

## Metodický pokyn Slovenskej poľovníckej komory pre organizátorov skúšok uchádzačov o poľovný lístok

### I.

1. Tento metodický pokyn (ďalej len metodický pokyn) upravuje podrobnosti o postupe organizátora skúšky uchádzača o poľovný lístok (ďalej len skúška), ktorej všeobecne záväzná právna úprava je obsiahnutá v § 50 zákona č. 274/2009 Z. z. o poľovníctve (ďalej len „zákon“) a v § 39 až 51 vyhlášky MP SR č. 344/2009 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon o poľovníctve (ďalej len vyhláška).
2. Prezídium SPK určí organizačné zložky - Obvodné poľovnícke komory, ktoré vykonávajú skúšky (ďalej len organizátor) uchádzača o poľovný lístok Slovenskej poľovníckej komory (ďalej len SPK).
3. Metodický pokyn je záväzný pre všetkých organizátorov prípravy na skúšku a skúšku menovaných SPK.
4. Ak organizátor skúšky poruší v príprave alebo počas skúšky všeobecne záväzné právne predpisy, skúšobný poriadok alebo metodický pokyn, bude mu odňaté poverenie na organizovanie skúšky na dobu 1 až 5 rokov.

### II.

1. Skúšky môže absolvovať občan Slovenskej republiky, ktorý dovŕši v čase skúšky 16 rokov podľa § 51 zákona, občan členského štátu EÚ alebo cudzinec mimo členských štátov EÚ v štátnom jazyku.
2. Občan členského štátu EÚ alebo cudzinec mimo členských štátov EÚ, ktorý neovláda štátny jazyk, môže vykonať skúšku v inom jazyku len pomocou tlmočníka spĺňajúceho podmienky ustanovené zákonom č.382/2004 Z. z. o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch v znení neskorších predpisov. Náklady spojené s tlmočením hradí uchádzač.

### III.

1. Na skúšky sa používa elektronický vzdelávací systém „MY education“, ktorý sa nachádza na webovej stránke [www.e-ducation.com](http://www.e-ducation.com).
2. Organizátor dôkladne informuje uchádzača o poľovný lístok (ďalej len uchádzač) o povinnosti zaregistrovať sa na portáli [www.e-ducation.com](http://www.e-ducation.com), o povinnosti pravdivo vyplniť profil a nahrat' všetky povinné údaje vrátane adresy a kandidátskej knižky. Za týmto účelom každá OPK odovzdá v tlačenej alebo elektronickej podobe každému uchádzačovi dokument „Návod na registráciu vo vzdelávacom systéme [www.e-ducation.com](http://www.e-ducation.com)“
3. Portál obsahuje vzdelávaciu časť (študijné materiály) a testovaciu časť (demo testy a záverečnú skúšku).
4. MY ID je identifikátor, ktorý uchádzačovi náhodne prideli systém pri registrácii. Registráciu je potrebné bezodkladne vykonať pri začatí kurzu spolu s vyplnením profilu.
5. Vzdelávací systém rozlišuje pojmy:
  - **MY ID kód** - ide o 9 miestne číslo, ktoré identifikuje uchádzača vo vzdelávacom systéme,  
MY ID má tvar: 123-456-789

