

## ÚVOD

### 1.1. Komunikace s autorizujícím orgánem

V případě komunikace s autorizujícím orgánem je třeba vždy uvést IČO AOs. (pokud bylo přiděleno).

### 1.2. Povinnosti AOs. a sankce

Zákon č. 179/2006 Sb. (dále zákon) předepisuje AOs. řadu povinností, jež je nutné bezpodmínečně dodržovat a jejichž neplnění může vést k uložení pokuty (až do výše 20 000 Kč), příp. k odnětí autorizace (k uložení pokuty, odnětí autorizace, kontrolní činnosti autorizujícího orgánu – viz dokument *09 Sankce a odnětí autorizace* a dokument *08 Kontrola činnosti autorizované osoby*).

### 1.3. E-learningový kurz pro AOs.

Pro úspěšné zvládnutí všech povinností AOs. lze doporučit e-learningový kurz: <http://podpora.narodnikvalifikace.cz/autorizovaneosoby.html>

### 1.4. Informační systém pro kvalifikace a autorizace (ISKA)

Informace o ISKA včetně možnosti stažení, instalace klienta, uživatelského návodu a videomanuálů k jeho užívání lze nalézt na:

<https://iskaweb.msmt.cz/>.

ISKA je primárně určen pro komunikaci mezi AOs. a autorizujícím orgánem. Je propojen s (veřejným) informačním systémem Národní soustavy kvalifikací (NSK) - [www.narodnikvalifikace.cz](http://www.narodnikvalifikace.cz).

Přehled nejdůležitějších funkcí pro AOs.:

- založení termínu zkoušky a podpora při zadávání veškerých zákonem požadovaných informací o přihlášených uchazečích ke zkoušce
- uveřejnění termínu zkoušky v informačním systému NSK
- vytvoření a tisk pozvánek ke zkoušce pro všechny uchazeče
- informování autorizujícího orgánu o termínu konání zkoušky (založení termínu zkoušky v ISKA nahrazuje povinnost AOs. zaslat kopii pozvánky na zkoušku autorizujícímu orgánu pouze v případě, že AOs. zároveň vloží pozvánku do oddílu ISKA Přílohy)
- tisk Osvědčení
- tisk Záznamu o průběhu a výsledku zkoušky

Využívání tohoto systému není v současné době pro AOs. povinností, nicméně možnosti, které s sebou tento systém přináší, by měly většinu AOs. přesvědčit, že využívání systému je pro ně výhodné.

Po právní moci rozhodnutí o udělení první autorizace AOs. obdrží přihlašovací údaje do ISKA.

Pokud už AOs. obdržela přihlašovací údaje od jiného autorizujícího orgánu (jiného ministerstva, od něhož má udělenou autorizaci), další přihlašovací údaje v souvislosti

s udělením další autorizace neobdrží, tj. do systému se AOs. přihlašuje nezávisle na skutečnosti, který autorizující orgán jí přihlašovací údaje přidělil.

V případě ztráty přihlašovacích údajů, event. jiných problémů ohledně přihlášení, je třeba kontaktovat autorizující orgán.

## **2. POSTUPY PŘED ZKOUŠKOU**

### **2.1. První zkouška**

AOs. může konat první zkoušku až po nabytí právní moci rozhodnutí o udělení autorizace.

#### **2.1a Přihláška ke zkoušce**

Podmínkou pro konání zkoušky je podání přihlášky ke zkoušce.

Formulář přihlášky je závazný (viz dokument *03 Odkazy*)

Po podání přihlášky by AOs. měla ověřit, zda uchazeč vyplnil VŠECHNA pole, tj. zda je přihláška kompletní:

- v současnosti je součástí přihlášky i *Souhlas se zpracováním osobních údajů* (str. 2 Přihlášky)
- přihláška musí být uchazečem podepsaná, včetně uvedení místa a data vyplnění přihlášky
- v přihlášce uchazeč MUSÍ vyplnit pole *Nejnižší dosažené vzdělání*, příp. dosažené vzdělání uvést

Pokud AOs. obdrží přihlášku, která není kompletní, vyzve uchazeče k jejímu doplnění.

Za účelem prokázání splnění povinnosti (§ 17 odst. 5 Zákona) AOs., která obdrží přihlášku ke zkoušce zašle uchazeči do 21 dnů ode dne doručení přihlášky pozvánku ke složení zkoušky, se AOs. doporučuje na podanou přihlášku VYZNAČIT DATUM DORUČENÍ PŘIHLÁŠKY AOs.

### **2.2. Odmítnutí uchazeče**

Uchazeč může podat přihlášku ke zkoušce kterékoliv AOs., která je uvedena v Národní soustavě kvalifikací s autorizací pro danou profesní kvalifikaci /§ 17 odst. 3 zákona/.

AOs. může uchazeče odmítnout pouze ve dvou případech:

- pokud se uchazeč hlásí na zkoušku z profesní kvalifikace, která ještě není schválena,
- pokud dosud nebyla udělena autorizace pro danou profesní kvalifikaci dostatečnému počtu AOs., resp. počtu zkoušejících, aby bylo možno dle požadavků uvedených v příslušném hodnoticím standardu v případě zkoušky před komisí tuto komisi sestavit (složit).

AOs. nesmí uchazeče v jiných případech odmítnout.

### **2.3. Kdo může být uchazeč o zkoušku**

Uchazeč o zkoušku může být:

- každá fyzická osoba starší 18 let, která získala alespoň základy vzdělání nebo
- účastník rekvalifikace podle zákona upravujícího zaměstnanost /§ 17 odst. 2 zákona/.

Jiné podmínky zákonem stanoveny nejsou.

### **2.4. Základy vzdělání**

Základy vzdělání získá žák ukončením vzdělávacího programu základního vzdělávání v základní škole speciální (§ 45 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

### **2.5. Odeslání pozvánky ke zkoušce uchazeči**

AOs. musí do 21 dnů ode dne doručení přihlášky zaslat uchazeči pozvánku ke zkoušce /§ 17 odst. 5 zákona/.

