zkoušející pedagog.
- V případě ústní zkoušky ve škole si je zkoušející pedagog povinen rezervovat některou z místností v budovách školy dle pobočky, ve které byl předmět vyučován. Rezervace počítačových učeben nejsou pro ústní formu zkoušky povoleny s ohledem na jejich využití Testovacím centrem.
- Zkouškové termíny vypisuje garant předmětu či jím pověřená osoba vždy nejdříve od 9 hodin.
- Rezervace místnosti je v kompetenci daného zkoušejícího pedagoga.
- **V poznámce vypsaného termínu ústní zkoušky vždy zkoušející pedagog uvede místnost, ve které bude ústní zkouška probíhat.**

b) Ústní zkouška on-line

- Tato forma zakončení je možná pouze v případě ústního zkoušení u volitelných předmětů nebo ve vybraných případech u předmětů, ve kterých je zajištěna dostatečná kontrola totožnosti studenta ze strany zkoušejícího pedagoga.
- Při on-line ústních zkouškách musí mít student bezpodmínečně vždy zapnutou kameru během celého průběhu on-line zkoušky, nestačí tedy pouze zapnutý zvuk. V případě, že student nedisponuje kamerou, nemůže se takové zkoušky účastnit a musí se přihlásit na termín ústní zkoušky ve škole.
- On-line termíny ústních zkoušek jsou primárně realizovány prostřednictvím aplikace Microsoft Teams.
- **V poznámce vypsaného termínu ústní on-line zkoušky musí zkoušející pedagog vždy upřesnit, jak zkouška bude probíhat, odkaz na přihlášení na on-line ústní zkoušku obdrží pouze konkrétní přihlášení studenti zpravidla 24 hodin před zkouškou na svůj školní e-mail.**
- Studenti se připojují prostřednictvím odkazu vytvořeného zkoušejícím pedagogem na jednotlivé on-line zkoušky ze svého počítače nebo tabletu, případně, pokud zkoušející souhlasí, je možné se připojit prostřednictvím mobilního telefonu.
- Vyučující mají možnost si on-line ústní zkoušky nahrávat, musí na to však upozornit studenty na začátku on-line ústní zkoušky.
- Student musí být v místnosti, ze které realizuje svoji on-line ústní zkoušku, **zcela sám, bez přítomnosti jiných osob, a nesmí se během on-line ústní zkoušky vzdálit z místa, na kterém sedí** (kromě zcela výjimečných situací se souhlasem zkoušejícího a kromě situace, kdy je např. na začátku zkoušky vyzván vyučujícím k předložení dokladu totožnosti).
- Student musí po dobu on-line ústní zkoušky mít obě **ruce položeny před sebou na stole nebo vedle počítače / elektronického přístroje**, na kterém zkoušku vykonává.



- Pro zajištění regulérnosti zkoušení může zkoušející vyzvat studenta na začátku zkoušky, aby se mu představil svým plným jménem a uvedl své UČO. Tím vyučující ověří totožnost studenta nejen podle zobrazení během on-line přenosu, ale také podle fotografie studenta v IS. V případě nejasností může zkoušející požádat studenta o předložení průkazu totožnosti, student je povinen žádosti vyhovět.
 - Vyučující **má možnost během online ústní zkoušky upozornit studenta:**
 - že nesmí odcházet od přístroje, na kterém zkoušku skládá,
 - musí být v místnosti, kde vykonává zkoušku, zcela sám,
 - musí odpovídat přímo do kamery, dívat se do kamery,
 - musí mluvit zřetelně, na vyzvání zopakovat svoji odpověď,
 - nesmí využívat vyhledávání správných odpovědí ani využívat jiné nápomocné přístroje,
 - musí mít viditelné i své ruce tak, aby bylo vidět, že s nimi neprovádí žádnou nepovolenou manipulaci.
 - V případě nenadálých technických problémů způsobujících nejasnosti nebo potíže má zkoušející právo zkouškový termín ukončit a pozvat studenty na další termín. Takto ukončený pokus studentovi nepropadne, je z něj omluven.
 - V případě, že zkoušející shledá, že student neuposlechl jeho pokyny nebo doporučení pro ústní on-line zkoušku nebo zápočet, má právo termín zkoušky nebo zápočtu bezprostředně ukončit a zadat studentovi hodnocení pomlčkou, tedy „-“, v IS, a to jak v případě zápočtu, tak v případě zkoušky. Zkouškový termín tím studentovi propadá.
 - Vyučující studentovi na závěr on-line ústní zkoušky sdělí výsledné hodnocení této zkoušky.
 - Vyučující musí on-line zkoušku oficiálně ukončit.
 - Vyučující zapíše v případě ústní zkoušky výsledek hodnocení do IS nejpozději v pracovní den následující po dni konání zkoušky.
- (3) **V případě ukončení předmětu formou seminární práce či jiného písemného úkolu:**
- V případě této formy zakončení předmětu garant předmětu stanoví na začátku výuky v předmětu formu, kritéria hodnocení a minimální rozsah seminární práce nebo jiného úkolu.
 - **Pedagog musí všechny odevzdané práce pročíst, opravit a poskytnout studentovi písemnou zpětnou vazbu přes aplikaci Poznámkový blok v IS, pokud není stanoveno jinak.** Pedagog se při hodnocení práce zaměřuje jak na obsahovou, tak na formální stránku odevzdaného textu.
 - Zadané seminární práce a závěrečné úkoly by měli studenti kvůli lepší kontrole a následné evidenci odevzdávat vždy do odevzdáárny u předmětu v IS.
 - Studenti jsou povinni při tvorbě seminárních prací a jiných úkolů respektovat pravidla citační etiky, důsledně uvádět použité zdroje a řádně je citovat.
 - Student je povinen respektovat termíny pro odevzdání stanovené garantem předmětu a respektovat také povolený počet oprav pro seminární práci či úkol, který stanoví garant předmětu. Maximální možný počet oprav seminární práce v předmětu je stanoven na 3. Minimální počet stanovuje garant předmětu dle typu písemného úkolu.
 - Student má nárok využít předem domluvenou konzultaci s garantem předmětu týkající se zpracování seminární práce či zadaného úkolu v případě potřeby podpory své studijní úspěšnosti, v takovém případě musí mít student připraveny konkrétní dotazy na garanta předmětu týkající se zadané seminární práce nebo zadaného úkolu v předmětu.
- (4) **V případě ukončení předmětu s náhradním plněním:**
- Předměty ze studijních programů z dobíhajících akreditací mohou být ukončeny i náhradní formou plnění, kterou vždy upřesní garant předmětu, pokud nebude stanoveno jinak.