- **Demo testy a elektronické študijné materiály** – prístup k nim získa kandidát automaticky pri synchronizácii skupiny organizátorom skúšky.
  - **Kupón** - ide o 15 miestny kód, ktorým sa aktivujú ostré testy, demo testy sa sprístupnia automaticky pri synchronizácii skupiny organizátorom vid vysv. nižšie.  
Kupón má tvar: MYE-123-E5B-XXJ-COU  
Kupón na vykonanie záverečnej skúšky skúšok bude prístupný na aktivovanie testov len v deň testovania prostredníctvom skúšobného komisára- *predsedu skúšobnej komisie*.
  - **DEMO TESTY:** podmienkou zápisu uchádzača do skupiny na vykonanie záverečnej skúšky z poľovníctva je absolvovanie 20 kompletných demo testov z každého zo 7 predmetov vo vzdelávacom systéme a vygenerovanie absolventského certifikátu.
6. Organizátor oznámi záujemcovi o skúšku predpokladanú výšku nákladov spojených s prípravou na skúšku a s jej vykonaním (§ 50 ods. 4 zákona) a určí mu termín dokedy je povinný uhradiť časť týchto nákladov zahŕňajúcich predpokladané náklady teoretickej prípravy, praktickej prípravy, streleckej prípravy, náklady administrácie prípravy na skúšku, prístup do e-learningového systému a náklady na študijnú literatúru v tlačenej podobe.
  7. Po podaní žiadosti o vykonanie skúšky (§ 44 vyhlášky) organizátor oznámi uchádzačovi výšku nákladov na vykonanie skúšky, pričom zohľadní aj skutočné náklady na prípravu na skúšku podľa bodu 6 a určí mu termín na ich úhradu.
  8. Náklady za poskytovanie vzdelávacích služieb, ktoré zahŕňajú administráciu uchádzača prípravy do systému [www.e-ducation.com](http://www.e-ducation.com) a následne vykonanie overovacej skúšky z poľovníctva sú e-learningovým správcom fakturované kancelárii SPK. Kancelária SPK následne tieto náklady vyúčtuje jednotlivým kanceláriám OPK, ktoré organizujú prípravu na skúšku a záverečnú skúšku z poľovníctva. Tieto náklady môže organizátor v zmysle čl. III ods. 7 a 8 zohľadniť uchádzačovi prípravy na skúšku v nákladoch spojených s prípravou na skúšku a s jej vykonaním. Výška nákladov spojených s administráciou, prístupom do vzdelávacieho systému a vykonaním skúšky uchádzača prípravy na skúšku do systému [www.e-ducation.com](http://www.e-ducation.com) bude uhradená organizátorom prípravy a skúšky nasledovne:
    - a) poplatok určený na administráciu, pridelenie MY ID a prístupu do vzdelávacieho systému [e-ducation.com](http://www.e-ducation.com) jednotlivého uchádzača je 14,- €/uchádzač
    - b) poplatok určený na vykonanie overovacej časti skúšky z poľovníctva v systéme [e-ducation.com](http://www.e-ducation.com) na jednotlivého uchádzača na overovaciu časť skúšky je 14,- €/uchádzač.

#### IV.

1. Od 1.1.2014 je každá OPK povinná viesť evidenciu a správu skúšok a prípravy výhradne v štatistickom informačnom systéme – ŠIS SPK.  
ŠIS SPK je dostupný na adrese <https://ad.opk.sk:8443/webui/>. Manuál je k dispozícii v prílohe.
2. Organizátor zaeviduje najneskôr 10 dní pred začatím teoretickej prípravy jej konanie do ŠIS SPK a oznámi to príslušnému okresnému úradu.
3. Organizátor zaeviduje najneskôr do ukončenia prvej prednášky teoretickej prípravy menný zoznam uchádzačov zaradených do prípravnej časti skúšok spolu s ich MY ID identifikátormi a číslami kandidátskych knížiek, zaradených do prípravnej časti skúšok, do IS [www.e-ducation.com](http://www.e-ducation.com) a ŠIS SPK. Zoznam kandidátov je možné aktualizovať do

ukončenia prvej prednášky teoretickej prípravy. Organizátor vedie evidenciu dochádzky uchádzačov na kurz samostatne pre každú prednášku.

4. Po ukončení prípravnej časti skúšky organizátor zaeviduje samotnú skúšku v ŠIS SPK a zároveň zaradí kandidátov do skupín podľa čl. V. bod 2,4 a 6. Organizátori môžu využiť manuál pre záverečnú skúšku z poľovníctva schválený Uznesením Prezídia SPK č.16/2015, ktorý tvorí zároveň prílohu tohto metodického pokynu. Organizátor najneskôr 15 dní pred konaním skúšky oznámi miesto a termín konania skúšky uchádzačom, okresnému úradu - odboru pozemkovému a lesnému a najneskôr 15 dní pred konaním skúšky požiada prostredníctvom ŠIS SPK kanceláriu SPK o delegovanie skúšobnej komisie na skúšku. Záverečná skúška môže byť naplánovaná v ŠIS SPK najskôr rok od začatia praktickej prípravy a termín skúšky najskôr rok a 15 dní od začatia praktickej prípravy.
5. Kancelária SPK deleguje na skúšky z databázy vyškolených skúšobných komisárov predsedu a dvoch členov skúšobnej komisie. Skúšobný komisár musí spĺňať kvalifikačné predpoklady skúšobného komisára podľa § 47 vyhlášky 344/2009 Z. z. a absolvovať preškolenie na systém „My education“. Predsedom skúšobnej komisie nemôže byť skúšobný komisár evidovaný v OPK, u ktorej uchádzači absolvovali prípravu na skúšky z poľovníctva.