Pokud AOs. nezašle uchazeči pozvánku, dopustí se přestupku, za něž lze uložit pokutu do 20 000 Kč /§ 24a odst. 1 písm. c) zákona/.

### **2.6. Odeslání pozvánky ke zkoušce autorizujícímu orgánu**

AOs. musí zároveň s odesláním pozvánky ke zkoušce uchazeči zaslat kopii pozvánky autorizujícímu orgánu /§ 17 odst. 5 zákona/.

Kopii pozvánky lze autorizujícímu orgánu zaslat jedním (nikoli duplicitně) ze způsobů:

- prostřednictvím ISKA
  - založení termínu zkoušky v ISKA nahrazuje povinnost AOs. zaslat kopii pozvánky na zkoušku autorizujícímu orgánu pouze v případě, že AOs. zároveň vloží pozvánku do oddílu ISKA Přílohy
  - při založení termínu zkoušky, je-li zkouška rozložena do více dnů, je třeba v ISKA vyplnit POLE *Detail vícedenní zkoušky*
- datovou schránkou
- listinnou podobou (poštou nebo předat do podatelny autorizujícího orgánu).

Adresa, na níž se kopie pozvánky odesílá, viz dokument *01 Kontakty*.

Pokud AOs. neinformuje autorizující orgán o zkoušce, může jí autorizující orgán odejmout autorizaci /§ 16 odst. 2 a 3 písm. b) zákona/.

### **2.7. Náležitosti pozvánky**

Náležitosti pozvánky jsou stanoveny v § 5 vyhlášky č. 208/2007 Sb., k provedení zákona.

Formulář pozvánky není k dispozici. AOs. pozvánku ke zkoušce vytváří sama.

Pokud AOs. využívá ISKA, pozvánku lze vygenerovat v systému.

Pokud je zkouška rozložena do více dnů (tj. např. písemná část se koná v jiný den než část praktická), musí být tato skutečnost (tj. data všech částí zkoušky, časy a místa zkoušky) uvedena v pozvánce.

Je možné (vhodné) v pozvánce uvést též:

- název autorizované osoby
- údaje na kontaktní osobu
- doklady, které musí zkoušený před zahájením zkoušky předložit (např. doklad totožnosti; lékařské potvrzení)
- pomůcky, které si uchazeč má ke zkoušce donést sám; příp. pomůcky, které nesmí používat
- a příp. další informace dle povahy dané zkoušky

## **2.8. Zkouška se musí konat do 3 měsíců**

Zkouška se musí konat do 3 měsíců od doručení přihlášky ke zkoušce AOs. Uchazeč se může s AOs. dohodnout i na jiném termínu /§ 17 odst. 6 zákona/.

Pokud je v hodnoticím standardu stanoveno období kalendářního roku, kdy může být zkouška provedena, musí se uchazeč s AOs. dohodnout na termínu konání zkoušky pouze v tomto období /§ 17 odst. 6 zákona/.

## **2.9. Povinnost zveřejnit termín konání zkoušky**

AOs. je povinna zveřejnit termín konání zkoušky způsobem umožňujícím dálkový přístup alespoň 5 dní před termínem konání zkoušky (§ 14 odst. 3 zákona).

Tuto povinnost AOs. splní:

- zadáním termínu zkoušky do ISKA
- uveřejněním termínu zkoušky např. na webové stránce AOs.

Využívá-li AOs. ISKA pro zadávání termínů zkoušek, pak si informační systém Národní soustavy kvalifikací (v půlnoci dne, kdy do ISKA byly informace zapsány) data přebírá a následující den je termín konání zkoušky na stránce Národní soustavy kvalifikací u dané profesní kvalifikace zveřejněn. V poli *Autorizované osoby* se zobrazí ikona kalendáře. Po rozkliknutí ikony se objeví detail zkoušky.

Zobrazením ikony kalendáře u příslušné AOs. v informačním systému Národní soustavy kvalifikací si tak AOs. ověří, že zadání termínu zkoušky v ISKA proběhlo správně (pozn.: Zobrazení ikony kalendáře neznamená, že AOs. splnila povinnost zaslat kopii pozvánky ke zkoušce autorizujícímu orgánu, viz. bod 2.6.).

Pokud se ikona kalendáře (den následující po zadání termínu do ISKA) neobjeví, je třeba

- provést zveřejnění termínu zkoušky jiným způsobem, např. na web. stránce AOs.
- k nahlášení chyby správci ISKA lze využít červený trojúhelník (na horní liště na obrazovce v prostředí ISKA)

Nevyužívá-li AOs. k zveřejnění termínů zkoušek ISKA, je třeba, aby oznámila (např. e-mailem) autorizujícímu orgánu adresu webových stránek/místo, kde termíny zkoušek zveřejňuje.

Pokud AOs. nezveřejní termín konání zkoušky podle § 14 odst. 3 zákona, dopustí se přestupku, za něj lze uložit pokutu do 20 000 Kč.

### **3. POSTUPY PŘI ZKOUŠCE**

#### **3.1. Povinnost informovat uchazeče o dokladech**

AOs. je povinna informovat uchazeče, které doklady musí předložit, aby zkouška proběhla v souladu s platnými právními předpisy.

Před zahájením zkoušky je uchazeč povinen

- a) prokázat svoji totožnost průkazem totožnosti
- b) předložit potvrzení o zdravotní způsobilosti pro výkon příslušné pracovní činnosti u profesních kvalifikací, u kterých tak stanoví Národní soustava kvalifikací,
- c) další doklady uvedené v Národní soustavě kvalifikací.

Pokud uchazeč průkaz, potvrzení či další doklady nepředloží, nemůže být ke zkoušce připuštěn /§ 18 odst. 4 zákona/.

