



METODICKÝ POKYN REKTORA

3/2020

Distanční ověřování znalostí studentů

Určeno:	všem součástem	č. j.:	8822/2020-921	ze dne:	30. 4. 2020
Vlastník předpisu:	Prof. Ing. Danuše Nerudová, Ph.D., rektor				
Zpracovatel předpisu:	Prof. Ing. Radim Farana, CSc., FEng. – prorektor pro vzdělávací činnost				
Schvalovatel předpisu:	Rektor	Schváleno dne:	30. 4. 2020		
Počet stran:	6	Počet příloh:	0	Platnost ode dne:	30. 4. 2020
				Účinnost ode dne:	4. 5. 2020
				Zneplatněno dne:	

Záznam o revizích

Datum revize	Závěr revize	Revidoval	Datum příští revize

Záznam o změnách

Číslo	Článek	Popis změny	Schválil, dne

Seznam souvisejících předpisů

Název předpisu	Místo odkazu	Odkazované části
Zákon č. 188/2020 Sb. o zvláštních pravidlech pro vzdělávání a rozhodování na vysokých školách v roce 2020 a o posuzování doby studia pro účely dalších zákonů		
Možnosti ověřování výsledků učení a kompetencí distanční formou [on-line]. Praha: MŠMT ČR. Dostupný z webu: www.msmt.cz/vzdelavani/vysoke-skolstvi/moznosti-overovani-vysledku-uceni-a-kompetenci-distanzni?lang=1		

Preambule

Tímto metodickým pokynem se stanovují v rámci Mendelovy univerzity v Brně (dále jen „univerzita“) kompetence a postupy k distančnímu ověřování znalostí studentů podle zákona č. 188/2020 Sb., o zvláštních pravidlech pro vzdělávání a rozhodování na vysokých školách v roce 2020 a o posuzování doby studia pro účely dalších zákonů (dále jen „zákon“) s využitím doporučení Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy.

ČÁST PRVNÍ SPOLEČNÁ USTANOVENÍ K DISTANČNÍMU OVĚŘOVÁNÍ ZNALOSTÍ STUDENTŮ

- (1) Distanční ověřování znalostí bude umožněno studentům v rozsahu, který stanoví na fakultě děkan a na Institutu celoživotního vzdělávání ředitel (dále jen „děkan“), podle podmínek příslušné součásti, na které je student zapsán ke studiu (dále jen „fakulta“).
- (2) Student, který se chce zúčastnit distančního ověřování znalostí, musí zajistit v mezích svých možností co nejlepší technické podmínky na své straně zejména po stránce výkonu počítače; webové kamery; mikrofonu; internetového připojení dostatečné kapacity, ověření, že není plánován výpadek dodávek elektrické energie a zajištění náhradního připojení mobilním telefonem. Podmínkou pro účast na distančním ověřování znalostí je souhlas studenta s pořízením záznamu z distančního ověřování znalostí (dále jen „záznam“).
- (3) Pokud v průběhu distančního ověřování znalostí dojde k situaci nezávisle na vůli studenta, která zabrání řádné realizaci ověřování, bude na studenta pohlíženo, jako by se na tento termín nepřihlásil. Distanční ověřování znalostí je možné s využitím vhodných nástrojů jako je Microsoft Teams, MediaSite, Zoom, atd., (dále jen „Teams“), použitý nástroj určí děkan nebo jeho určením pověří garanta předmětu.

