



Manuál: Člen atestační komise – PO

Instituce: Pověřená organizace (PO)

Role: Člen atestační (zkušební) komise

Manuál je **samonosný**. Společné scénáře viz manuál **Společné funkcionality**.

Co člen atestační komise dělá

Člen atestační (zkušební) komise se podílí na průběhu **termínů zkoušek** (kmenových i atestačních) — u termínu **hodnotí školence** a spolu s komisí stanovuje **výsledek zkoušky** (**Prospěl / Neprospěl**).

Člen atestační komise není uživatelem Systému Administrace (SA) — nemá vlastní přihlašovací účet ani roli a do systému se nepřihlašuje. Veškeré **systémové úkony** spojené s jeho činností — vedení v **Seznamu komisařů**, zařazení do **složení komise** u termínu a **zápis výsledku zkoušky** — provádí v systému **referent / pracovník pověřené organizace / fakulty** (viz manuál **Referent pro účastnické žádosti – PO**). Člen komise v systému vystupuje jako **evidovaný komisař** a jako člověk, který o výsledku rozhoduje; sám jej do systému nezadá.

Tento manuál popisuje, **jak se činnost člena komise v systému promítá** a kde ji pracovník pověřené organizace najde:

- vedení člena v **Seznamu komisařů** (obory, k nimž jej lze ke zkoušce přidat, status),
- jeho zařazení do **složení komise** u konkrétního termínu zkoušky,
- zápis **výsledku zkoušky** (**Prospěl / Neprospěl**), na kterém se člen komise podílí.

Seznam komisařů je v gesci MZČR a do systému se pouze vkládá; **složení komise** u termínu sestavuje pověřená organizace / fakulta (referent) výběrem ze seznamu komisařů.

Scénář 1: Postavení člena komise a jeho úkony v systému

Člen atestační komise **nemá vlastní účet v Systému Administrace** a do systému se nepřihlašuje. Jeho úloha spočívá v **účasti na zkoušce** a v **rozhodnutí o výsledku** školence (**Prospěl / Neprospěl**) v rámci komise.

Úkony, které se k jeho činnosti v systému vážou, provádí **referent pověřené organizace / fakulty**:

1. **Vedení v Seznamu komisařů** — referent vidí člena v přehledu komisařů (menu **Zkoušky** → **Seznam komisařů**); viz Scénář 2.
2. **Zařazení do složení komise** — referent přidá člena do složení komise u konkrétního termínu zkoušky; viz Scénář 3.
3. **Zápis výsledku zkoušky** — po ukončení termínu referent zapíše do systému výsledek, na kterém se komise shodla; viz Scénář 4.

Podrobný postup obsluhy těchto obrazovek je v manuálu **Referent pro účastnické žádosti – PO**.

Výsledek: Činnost člena komise je v systému evidována a spravována pracovníkem pověřené organizace; člen komise se do systému nepřihlašuje.

Scénář 2: Seznam komisařů a detail komisaře

Seznam komisařů spravuje **referent pověřené organizace / fakulty** v menu **Zkoušky** → **Seznam komisařů**. Člen atestační komise je zde veden jako **komisař**.

Kroky (provádí referent PO / fakulty):

1. V horním menu otevřete **Zkoušky** → **Seznam komisařů**. Systém zobrazí přehled evidovaných komisařů.
2. V přehledu jsou základní údaje o komisařích — **Jméno** · **Obory** · **Město** · **Zkoušek za rok** · **Nejbližší zkouška** · **Status**. Seznam lze **filtrovat**.
3. Pomocí filtrů vyhledejte konkrétního komisaře a kliknutím na **řádek** nebo na **jméno** otevřete jeho **detail**.
4. V **detailu komisaře** jsou základní informace (jméno, obor, město, údaj o **jmenování a statusu**) a **seznam oborů**, pro které je komisař veden a k nimž jej lze ke zkoušce přidat.
5. Ve spodní části detailu je **přehled zkoušek**, kterých se komisař účastnil jako člen komise; přehled lze filtrovat a z konkrétního řádku přejít na **detail termínu zkoušky**.