Pokud uchazeč ke zkoušce není připuštěn (např. nedoložil potvrzení o zdravotní způsobilosti), zkouška se NEZAHÁJÍ/NEKONÁ, tj. AOs. nevyplňuje Záznam o průběhu a výsledku zkoušky (viz bod 3.18.). Používá-li AOs. ISKA, do systému uvede k uchazeči „odhlášen“. S dokumenty, které AOs. posílá autorizujícímu orgánu po zkoušce, do průvodního dopisu (viz 4.12.) AOs. tuto situaci (uchazeč nebyl připuštěn ke zkoušce) uvede.

- a) Průkaz totožnosti je oficiální doklad, který obsahuje základní údaje o držiteli, obvykle jeho jméno a příjmení, datum narození a trvalý pobyt (fotografii a příp. i další údaje).

Totožnost lze prokázat nikoli pouze občanským průkazem, ale též např. cestovním pasem, řidičským průkazem, zbrojním průkazem, ..., příp. též kombinací jiných dokladů.

Před zahájením zkoušky ve smyslu daného ustanovení Zákona AOs. vyzve uchazeče k prokázání jeho totožnosti, tj. dané ustanovení nelze vykládat tak, že AOs. má pořizovat kopie/skeny průkazů, příp. si z průkazů údaje opisovat.

Vede-li si AOs. o zkoušce interní záznam, může si k povinnosti uchazeče před zahájením zkoušky prokázat totožnost průkazem totožnosti vyznačit údaj „že

*daný uchazeč povinnost prokázat svoji totožnost průkazem totožnosti – např. OP, cestovním pasem ... před zahájením zkoušky splnil“.*

- b) Z potvrzení o zdravotní způsobilosti by mělo plynout, že *uchazeč je zdravotně způsobilý vykonávat příslušné pracovní činnosti dané PK (povolání).*

Pozn.: Tyto činnosti lze nalézt po „rozkliknutí“ *Povolání* v hlavičce dané PK. Na stejném místě, tj. po „rozkliknutí“ *Povolání* v hlavičce dané PK, jsou uvedena v oddílu *Zdravotní způsobilost k výkonu povolání* i *Onemocnění omezující výkon povolání*, viz NSP).

Před zahájením zkoušky ve smyslu daného ustanovení Zákona AOs. vyzve uchazeče k předložení potvrzení o zdravotní způsobilosti pro výkon příslušné pracovní činnosti dané PK (povolání), tj. dané ustanovení nelze vykládat tak, že AOs. má pořizovat kopie/skeny potvrzení, příp. si z něj opisovat (obdobně se postupuje u povinnosti uchazeče mít zdravotní průkaz; povinnosti plynoucí z právních předpisů týkající se ochrany veřejného zdraví, včetně předpisů z oblasti hygieny tím nejsou dotčeny).

Poté, co uchazeč *potvrzení o zdravotní způsobilosti pro výkon příslušné pracovní činnosti* AOs. předloží, AOs. potvrzení uchazeči VRÁTÍ (uchazeč dané potvrzení může využít např. pro účely konání další zkoušky ke stejnému povolání, např. Kuchař, Číšník aj.).

Vede-li si AOs. o zkoušce interní záznam, může si k povinnosti uchazeče před zahájením zkoušky předložit *potvrzení o zdravotní způsobilosti pro výkon příslušné pracovní činnosti* vyznačit údaj „že daný uchazeč povinnost předložit *potvrzení o zdravotní způsobilosti pro výkon příslušné pracovní činnosti před zahájením zkoušky splnil“.*

Povinnost uchazeče *předložit potvrzení o zdravotní způsobilosti pro výkon příslušné pracovní činnosti* NELZE NAHRADIT předložením zdravotního průkazu.

Povinnost uchazeče *předložit potvrzení o zdravotní způsobilosti pro výkon příslušné pracovní činnosti* NELZE NAHRADIT předložením potvrzení o *zdravotní způsobilosti vykonat zkoušku.*

Povinnost uchazeče *předložit potvrzení o zdravotní způsobilosti pro výkon příslušné pracovní činnosti* NELZE NAHRADIT předložením potvrzení o *zdravotní způsobilosti účastnit se rekvalifikačního/kurzu.*

### **3.2. Povinnost seznámit s pracovištěm, BOZP a PO**

AOs. musí před zahájením zkoušky seznámit uchazeče nejen s požadavky BOZP a PO, ale i s PRACOVIŠTĚM.

O seznámení uchazeče s pracovištěm, požadavky BOZP a PO AOs. vyhotovuje písemný záznam/zápis, který uchazeč podepíše.

Odmítne-li uchazeč záznam/zápis podepsat, AOs. tuto skutečnost na záznam/zápis uvede.

Seznámení s pracovištěm, BOZP a PO, které uchazeč „podepsal“ v rámci účasti v rekvalifikačním / jiném kurzu AOs., NELZE pro účely splnění uvedené povinnosti využít, tj. uchazeč musí být před zahájením zkoušky v předepsaném rozsahu (ZNOVU) poučen, neboť zkouška je samostatný proces.

### **3.3. Povinnost informovat uchazeče o pomůckách**

Pokud tak stanoví hodnoticí standard příslušné profesní kvalifikace, před začátkem zkoušky AOs. informuje uchazeče také o tom, které pomůcky smí uchazeč při zkoušce používat.

Před zahájením zkoušky je vhodné uchazeče informovat též o organizaci zkoušky.

### **3.4. Povinnost umožnit přítomnost veřejnosti**

AOs. musí na zkoušce umožnit přítomnost veřejnosti /§ 18 odst. 5 zákona/.

Povinnost zveřejnit termín konání zkoušky (viz bod 2.9.) souvisí s § 18 odst. 5 zákona, v němž je uvedeno, že zkouška je veřejná.