## V.

1. Skúšku je možné absolvovať najskôr po skončení prípravy na skúšku v termíne určenom organizátorom a najneskôr do 18 mesiacov od riadneho termínu skúšky, v ktorom sa skúška uskutočnila.
2. Skúška sa vykonáva na základe písomnej žiadosti uchádzača. Uchádzač môže požiadať o vykonanie skúšky najskôr 1 rok po začatí praktickej časti keď absolvoval teoretickú prípravu, aj streleckú prípravu. V jednom termíne u jednej 3-člennej skúšobnej komisie môže skúšku vykonať najviac 30 uchádzačov s tým, že v jednej skúšanej skupine môže byť naraz skúšaných maximálne 15 uchádzačov. To znamená, že v prípade nad 15 uchádzačov až do 30 uchádzačov budú títo rozdelení na 2 skupiny tak, aby ani v jednej skupine neprekročil počet 15 uchádzačov a spolu v 1 deň u jednej skúšobnej komisie 30 uchádzačov.
3. V prípade, že kandidát je z prechodného obdobia, kedy nebolo povinnosťou zadávať kandidátov do ŠIS SPK (skupina z pred 1.1.2014) organizátor požiada SPK o zaradenie kandidáta do skupiny na skúšku najneskôr 30 dní pred skúškou.
4. Kandidáti vykonávajúci skúšku v opravnom termíne sú zaradení do samostatnej skupiny ktorá je označená ako opravná (napríklad A opr.). Opravnú skúšku je možné vykonať len po predošlom odsúhlasení kanceláriou SPK.
5. Preradenie uchádzača z inej OPK kde vykonával prípravu na skúšku z poľovníctva je možné len po predošlom odsúhlasení kanceláriou SPK. Uchádzač je zaradený do skupiny medzi uchádzačov z OPK v ktorej skúšku vykoná. Výsledok skúšky uchádzača zasiela na vedomie organizátor skúšok okrem kancelárie SPK aj OPK z ktorej bol uchádzač preradený na záverečnú skúšku.
6. Samostatná podskupina sa vytvára pre osoby, ktorým bol odňatý poľovný lístok na dobu určitú. Po uplynutí doby zákazu výkonu práva poľovníctva (§51 ods.10 zákona č. 274/2009 Z. z o poľovníctve) musí byť znovu vykonaná skúška z poľovníctva. Kandidát musí požiadať o vykonanie skúšky prostredníctvom OPK kanceláriu SPK. Po odsúhlasení žiadosti sa zaradí kandidát na skúšku, náklady spojené s administratívou uvádza čl. III. ods. 8.

Kandidát musí pravdivo vyplniť profil na [www.e-ducation.sk](http://www.e-ducation.sk) a do kolónky číslo kandidátskej knižky uviesť hodnotu 0000. OPK v mieste trvalého bydliska kandidáta je povinná v ŠIS SPK zadať mu do kolónky disciplinárne previnenia – odňatý poľovný lístok. V prípade, že kandidát mal poľovný lístok vydaný lesným úradom a nie prostredníctvom ŠIS SPK zaeviduje ho OPK bežným spôsobom a rovnako zadá do rozšírenej evidencie disciplinárne previnenia - odňatý poľovný lístok.