Seznam komisařů

Vymazat filtry

Jméno ↑	Obory	Město ↑	Zkoušek za rok 2026 ↑	Nejbližší zkouška	Status
1		Praha	0		Aktivní
		Brno	0		Aktivní
		Ostrava	0		Aktivní
		Praha	0		Aktivní
		Praha	0		Aktivní
		Praha	0		Aktivní
		Brno	0		Aktivní
		Praha	0		Aktivní
		Olomouc	0		Aktivní
		Praha	0		Aktivní
		Brno	0		Aktivní
		Olomouc	0		Aktivní
		Praha	0		Aktivní
		Olomouc	0		Aktivní

Výsledek: Zobrazí se evidence komisařů, jejich oborů a přehled zkoušek, u kterých byli vedeni v komisi.

Scénář 3: Složení komise termínu zkoušky

Složení komise u termínu sestavuje **referent pověřené organizace / fakulty**; člen atestační komise je do složení **přidán** a je uveden mezi komisaři termínu.

Kroky (provádí referent PO / fakulty):

1. Otevřete **Detail termínu zkoušky** (menu **Zkoušky** → **Termíny zkoušek** a vyberte termín).
2. Přejděte do sekce **Složení komise**. Je zde zobrazen seznam přidanych komisařů a tlačítko **Přidat komisaře**.
3. Tlačítkem **Přidat komisaře** se do komise přidávají členové; k výběru se nabízejí **pouze komisaři s oprávněním účastnit se zkoušek v daném oboru**. Přidaného komisaře lze také **odebrat**, pokud je akce pro daný stav termínu dostupná.

Termíny zkoušek

Vytvořit termín

1

Vymazat filtry

Zařízení ↑	Typ zkoušky ↑	Obor ↑	Název zkoušky ↑	Stav ↑	Počet přihlášených/kapacita ↑	Počet absolventů ↑
1. lékařská fakulta Univerzity Karlovy	Kmenová	anesteziologický	Anesteziologický kmen	Výsledek zadán	6/0	6
1. lékařská fakulta Univerzity Karlovy	Kmenová	anesteziologický	Anesteziologický kmen	Vypsáný	0/0	0
1. lékařská fakulta Univerzity Karlovy	Kmenová	anesteziologický	Anesteziologický kmen	Pozvánky odeslány	5/0	0
1. lékařská fakulta Univerzity Karlovy	Kmenová	chirurgický	Chirurgický kmen	Ukončený	3/0	0
1. lékařská fakulta Univerzity Karlovy	Kmenová	chirurgický	Chirurgický kmen	Vypsáný	1/0	0
1. lékařská fakulta Univerzity Karlovy	Kmenová	chirurgický	Chirurgický kmen	Vypsáný	2/0	0
1. lékařská fakulta Univerzity Karlovy	Kmenová	dermatovenerologický	Dermatovenerologický kmen	Výsledek zadán	1/1	1
1. lékařská fakulta Univerzity Karlovy	Kmenová	dermatovenerologický	Dermatovenerologický kmen	Pozvánky odeslány	2/0	0
1. lékařská fakulta Univerzity Karlovy	Kmenová	gynekologicko-porodnický	Gynekologicko-porodnický kmen	Výsledek zadán	6/0	6
1. lékařská fakulta Univerzity Karlovy	Kmenová	gynekologicko-porodnický	Gynekologicko-porodnický kmen	Vypsáný	0/0	0
1. lékařská fakulta Univerzity Karlovy	Kmenová	gynekologicko-porodnický	Gynekologicko-porodnický kmen	Pozvánky odeslány	1/0	0
1. lékařská fakulta Univerzity Karlovy	Kmenová	hygienicko-epidemiologický	Hygienicko-epidemiologický kmen	Zrušený	0/0	0
1. lékařská fakulta Univerzity Karlovy	Kmenová	hygienicko-epidemiologický	Hygienicko-epidemiologický kmen	Vypsáný	0/0	0

Výsledek: Termín zkoušky má evidované složení komise; přidání komisaři se účastní zkoušky.

Scénář 4: Zadání výsledku zkoušky a odeslání hodnocení

Po ukončení termínu zapisuje výsledek do systému **referent pověřené organizace / fakulty**. Člen atestační komise se podílí na **hodnocení školence** a na **rozhodnutí o výsledku (Prospěl / Neprospěl)**; samotný zápis do systému a odeslání hodnocení provádí referent (viz manuál **Referent pro účastnické žádosti – PO**, Scénář „Zadání výsledku a odeslání hodnocení“).