Možní uchazeči o zkoušku tak mohou získat přehled o termínech konání zkoušek, rovněž např. zástupci cechů, profesních sdružení, sektorových rad, pracovních skupin, popř. kdokoli z veřejnosti může být u zkoušky přítomen.

Výjimka:

- pokud je to nutné z hygienických důvodů nebo z důvodu ochrany zdraví a bezpečnosti práce praktická část zkoušky a praktická zkouška není veřejná.

### **3.5. Zkouška musí probíhat v českém jazyce**

V průběhu zkoušky se ověřuje také znalost odborné terminologie v příslušném oboru. Národní soustava kvalifikací je systém národní a Osvědčení o získání profesní kvalifikace mají primárně platnost na území ČR. Především z těchto důvodů platí, že zkoušky musí probíhat v českém jazyce a není proto možné, aby zkoušený např. odpovídal při zkoušce v jiném jazyce, a to ani tehdy pokud by měl zajištěno jakékoliv tlumočení.

### **3.6. Zkoušku nelze konat mimo území ČR.**

### **3.7. Zkouška probíhá před**

- AOs., které byla udělena autorizace pro danou profesní kvalifikaci, nebo
- je-li tak stanoveno v hodnoticím standardu dané profesní kvalifikace, před zkušební komisí složenou z 2 nebo 3 členů /§ 18 odst. 1 zákona/.

**3.8. Zkoušejícím pro danou profesní kvalifikaci je podle § 18 odst. 2 zákona**

- a) autorizovaná fyzická osoba
- b) autorizovaná podnikající fyzická osoba
- c) autorizovaný zástupce autorizované právnické nebo podnikající fyzické osoby
- d) komise /složená z a)-c)/

Počet zkoušejících je vždy uveden v hodnoticím standardu dané profesní kvalifikace.

Pozn.: Ředitel (školy), jednatel, vedoucí (nadřízený) ...apod, resp. osoba neuvedená v a) - c) zkoušejícím NENÍ, tj. nemůže hodnotit uchazeče, klást otázky. Taková osoba se zkoušky může účastnit pouze jako veřejnost.

**3.9. Povinnosti zkoušejícího**

- dbát na to, aby zkouška probíhala podle příslušného hodnotícího standardu, hodnocení bylo objektivní a odpovídalo nárokům stanoveným hodnoticím standardem, např. není možné omezovat zkoušku pouze na zkoušení vybraných odborných způsobilostí, vždy je nutné dodržet všechny požadavky hodnotícího standardu /§ 18 odst. 7 zákona/.

**3.10. Povinnosti předsedy zkušební komise**

- zajistit další členy zkušební komise a zabezpečit jejich součinnost při konání zkoušky /§ 18 odst. 3 zákona/,
- odpovědnost za průběh zkoušky /§ 18 odst. 8 zákona/

**3.11. Přítomnost všech členů zkušební komise při zkoušce**

Všichni členové zkušební komise musí být přítomni celému průběhu zkoušky /§ 18 odst. 8 zákona/.

Výjimka:

- organizace či délka zkoušky nebo některé její části vylučuje stálou přítomnost všech členů zkušební komise při zkoušce (pak předseda určí člena zkušební komise, který za řádný průběh dané části zkoušky odpovídá).

Není možné, aby

- některé části zkoušky (např. písemné) NEBYLI přítomni všichni členové komise; resp. všichni členové zkušební komise musí být přítomni všem částem zkoušky, a to po celou dobu konání zkoušky
- se členové zkušební komise „rozdělili“ a každý zkoušel část uchazečů
- si jednotliví členové komise „zřídili stanoviště“ a uchazeči konající zkoušku tak mezi stanovišti „kolovali“.

**3.12. Celá zkouška probíhá před zkoušejícím /§ 18 odst. 1 zákona/**

Pokud není hodnoticím standardem výslovně uvedeno, že některou část zkoušky může uchazeč připravit/vypracovat doma (např. písemná práce), musí se všechny



části zkoušky konat za přítomnosti stanoveného počtu zkoušejících, a to v dny a časy a na místech uvedených v pozvánce ke zkoušce.

**3.13. Uznání již dříve ověřené odborné způsobilosti**

Uchazeči, který prokáže získání některé odborné způsobilosti shodující se co do rozsahu a obsahu s odbornou způsobilostí ověřovanou zkouškou (uchazeč předloží osvědčení o získání profesní kvalifikace nebo doklad o získání úplné profesní kvalifikace), zkoušející pro účely zkoušky uzná (= je povinen uznat) již dříve ověřenou odbornou způsobilost uchazeče. Při konání zkoušky uchazeče osvobodí od plnění těch zkušebních požadavků, jimiž by tato odborná způsobilost byla opětovně ověřována, pokud toto osvobození nenaruší řádné ověření ostatních požadavků stanovených hodnotícím standardem, které má uchazeč při zkoušce splnit /§ 18 odst. 6 zákona/.

Za tímto účelem je možné využít v NSK u dané PK modul *Uznatelnost kompetencí*. Po zadání údajů systém označí kritéria, která v rámci konané zkoušky nemusí být opětovně ověřována (pokud to nenaruší řádné ověření ostatních stanovených požadavků).

Pokud v rámci zkoušky AOs. uznala již dříve odbornou způsobilost uchazeče, doporučuje se, aby tuto skutečnost AOs. uvedla do Záznamu o průběhu a výsledku zkoušky (uznání již dříve ověřené odborné způsobilost uchazeče tak ovlivní stanovenou dobu pro vykonání zkoušky a může být zohledněno i v úhradě částky za zkoušku).

**3.14. Povinnost ověřit všechna předepsaná kritéria pouze způsobem uvedeným v hodnotícím standardu**

Zkoušející musí ověřovat jen stanovené znalosti a dovednosti v souladu s hodnotícím standardem, tj. nemůže sám rozhodnout, co vyzkouší/nevyzkouší a jakým způsobem.