7. Počas skúšky smú byť v skúšobnej miestnosti prítomní iba skúšku vykonávajúci uchádzači, 3 skúšobní komisári, správca siete a dozor za SPK. Podľa zákona o poľovníctve 274/2009 Z.z. §50 ods. (5) kontrolu priebehu prípravy na skúšku a kontrolu skúšky vykonávajú orgány štátnej správy poľovníctva. Organizátor nesmie byť prítomný v miestnosti počas jej samotného priebehu.
8. Skúška prebieha v špecializovanej učebni s dostatočným počítačovým vybavením a prístupom na internet zabezpečeným organizátorom. Na požiadanie predsedu skúšobnej komisie musí organizátor zabezpečiť na skúšku správcu siete a počítačovej techniky.
  - a) Počítačové vybavenie musí obsahovať: Operačný systém Windows XP alebo vyšší, nainštalované a aktualizované najmenej dva internetové prehliadače z odporúčaných (Internet Explorer 7, Mozilla Firefox 3.6, Opera 10, Google Chrome 10) a nainštalovaný prehrávač multimediálnych súborov FLASH player. Súčasťou vybavenia musí byť kompatibilná tlačiareň.
  - b) Odporúča sa v deň konania skúšok technicky zamedziť prístup na všetky internetové stránky okrem testovacieho portálu [www.e-ducation.com](http://www.e-ducation.com) pre prípad neželanej komunikácie účastníkov skúšok cez Internet, prípadne zisťovania odpovedí na otázky cez internet. Ak to technicky nie je možné, skúšobný komisár v spolupráci so správcou siete je povinný kontrolovať, či uchádzač počas skúšky neprehľadáva internetové zdroje mimo skúšok.
  - c) Pred samotným začatím skúšky je skúšobný komisár za pomoci informačno-technického asistenta povinný skontrolovať, či sa každý účastník skúšok prihlásil do systému pod svojimi prihlasovacími údajmi. Skúšobný komisár odkontroluje podľa občianskeho preukazu každému účastníkovi na obrazovke v časti Môj profil správnosť údajov, najmä titul, meno a priezvisko a dátum narodenia. Údaje musia byť uvedené správne a s diakritikou.
  - d) Pred skúškou je každý z uchádzačov povinný vyložiť svoje mobilné zariadenie (telefón, tablet) na viditeľné miesto mimo svojho dosahu, prípadne ho odovzdať predsedovi komisie. V prípade, že účastník bude tvrdiť, že takéto zariadenie nemá a bude pristihnutý pri používaní takéhoto zariadenia, skúšobný komisár je povinný skúšku ukončiť bez ohľadu na to, na aký účel bolo toto zariadenie použité. Počas skúšky je skúšobný komisár za pomoci správcu siete povinný dohliadnuť na to, aby účastníci mali na obrazovke zobrazené len testovacie prostredie a nepreklikávali sa medzi inými webovými stránkami.
9. Kancelária SPK deleguje skúšobnú komisiu a zašle predsedovi skúšobnej komisie kupón na presný počet uchádzačov na aktivovanie skúšobných testov pre daný termín a skupinu. SPK odošle najneskôr deň pred skúškou delegačnú listinu všetkým komisárom a kupón predsedovi skúšobnej komisie. Systém pri skúškach vygeneruje náhodný výber otázok z každého predmetu pre každého uchádzača.
10. Uchádzač odpovedá zakliknutím správnej odpovede. V prípade omylu sa môže do modulu vrátiť cez ikonku „upraviť“, pokiaľ už neklikol na ikonku „ukončiť súborný test“.
11. Pre uchádzačov nie zdatných vo výpočtovej technike na základe odôvodnenej žiadosti doručenej 14 dní pred skúškami a schválenej kladne prezídiom SPK, sa za asistencie

skúšobnej komisie test vytlačí a písomne ho uchádzač vyplní. Predseda skúšobnej komisie po písomnom absolvovaní testu vloží túto skutočnosť do systému. Systém tak isto ako pri elektronickom testovaní vygeneruje uchádzačovi vysvedčenie. Systém však eviduje, či test bol zadaný ručne, alebo vygenerovaný na základe absolvovania elektronického testu. Takto vyplnený test sa zasiela na SPK spolu s hlásením o priebehu a výsledku skúšky a s protokolom potvrdeným skúšobnými komisármi. Toto je možné realizovať iba 10 % z počtu uchádzačov. t.j. na 10 uchádzačov môže iba jeden robiť test písomnou formou.

