

Pokyny k upřesnění / rozšíření některých částí hodnotícího standardu

Jednoznačnost postupů při zkoušce v pokynech k realizaci zkoušky

Před zpracováním textu v položce "Pokyny pro realizaci zkoušky" je vždy nutné si představit, jak zkouška bude probíhat a postup popsat tak, aby byl jednoznačný, zejména pokud některé procesy zkoušky nejsou jasné a jednoznačné z části A hodnotícího standardu (kompetence, kritéria hodnocení, způsoby ověření).

Pokud mají některé části zkoušky tvořit komplexní úlohy nebo jinak ucelené úseky, je to třeba jednoznačně a srozumitelně popsat.

Jednoznačný popis postupu je třeba stanovit pro losování otázek, pro testy a pro přípravu na ústní část zkoušky, při nichž je riziko "spolupráce" uchazečů (**tady bychom poprosili o případné upřesnění kolegy z MV v návaznosti na zkušenosti z kontrol u zkoušek**).

Přítomnost všech členů komise při zkoušce

Pokud zkouška probíhá před zkušební komisí, je třeba za poslední větu v položce "Pokyny při realizaci zkoušky" ještě doplnit větu:

"Všichni členové zkušební komise musí být přítomní u zkoušky po celou dobu zkoušení uchazečů."

Nutnost stejných požadavků na všechny členy zkušební komise

Pokud zkouška probíhá před zkušební komisí, není možné stanovovat žádné specifické požadavky na některého člena komise. Požadavky na odbornou způsobilost musí být shodné pro všechny členy zkušební komise.

Prokazování materiálně technického a prostorového vybavení nevlastněného AOs

Dosavadní možnost prokázat disponování materiálně technickým a prostorovým vybavením, které AOs nevlastní, smlouvou umožňující jeho užívání, je třeba rozšířit i na další možnosti a změnit tuto větu v položce "Požadavky na materiální a technické předpoklady..." následujícím způsobem:

"Pokud žadatel bude při zkouškách využívat materiálně-technické či prostorové vybavení jiného subjektu, přiloží k žádosti o udělení nebo prodloužení platnosti autorizace doklady (resp. jejich ověřené kopie) umožňující jeho užívání nejméně po dobu 5 let ode dne podání žádosti o udělení nebo prodloužení platnosti autorizace (např. nájemní smlouvu, smlouvu o užívání, prohlášení o zapůjčení apod.) včetně dokladu typu smlouvy o smlouvě budoucí dávajícího předpoklad dlouhodobějšího disponování s příslušným vybavením." (**Tady bychom opět poprosili o upřesnění kolegy z MV**).

Doba přípravy na zkoušku

V položce Doba přípravy na zkoušku" je třeba větu "Celková doba přípravy na zkoušku (včetně případných časů, kdy se uchazeč připravuje během zkoušky) je xx až xx minut." nahradit novým zněním:

"Uchazeč má nárok na celkovou dobu přípravy na zkoušku v trvání xx minut."

Nejde tedy již o rozpětí, ale o pevný čas, na který má uchazeč nárok, s tím, že z vlastní vůle může přípravu ukončit dřív.

Pokud má zkouška více ohraničených částí s potřebou přípravy uchazeče, je možné (a vhodné) tento nárokový čas rozdělit k jednotlivým částem zkoušky. Toto rozdělení zkoušky je ovšem nutné popsat v položce "Pokyny k realizaci zkoušky".

Doba pro vykonání zkoušky

Z důvodu nejednoznačného chápání pojmu "doba trvání vlastní zkoušky" některými autorizovanými osobami je třeba tento pojem v textu rozšířit na "doba trvání vlastní zkoušky jednoho uchazeče..."

Pokud je pevnou součástí zkoušky její písemná část, je žádoucí v položce "Doba pro vykonání zkoušky" její dobu pevně stanovit (tedy již nikoliv rozpětím), např.:

"Doba trvání písemné části zkoušky jednoho uchazeče je xx minut."

"Doba trvání písemného testu jednoho uchazeče je xx minut."

Požadavky na archivování dokumentů ze zkoušky

Po dohodě s autorizujícím orgánem je možné v položce "Pokyny pro realizaci zkoušky" uvést, které výsledky uchazečovy práce u zkoušky má autorizovaná osoba archivovat. (jak dlouho?).

V žádném případě nelze ve standardu uvádět výsledky zkoušky či jiné dokumenty, které by měly být nad rámec zákona předávány autorizujícímu orgánu, či dokonce mu ukládat povinnost jejich archivování.