**3.14a Zkouška musí probíhat podle aktuálního (platného) znění hodnotícího standardu dané PK**

Zkoušející by před konáním každé zkoušky měl ověřit v NSK, MMR (autorizace) aktuální znění, příp. se seznámit s nově uveřejněnými pokyny/informacemi.

**3.15. Možnost přizpůsobit průběh zkoušky**

Zkoušející může přizpůsobit průběh zkoušky ve smyslu možnosti např. změnit pořadí ověřování kritérií dle logiky postupu zkoušky a návaznosti ověřovaných činností za předpokladu, že budou ověřeny všechny odborné způsobilosti dané hodnotícím standardem a dodrženy všechny pokyny.

**3.15a AOs. je povinna umožnit uchazeči konání všech částí zkoušky, a to i v případě že je uchazeč u nějaké části zkoušky neúspěšný.**

Pokud uchazeč není úspěšný např. v testu (písemné části), může postoupit k ústní/praktické části.

### **3.15b Počet pokusů konat zkoušku**

Pokud je uchazeč u nějaké části neúspěšný, nemůže si s AOs. domluvit náhradní termín, kdy bude znovu vyzkoušen pouze z části, v níž u zkoušky nebyl úspěšný. V takovém případě u zkoušky nevyhověl a má-li zájem, může zkoušku jako celek konat znovu (počet pokusů není omezen), tj. je třeba zahájit celý proces nové zkoušky (u stejné/jiné AOs.), tj. je třeba podat přihlášku, uhradit cenu za zkoušku, ...

### **3.16. Povinnost dodržet dobu pro vykonání zkoušky**

Zkoušející musí dodržet časový interval doby konání zkoušky, který je předepsán v hodnoticím standardu příslušné profesní kvalifikace.

Doba pro vykonání zkoušky je dobou pro vykonání zkoušky pro jednoho uchazeče.

**3.16a** Skládá-li zkoušku více uchazečů, je možné např. aby písemnou část skládali všichni uchazeči zároveň. Totéž je možné např. u části praktické, ale vždy závisí na konkrétní PK (např. je možné, aby zároveň více uchazečů v kuchyni připravovalo pokrm dle zadání, na rozdíl od situace, kdy v praktické části více uchazečů nemůže zároveň prakticky simulovat telefonní rozhovor se zákazníkem apod.; zcela vyloučena je pak situace, aby ústní část zkoušky konalo více uchazečů najednou, neboť zkoušející odpovídá za to /viz bod 3.9./, že nároky na jednotlivé uchazeče jsou srovnatelné a hodnocení objektivní, tj. nelze připustit situaci, aby jeden uchazeč byl přítomen odpovědím předchozího zkušenceho a následně sám dané otázky obdržel.

### **3.17. Povinnost dodržet materiálně-technické požadavky pro účely zkoušky**

- pokud se má část zkoušky konat písemně, např. formou testu na počítači, AOs. musí disponovat takovým počtem počítačů, kolik je na zkoušce přítomno uchazečů (možnost konat zkoušku na vlastním PC/zařízení je vždy stanovena v hodnoticím standardu dané PK)
- pokud hodnoticí standard předepisuje pro účely zkoušky příslušnou legislativu z oboru, musí AOs. na zkoušku pro uchazeče zajistit dostatečný počet výtisků buď v listinné podobě, nebo v elektronické podobě v off line formě (tedy již stažené pro okamžité použití uchazečem).

### **3.18. Záznam o průběhu a výsledku zkoušky**

Během zkoušky zkoušející vyplňuje Záznam o průběhu a výsledku zkoušky (dále Záznam).

Zkoušející hodnotí uchazeče zvlášť pro každou kompetenci a výsledek zapisuje do Záznamu.

### **3.19. Náležitosti Záznamu**

Náležitosti Záznamu jsou stanoveny v § 6a vyhlášky č. 208/2007 Sb.

**3.20. Formulář Záznamu je k dispozici**

- na stránce Národní soustavy kvalifikací u příslušné profesní kvalifikace
- pokud AOs. využívá ISKA, Záznam lze vygenerovat v systému
- AOs. si může vytvořit vlastní Záznam, pokud dodrží náležitosti stanovené vyhláškou.

**3.21. Výsledné hodnocení pro danou kompetenci**

Výsledné hodnocení pro danou kompetenci musí znít „splnil“ nebo „nesplnil“ v závislosti na stanovení závaznosti, resp. nezávaznosti jednotlivých kritérií u každé kompetence.

**3.22. Výsledné hodnocení zkoušky**

Výsledné hodnocení zkoušky zní buď „vyhověl“, pokud uchazeč splnil všechny kompetence, nebo „nevyhověl“, pokud uchazeč některou kompetenci nesplnil.

**3.23. Hodnocení „nevyhověl“**

Při hodnocení „nevyhověl“ uvádí zkoušející vždy zdůvodnění, které uchazeč svým podpisem (Záznamu) bere na vědomí.

**3.24. Počet vydaných stejnopisů Záznamu**

Záznam se vydává ve 2 stejnopisech - § 8 vyhlášky č. 208/2007 Sb. (dále bod 4.15.)

**3.25. Nejčastější chyby při vyplňování Záznamu:**

- V poli *Autorizovaná osoba organizující zkoušku* je uveden autorizovaný zástupce, který zkoušel.  
**Správně** má být uveden název AOs., která obdržela autorizaci.
- V poli *Jména zkoušejících autorizovaných osob či autorizovaných zástupců* je uvedeno několik zkoušejících / autorizovaných zástupců, a to i přesto, že dle hodnoticího standardu dané PK se zkouška nekoná před komisí.  
**Správně** má být uveden takový počet zkoušejících (jmen), jaký je předepsán příslušným hodnoticím standardem.  
  