Předpoklady: Termín zkoušky **proběhl a byl ukončen** (teprve po ukončení termínu je možné zadávat hodnocení účastníků). Školeneц je uveden v **seznamu přihlášených účastníků** v detailu termínu.

Kroky (provádí referent PO / fakulty na základě rozhodnutí komise):

1. V **detailu termínu zkoušky** v části **Seznam přihlášených účastníků** klikněte u příslušného školence na **ikonu tužky**. Systém otevře okno pro **zadání hodnocení**.
2. Vyberte **stav zkoušky**. Podle zvoleného stavu systém zobrazí další povinná pole.
3. Pokud účastník zkoušku absolvoval a má být zadán výsledek, zvolte stav **Výsledek zkoušky zadán**.
4. Do pole **Číslo pokusu** zadejte číslo pokusu účastníka (**povinné**).

5. V poli **Výsledek zkoušky** vyberte **Prospěl**, nebo **Neprospěl**.
6. V části **Protokol** nahrajte dokument k výsledku zkoušky (ze zařízení nebo přetažením do vyznačené oblasti).
7. Klikněte na **Uložit**. Systém uloží hodnocení k účastníkovi a zobrazí potvrzující hlášku; v seznamu účastníků se zobrazí **stav hodnocení** a uložený **výsledek**.
8. Po zadání hodnocení **všem** účastníkům klikněte na **Odeslat hodnocení** a v potvrzovacím okně akci potvrďte. Tím se výsledky **zpřístupní účastníkům** v jejich části aplikace.

SA

Systém
Administrace

Akreditace

Školenci a školitelé

Kurzy a stáže

Zkoušky

Žádosti

Odhlásit se

Detail termínu zkoušky

Základní informace

Zařízení:

3. Lékařská fakulta Univerzity Karlovy

Typ zkoušky:

Atestační

Obor:

Dětská chirurgie

Název zkoušky:

Dětská chirurgie - atestace

Adresa konání:

Místo konání:

3. Lékařská fakulta Univerzity Karlovy

Poznámka:

Kapacita:

0

Datum a čas konání

Plánované datum: od: 07.05.2026

Skutečné datum:

Poslední den pro přihlášení: 08.03.2026

Stav: Ukončený

Pokyny ke zkoušce

Soubor

Název souboru

Nebyly nalezeny žádné výsledky.

Přetáhněte soubor nebo

Nahrajte ze zařízení

Zpět na seznam termínů zkoušek

Editovat

Odeslat hodnocení

Seznam přihlášených účastníků

Export účastníků

Školenc	Účast	Číslo pokusu	Hodnocení (omluva)	Protokol/Omluva	Omluvenka
	Výsledek zkoušky zadán		Prospěl		
	Výsledek zkoušky zadán		Neprospěl		
	Výsledek zkoušky zadán		Prospěl		

Zobrazeno 1 - 3 záznamů z 3

50

Záznamů na stránku

1

Složení komise

Přidat komisaře

Jméno a příjmení	Typ člena	Jmenován za	Obor	
	Řadový člen	3. LF UK, ČPCHS ČLS JEP	Dětská chirurgie	Odebrat komisaře
	Řadový člen	2. LF UK, ČPCHS ČLS JEP	Dětská chirurgie	Odebrat komisaře
	Řadový člen	ČLK; LF MU Brno, ČPCHS ČLS JEP	Dětská chirurgie	Odebrat komisaře
	Řadový člen	LF HK, ČPCHS ČLS JEP	Dětská chirurgie	Odebrat komisaře