- Pro garantem předmětu stanovenou formu testování v předmětech z dobíhajících akreditací platí pravidla stanovená v ostatních bodech tohoto opatření.

Čl. VII

Specifika zkoušení studentů distanční formy

- (1) Organizace zkoušek v distanční formě studia je nastavena tak, aby byla zajištěna ověřitelnost totožnosti studujících a zachování regulérních podmínek během testování.
- (2) Zkuškové termíny jsou studentům zpřístupněny v informačním systému, kde se na ně přihlašují prostřednictvím odkazu vloženého přímo do vypsaného termínu. Odkaz je pro studenty dostupný nejpozději den před konáním zkoušky.
- (3) Před zahájením zkoušky jsou zúčastnění studenti dozorem seznámeni s podmínkami testování, pravidly průběhu zkoušky a technickými náležitostmi nezbytnými pro její řádné absolvování.
- (4) V případě online zkušebních termínů je vyžadováno použití zařízení s funkční kamerou, která musí být zapnutá po celou dobu zkoušky z důvodu ověření totožnosti a dohledu nad regulérností průběhu zkoušky. Na výzvu zkoušejícího nebo dozoru je student povinen prokázat svou totožnost platným osobním dokladem.
- (5) V rámci testování je taktéž vyžadováno využití elektronických proktoringových nástrojů, které monitorují aktivitu na zařízení studujícího během zkoušky. Studující distanční formy jsou v souladu s pokyny k testování v distanční formě studia si povinni zajistit, aby jim tyto nástroje umožnily testování absolvovat bez technických překážek.
- (6) Nepřipojení se ke zkoušce v MS Teams nebo nespustění požadovaného proktoringového nástroje se považuje za nesplnění podmínek testování. V takovém případě je studentovi zadáno hodnocení pomlčkou, tedy „-“ v IS, což znamená, že se ke zkoušce nedostavil nebo nevyhověl podmínkám zkoušení.
- (7) Další porušení pravidel regulérnosti zkoušky – včetně neoprávněného pořizování nebo sdílení testových materiálů či vyplňování odpovědníků bez dodržení výše uvedených pokynů – může vést ke zneplatnění zkoušky a podání podnětu k zahájení disciplinárního řízení.
- (8) V případě vzniku technických obtíží v průběhu zkoušky je student povinen bezodkladně informovat přítomnou dozorující osobu, která vyhodnotí situaci a v případě potřeby neprodleně kontaktuje manažera testovacího centra prostřednictvím centrální adresy e-testy@ambis.cz. Pakliže je zjištěna chyba na straně školy, má student nárok na opakování zkoušky.
- (9) Online písemné zkoušky jsou z důvodu zajištění transparentnosti a možnosti přezkoumání průběhu testování nahrávány. Záznam může sloužit jako podklad v případě podezření na porušení pravidel regulérnosti zkoušky.

Čl. VIII

Rozdělovník

- (1) Výtisk číslo 1 – správcovský výtisk
- (2) Výtisk číslo 2 – výtisk na zápůjčku