V případě, že bylo zkoušce přítomno více autorizovaných zástupců, přesto že hodnoticí standard předepisuje pouze jednoho zkoušejícího, může být na Záznamu uvedeno pouze jedno jméno zkoušejícího. Ostatní přítomní nejsou v pozici zkoušejícího.
- V poli *Data a časy, v nichž probíhala zkouška* (jež měla např. písemnou a ústní část, které se konaly v různé dny), je uvedeno pouze datum a čas zahájení a skončení celé zkoušky (tj. např. 12. 3. 2017 od 18.00 hod. do 31. 3. 2017 do 10.00 hod.), nikoli tedy jednotlivých částí zkoušky:

**Správně** má být uvedeno:

datum zahájení písemná část 12. 3. 2017  
čas zahájení 18. 00 hod.  
datum ukončení písemná část 12. 3. 2017  
čas ukončení 19.00 hod.

datum zahájení ústní část 31. 3. 2017  
čas zahájení 8. 00 hod.  
datum ukončení ústní část 31. 3. 2017  
čas ukončení 10.00 hod.,

U některých PK, skládá-li zkoušku více uchazečů, nebudou mít všichni uchazeči stejný čas ukončení dané části zkoušky (např. ústního ověřování), nebo naopak bude-li např. zkouška zakončena testem, pak všichni uchazeči budou mít stejný čas ukončení dané části zkoušky; vždy závisí na příslušné PK a organizaci zkoušky, za níž odpovídá AOs.

Do doby úpravy (generovaných) formulářů Záznamu je žádoucí, aby AOs. Záznam doplnila/upravila (např. vložením tabulky/řádků) tak, aby údaje týkající se dat a časů jednotlivých částí zkoušky osvědčovaly dodržení doby pro vykonání zkoušky, která je stanovena v hodnoticím standardu dané profesní kvalifikace.

- Na Záznamu chybí:
  - podpis/y zkoušejícího / všech zkoušejících  
Záznam podepisují všichni zkoušející (je-li podpis nečitelný, je třeba k podpisu připojit identifikaci osoby, aby bylo možno ověřit, kdo Záznam podepsal)
  - zdůvodnění zkoušejícího v případě hodnocení „nevyhověl“ a podpis uchazeče, který toto zdůvodnění bere na vědomí

#### **4. POSTUPY PO ZKOUŠCE**

##### **4.1. Povinnost oznámit výsledek zkoušky písemným sdělením**

AOs. je povinna oznámit výsledek zkoušky písemným sdělením předaným nebo zasláným uchazeči do 5 dnů ode dne konání zkoušky nebo její poslední části (tj. nikoli tedy bezprostředně po vykonání zkoušky; např. v uvedené době zkoušející vyhodnotí testy, zadané práce, apod.).

Vykonal-li uchazeč zkoušku úspěšně, AOs. mu v uvedené lhůtě zároveň předá nebo zašle Osvědčení podle § 19 /§ 18 odst. 12 zákona/.

Z uvedeného plyne, že Osvědčení nelze považovat za *písemné sdělení* výsledku zkoušky ve smyslu § 18 odst. 12 zákona.

Formulář *písemného sdělení* výsledku zkoušky není k dispozici. Každá AOs. si vytváří dokument sama.

AOs. má povinnost oznámit výsledek zkoušky písemným sdělením:

- jak uchazeči, který vykonal zkoušku úspěšně,
- tak uchazeči, který byl u zkoušky neúspěšný („nevyhověl“).

AOs. může tuto povinnost (oznámení výsledku zkoušky) splnit předáním nebo zasláním *Záznamu*.

Pokud byl uchazeč u zkoušky úspěšný, AOs. mu ve stanovené lhůtě předá nebo zašle:

- písemné sdělení výsledku zkoušky (nebo Záznam) a zároveň
- Osvědčení

Pokud byl uchazeč u zkoušky neúspěšný, AOs. mu ve stanovené lhůtě předá nebo zašle:

- písemné sdělení výsledku zkoušky (nebo Záznam).

Pokud AOs. neoznámí uchazeči výsledek zkoušky podle § 18 odst. 12 zákona, dopustí se přestupku, za něj lze uložit pokutu do 20 000 Kč.

#### **4.2. Osvědčení**

Osvědčení je veřejná listina. Platnost Osvědčení není časově omezena.

#### **4.3. Osvědčení vydává**

Osvědčení vydává zkoušející AOs., v případě konání zkoušky před komisí předseda zkušební komise /§ 19 odst. 1 zákona/.

#### **4.4. Počet vydávaných stejnopisů**

Osvědčení se vydává ve 3 stejnopisech /§ 18 odst. 12 zákona a § 8 vyhlášky č. 208/2007 Sb./.

#### **4.5. Náležitosti Osvědčení**

Náležitosti Osvědčení jsou stanoveny v

- § 19 odst. 2 a 3 zákona a
- § 6a vyhlášky č. 208/2007 Sb.

Formulář musí být opatřen vodotiskem (= proti světlu se objeví „kresba“, nejedná se však o „šedý podtisk s motivem malého státního znaku a lipových listů na každé straně tiskopisu, který je viditelný nejen jen proti světlu).

#### **4.6. Typy Osvědčení**

V příloze vyhlášky č. 208/2007 Sb., jsou uvedeny 3 vzory formulářů Osvědčení:

- A) formulář o vykonání zkoušky před autorizovanou fyzickou nebo podnikající fyzickou osobou (v hodnoticím standardu dané profesní kvalifikace je stanoven 1 zkoušející)
- B) formulář o vykonání zkoušky před autorizovanou právnickou osobou (v hodnoticím standardu dané profesní kvalifikace je stanoven 1 zkoušející)
- C) formulář o vykonání zkoušky před zkušební komisí (v hodnoticím standardu dané profesní kvalifikace je stanoven požadavek na zkušební komisí).