Zobrazeno 1 - 4 záznamů z 4

50

Záznamů na stránku

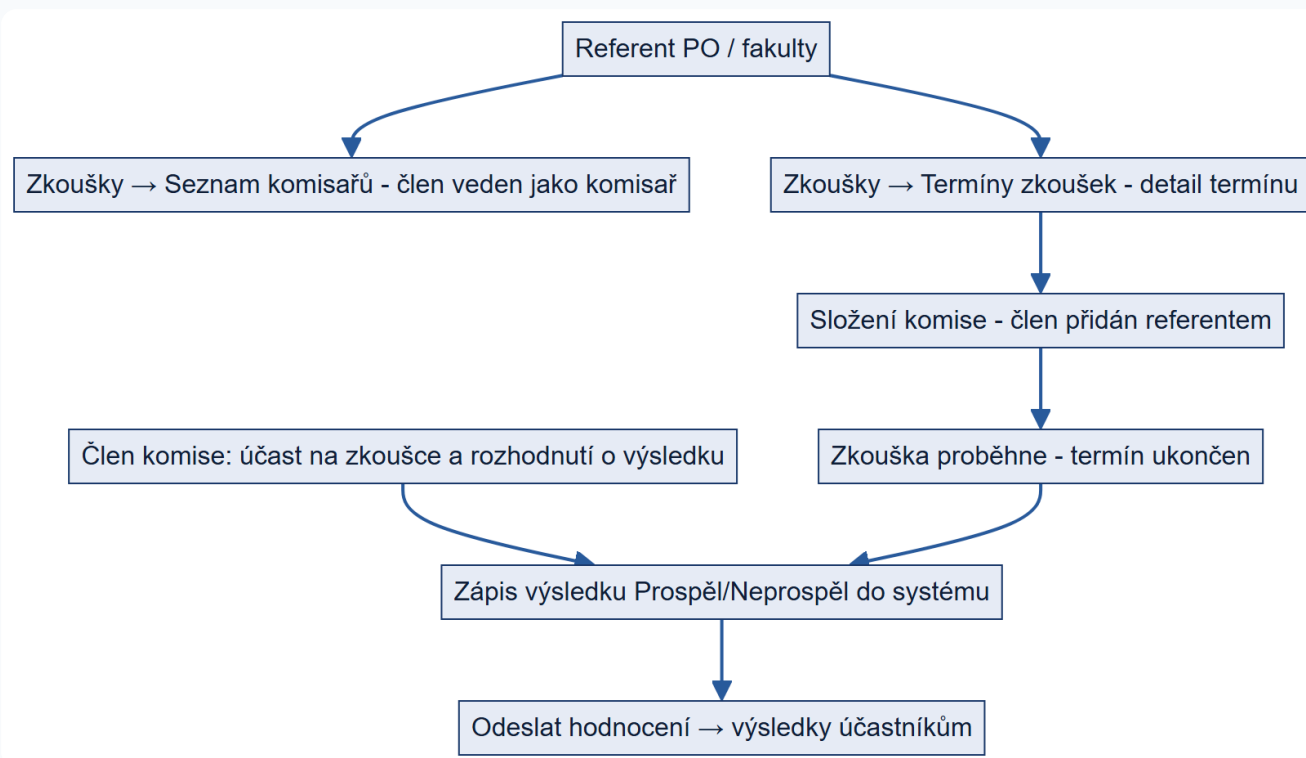
1

Odeslat hodnocení je dostupné teprve tehdy, když mají hodnocení zadané **všichni** účastníci termínu. Hodnocení lze zadávat až po **ukončení termínu**.

Detail termínu → Seznam účastníků → Ikona tužky u účastníka → Stav zkoušky: Výsledek zkoušky zadán → Číslo pokusu + Výsledek Prospěl/Neprospěl + Protokol → Uložit hodnocení → Odeslat hodnocení - až mají všichni → Výsledky zpřístupněny účastníkům

Výsledek: Výsledky zkoušky jsou zadány a odeslány; účastníci si je zobrazí ve své části aplikace.

Celkový průchod činnosti člena atestační komise systémem



Pojmy

- **Komisař** — člen zkušební (atestační) komise; hodnotí školence u termínu zkoušky. Není uživatelem systému, do SA se nepřihlašuje.
- **Termín zkoušky** — konkrétní vypsaný termín kmenové/atestační zkoušky se složením komise a seznamem přihlášených účastníků.
- **Hodnocení** — stav zkoušky, číslo pokusu a **výsledek** (Prospěl/Neprospěl) zadané účastníkovi; po **odeslání hodnocení** se zpřístupní účastníkovi. Do systému jej zapisuje referent pověřené organizace / fakulty.

- **Složení komise** — evidence komisařů přidanych k termínu zkoušky; sestavuje referent pověřené organizace / fakulty.
- **MZČR** — gesce seznamu komisařů (vkládá je do systému).