12. V prípade technického zlyhania systému (výpadok prúdu, vírus a. i.) sa skúška preruší do opätovnej funkčnosti systému. V prípade vážnejšej poruchy organizátor určí nový termín skúšok. Pre prípad poruchy systému bude k dispozícii „núdzová linka“ **0908 35 77 22**.
13. V prípade, ak test skončil pred poruchou a systém zaznamenal výsledok skúšky, skúška sa považuje za ukončenú.
14. Systém úspešným absolventom vytlačí vysvedčenie, ktoré overí predseda a členovia skúšobnej komisie a predseda skúšobnej komisie ho potvrdí svojim podpisom.
15. Osoby podľa článku V., bodu 6 budú mať vystavené nové vysvedčenie, kde bude špecifikované, že skúška bola vykonaná na základe §51 ods. (10) zákona č. 274/2009 Z. z. o poľovníctve.
16. Vysvedčenie má jednotnú formu na jednotnom formulári distribuovanom kanceláriou SPK. Rodné číslo uvedené na prelačí vysvedčenia nie je podľa zákona o ochrane osobných údajov povinný údaj. Miesto rodného čísla sa uvedie dátum narodenia.

## VI.

1. Organizátor zašle zápisnicu o priebehu a výsledkoch skúšky SPK, miestne príslušnej OPK a Okresnému úradu podľa trvalého bydliska uchádzača. Organizátor skúšky zároveň zašle kancelárii SPK testy, ktoré boli vypísané ručne uchádzačom.

## VII.

1. V zmysle § 50 ods. 1 vyhlášky 344/2009 môže uchádzač, ktorý na skúške neprospeľ, po dvoch mesiacoch od konania riadnej skúšky požiadať organizátora, u ktorého na skúške neprospeľ, o opravný termín skúšky. Organizátor skúšky, na ktorej uchádzač neprospeľ, zašle kancelárii SPK žiadosť o vykonanie opravy skúšky.
2. Kancelária SPK určí organizátora opravy skúšky, ktorý zorganizuje opravnú skúšku pre uchádzačov žiadajúcich o opravu skúšky. Uchádzači o opravu skúšky môžu vykonať opravu u organizátora určeného kanceláriou SPK:
  - a) v rámci termínu jeho riadnej skúšky s tým, že uchádzači o opravu skúšky sú zaradení k riadnym uchádzačom o skúšku tak, aby bola doplnená jedna skupina do 15 uchádzačov, resp. do 30 v prípade 2 skupín a nemusela byť kvôli uchádzačom o opravu skúšky delegovaná ďalšia 3-členná komisia, alebo
  - b) v rámci samostatne určeného termínu na opravu skúšky, v ktorom skúšku vykonajú iba uchádzači o opravu skúšky s tým, že v jednej skupine bude najmenej 10 a najviac 15 uchádzačov o vykonanie opravy skúšky. Jedna skúšobná komisia môže v jednom termíne vyskúšať spolu najviac 30 uchádzačov rozdelených do 2 skupín, z ktorých každá má najviac 15 uchádzačov.
3. Na opravu skúšky je organizátorovi opravy skúšky delegovaná kanceláriou SPK 3 členná skúšobná komisia, ktorá môže v jednej skupine vyskúšať najviac 15 uchádzačov a v jeden deň najviac 30 uchádzačov v zmysle čl. V bod 2.

4. Poplatok za vykonanie opravy skúšky v systéme [www.e-education.com](http://www.e-education.com) je určený na uchádzača vo výške 14,- €, ktorý bude kancelárii SPK uhradený organizátorom opravy skúšky po jej vykonaní. Ďalšie náklady súvisiace s vykonaním opravy skúšky si môže určiť organizátor opravy skúšky, pričom ich výšku musí vopred oznámiť uchádzačovi o opravu skúšky spolu s oznámením o mieste a dátume vykonania opravy skúšky, a to 30 dní pred vykonaním opravy skúšky.

### **VIII.**

Toto úplné znenie metodického pokynu bolo schválené prezídiom SPK 4.5.2015 uznesením č. 33/2015 a nadobúda účinnosť 1.7.2015. Metodický pokyn bol aktualizovaný doplnením textu v čl. IV. ods. 3 uznesením prezídia SPK č. 90/2015 zo 6.11.2015. Skúšky začaté pred účinnosťou tohto metodického pokynu sa dokončia podľa platného metodického pokynu v čase otvorenia kurzu.