Pokud je v hodnoticím standardu předepsána zkouška před komisí, pak je třeba osvědčení vydat na formuláři C; pokud hodnoticí standard předepisuje zkoušku před 1 autorizovanou osobou (1 zkoušejícím), pak se typ formuláře řídí tím, zda se zkouška konala před autorizovanou fyzickou nebo podnikající fyzickou osobou (formulář A), nebo zda se konala před právnickou osobou (formulář B).

#### **4.7. Objednání formulářů Osvědčení**

Formuláře Osvědčení si objednává každá AOs. sama (prostřednictvím SEVT).

Pokud AOs. koná zkoušky k více profesním kvalifikacím, AOs. musí použít takový typ Osvědčení, který odpovídá požadavku hodnoticího standardu dané profesní kvalifikace na počet zkoušejících (viz bod 4.6.).

#### **4.8. Osvědčení je možné vytisknout prostřednictvím ISKA / vyplnit ručně**

Pokud AOs. zapíše do ISKA všechny potřebné údaje, ISKA umožní vygenerování Osvědčení se všemi náležitostmi stanovenými zákonem a vyhláškou č. 208/2007 Sb.

ISKA má přednastavené možnosti tisku, jak do předtištěných formulářů, tak pro plný tisk na prázdný tiskopis.

Předtištěný formulář s vodoznakem, formát 210x287 mm:

**SEVT - 49 502 4**

koná-li se zkouška před autorizovanou fyzickou nebo podnikající fyzickou osobou, (není-li u PK předepsána zkouška před zkušební komisí)

**SEVT - 49 502 5**

koná-li se zkouška před autorizovanou právnickou osobou, (není-li u PK předepsána zkouška před komisí)

**SEVT - 49 502 6**

je-li u PK předepsána zkouška před zkušební komisí

Prázdný (bianko) formulář s vodoznakem, formát 210x287 mm:  
**SEVT 49 909 0**

#### **4.9. Osvědčení podepisuje**

Osvědčení podepisuje zkoušející (autorizovaná fyzická osoba; autorizovaná podnikající fyzická osoba; autorizovaný zástupce autorizované podnikající fyzické

nebo právnické osoby; v případě konání zkoušky před zkušební komisí – předseda zkušební komise).

#### 4.10. Úřední razítko

Osvědčení se opatří otiskem úředního razítka.

Razítko, na němž je vyznačen malý státní znak, je kulatého tvaru o průměru 20 mm, 25 mm nebo 36 mm; malý státní znak je vyobrazen uvnitř kruhu, na jehož obvodu je **označení oprávněné osoby, popřípadě i označení její organizační součásti a sídla (dále „úřední razítko“)**. **Používá-li oprávněná osoba více úředních razítek, musí tato** razítka obsahovat i pořadová čísla. Otisk úředního razítka je jednobarevný (§ 6 zákona č. 352/2001 Sb., o užívání státních symbolů České republiky).

Úřední razítko si nechává zhotovit každá AOs.. Obvykle je třeba předložit rozhodnutí o udělení autorizace.

Barva razítka na Osvědčení není stanovena.

#### 4.11. Nejčastější chyby při vystavení Osvědčení

- Nad rámec předepsaných náležitostí (viz bod 4.5.) nelze na Osvědčení NIC přidávat (tj. např. loga AOs., odkazy, obrázky, apod.).
- Osvědčení je vystaveno na jiném typu formuláře (např. pro zkoušku hodnotící standard předepisuje jednoho zkoušejícího a osvědčení je vydáno na formuláři pro „komisi“ apod.).
- Osvědčení je vydáno na formuláři bez vodotisku.
- Chybí podpis zkoušejícího.
- Jako zkoušející je podepsána jiná osoba (ředitel školy, statutární zástupce AOs., aniž by byl autorizovaný zástupce).

V případě škol na Osvědčení NEPATŘÍ podpis ředitele školy, pokud sám není zkoušející (autorizovaný zástupce právnické osoby).

- Chybí otisk úředního razítka.
- Úřední razítko má jinou než předepsanou velikost.
- Autorizujícímu orgánu byla zaslána kopie a nikoli stejnopis.
- Datum vydání Osvědčení (str. 2 Osvědčení) je pozdější než 5 dnů ode dne konání zkoušky nebo její poslední části (v návaznosti na § 18 odst. 12 zákona; viz bod 4.1.)

- Na Osvědčení není vyplněn údaj v poli *EQF* (str. 2 Osvědčení).  
Jde o *Kvalifikační úroveň* – údaj je uveden v hlavičce příslušné PK.

#### **4.12. Povinnost zaslat autorizujícímu orgánu dokumenty ze zkoušky**

AOs. musí zaslat autorizujícímu orgánu do 1 měsíce ode dne konání zkoušky nebo její poslední části:

- **ORIGINÁL** Záznamu o průběhu a výsledku zkoušky (v rozsahu 2 stran)
- **STEJNOPIS (ORIGINÁL)** Osvědčení

Pokud AOs. zašle dokumenty ze zkoušky nikoli v předepsané formě (např. jen kopie), je vyzvána k nápravě.

K dokumentům ze zkoušky je vhodné připojit stručný průvodní dopis minimálně s kontaktními údaji na osobu, na niž je možno se obrátit v případě, že zaslané dokumenty obsahují chyby.

Jiné než výše uvedené dokumenty AOs. v okamžiku poskytnutí dokumentů ze zkoušky autorizujícímu orgánu **NEZASÍLÁ**, jde např. o

- přihlášku uchazeče ke zkoušce
- pozvánku ke zkoušce
- protokol o zkoušce
- certifikáty
- doklady o jazykových a jiných zkouškách
- písemnou část zkoušky (testy)
- Záznam vyplňovaný zkoušejícím pro jednotlivá kritéria hodnotícího standardu
- písemné sdělení výsledku zkoušky
- zdravotní průkazy, doklady o zdravotní způsobilosti
- omluvenky, aj.

Pokud AOs. opakovaně porušuje právní předpisy související s výkonem její činnosti (nezasílá ve stanovené lhůtě a stanovené formě dokumenty ze zkoušek) autorizující orgán rozhodne o odnětí autorizace /§ 16 odst. 2 písm. d) zákona/ (viz dokument *09 Sankce a odnětí autorizace*).

#### **4.13. Adresa pro zaslání dokumentů**

Ministerstvo pro místní rozvoj  
Staroměstské náměstí 6  
110 15 Praha 1

Na obálku je vhodné uvést „**AUTORIZACE - ODBOR PERSONÁLNÍ**“

Dokumenty ze zkoušky se posílají autorizujícímu orgánu pouze v listinné podobě.

Dokumenty ze zkoušky **NELZE** do obálky **PŘEKLÁDAT!**



Dokumenty ze zkoušky (Záznam a Osvědčení pro jednoho uchazeče) NELZE SPOLU SEŠÍVAT!.

#### **4.14. Archivační povinnost AOs.**

AOs. je povinna uchovávat STEJNOPIS (originál) Osvědčení a STEJNOPIS (originál) Záznamu o průběhu a výsledku zkoušky po dobu 5 let ode dne jeho vydání /§ 8 vyhlášky č.208/2007 Sb./.

Častým pochybením AOs. je skutečnost, že AOs. sice uvedené dokumenty archivuje, nikoli však ve formě stejnopisu (=originálu), ale pouze jako KOPIE dokumentů.

#### **4.14a Postup AOs., pokud uchazeč Osvědčení ztratí**

Pokud uchazeč ztratí Osvědčení, AOs. postupuje podle § 4 vyhl. č. 3/2015 Sb., o některých dokladech o vzdělání

#### **4.15. Shrnutí**

Záznam o průběhu a výsledku zkoušky AOs. vyhotovuje ve 2 stejnopisech (originálech):

- 1x Záznam AOs. archivuje
- 1x Záznam AOs. zasílá autorizujícímu orgánu
- event. 1x Záznam AOs. předá úspěšnému/neúspěšnému uchazeči, pokud AOs. nevypracovává písemné sdělení výsledku zkoušky dle § 18 odst. 12 zákona (viz bod 4.1.)

Osvědčení AOs. vyhotovuje ve 3 stejnopisech (originálech)

- 1x Osvědčení AOs. předá úspěšnému uchazeči
- 1x Osvědčení AOs. archivuje
- 1x Osvědčení zasílá AOs. autorizujícímu orgánu.

#### **4.16. Tisk Europass**

Z ISKA je možno vytisknout Europass – dodatek k osvědčení (zajištění platnosti osvědčení v evropských státech).

Pokud uchazeč žádá Europass ke zkoušce, k níž nejsou údaje v ISKA evidovány, je třeba kontaktovat Národní pedagogický institut ČR [irena.palanova@npicr.cz](mailto:irena.palanova@npicr.cz)

### **5. POVINNOSTI (POSTUPY) SPOJENÉ S FUNGOVÁNÍM AOS.:**

#### **5.1. Povinnost informovat o změnách**

AOs. je povinna písemně informovat autorizující orgán, který jí udělil autorizaci, o (všech) změnách, které nastaly v době platnosti autorizace, a to do 15 dnů ode dne, kdy se AOs. o takové změně dozvěděla /§ 14 odst. 1, 2 zákona/.

Jedná se např. o

- změny týkající se podmínek, které musela AOs. splnit, aby jí byla autorizace udělena, např. bezúhonnost, svéprávnost,

- změny, které se týkají údajů uváděných o AOs. v Národní soustavě kvalifikací v seznamu AOs. podle § 15 písm. b) a c) zákona, a to včetně údajů o autorizovaných zástupcích, např. kontaktní adresa na autorizované zástupce, její e-mail nebo číslo telefonního spojení, jména autorizovaných zástupců atd.).

## **6. DALŠÍ INFORMACE**

### **6.1. Platnost vydané autorizace po revizi standardů profesní kvalifikace**

Autorizace platí na dobu, na níž byla udělena.

Zkoušky se musí od data zveřejnění revize, příp. od data uvedeného v revidovaném standardu konat podle revidovaného (nového) standardu.

Od uvedeného data musí při zkoušce AOs. splňovat požadavky na materiálně-technické předpoklady pro provedení zkoušky podle revidovaného (nového) standardu.

AOs. nemusí po dobu platnosti autorizace zajistit nové autorizované zástupce – tj. jejich novou kvalifikaci, pokud došlo ke změně požadavku na jejich odbornou způsobilost.

Pokud chce AOs. přidat nového autorizovaného zástupce, musí doložit splnění podmínek podle revidovaného (nového) standardu.

Při prodloužení platnosti autorizace, pokud došlo ke změně materiálně-technických předpokladů či požadavků na odbornou způsobilost autorizovaných zástupců, musí AOs. prokázání splnění nových podmínek doložit jak u stávajících autorizovaných zástupců, tak příp. autorizovaných zástupců nových.

### **6.2. Platnost vydané autorizace při zániku profesní kvalifikace**

Autorizace platí na dobu, na níž byla udělena.

Od data, kdy profesní kvalifikace byla zrušena, již nemohou probíhat zkoušky (lze pouze připustit konání zkoušky, na níž před datem nabytí účinnosti zrušení profesní kvalifikace AOs. odeslala uchazeči pozvánku ke zkoušce).

### **6.3. Možnost rozložit zkoušku do více dnů**

Pokud ve standardu dané profesní kvalifikace není výslovně uvedeno, že rozložení je možné, toto rozložení zkoušky je přípustné. Je však třeba, aby tato skutečnost (tj. data všech částí zkoušky, časy a místa zkoušky) byla uvedena i v pozvánce.