ČÁST DRUHÁ DISTANČNÍ OVĚŘOVÁNÍ ZNALOSTÍ V DÍLČÍCH PŘEDMĚTECH

Článek 1 Společná ustanovení

- (1) Při stanovování podmínek a použitých metod distančního ověřování znalostí studentů je nutné zabezpečit jeho plnohodnotnost a ověření všech stanovených výstupů z učení. Pro splnění těchto cílů se formy prezenčního a distančního ověřování znalostí mohou i významně lišit. Podmínky ukončení předmětu je možné změnit, ale musí být oznámeny studentům v dostatečném předstihu před prvním termínem ověřování znalostí hromadným e-mailem a současně musí být jejich popis uložen v souboru na dokumentový server. V průběhu ověřování znalostí v aktuálním semestru se již pak nemohou měnit.
- (2) Pokud student odmítne distanční ověřování znalostí, bude mu umožněno zapsat si předmět znovu, aniž by se tento zápis počítal mezi zrušené zápisy předmětů.
- (3) Při volbě formy distančního ověřování znalostí se doporučuje preferovat takové formy, se kterými má zkoušející zkušenosti.
- (4) Pro komisionální formu ukončení předmětu se přiměřeně použijí pravidla v části druhé.

Článek 2 Elektronický test

- (1) Pro realizaci elektronických testů je k dispozici aplikace Testy a zkoušení v univerzitním informačním systému (UIS).
- (2) Doporučuje se sestavit test s časovou náročností, která umožní jeho plné zvládnutí při úplných znalostech studenta a škálu hodnocení příslušně nastavit. Přitom je třeba respektovat potřeby studentů se specifickými potřebami, pokud o to požádají.
- (3) Návod k aplikaci E-testy a zkoušení je dostupný na webu informačního systému UIS <https://is.mendelu.cz/auth/help.pl?page=9084;lang=cz>, videonávod k použití E-testy je dostupný na webu Oddělení informačních technologií <https://oit.mendelu.cz/podpora/uis/31878-e-testy-v-uis>.

Článek 3 Písemný test

- (1) Písemný test je možné realizovat s využitím Teams s uložením výsledků testů do vytvořené odevzdávací v UIS. Pro účastníky je třeba naplánovat schůzku v Teams a způsob, jakým se na ni přihlásí.
- (2) Na začátku písemného testu se studenti na výzvu zkoušejícího jednotlivě identifikují tím, že se představí a na kameru ukáží studentský průkaz nebo jiný průkaz totožnosti. Pokud o to zkoušející požádá, ukáží kamerou prostor, ve kterém se nachází a zejména plochu pracovního stolu.
- (3) Následně je studentům poskytnuto zadání písemného testu a stanoven časový limit. Při stanovování limitu je třeba respektovat potřeby studentů se specifickými potřebami, pokud o to požádají.
- (4) Studenti vypracují test a jeho elektronickou kopii ve formě digitální fotografie nebo skenu uloží do určené odevzdávací v UIS. Pokud zkoušející realizuje osobní konzultaci se studentem ke zhodnocení testu, specifikuje v požadavcích na ukončení předmětu, zda se této části hodnocení bude účastnit vždy jen dotčený student nebo všichni účastníci. Hodnocení může probíhat následujícími způsoby:
 - a) off-line hodnocení: zkoušející zhodnotí odevzdaný test v odevzdávací včetně případného komentáře pro studenta;
 - b) on-line diskuze společná: zkoušející osloví konkrétního studenta, zatímco ostatní studenti jsou rovněž k této diskusi připojeni, umožní mu komunikaci a na konci diskuze s ním, mu oznámí výsledek zkoušky a osloví dalšího studenta;
 - c) on-line diskuze individuální: zkoušející zahájí novou schůzku a pozve na ni konkrétního studenta pomocí jeho e-mailové adresy; na konci diskuze mu oznámí výsledek ze zkoušky, odpojí jej od schůzky a pozve dalšího studenta.
- (5) Pokud to nařídí děkan, bude z realizace testu pořízen záznam. Za pořízení záznamu a vyslovení souhlasu studentů s pořízením záznamu odpovídá zkoušející. Způsob uložení záznamu, dobu jeho uložení a další nakládání se záznamem stanoví děkan.
- (6) Obdobně jako v odstavci 1 je možné realizovat elektronické odevzdání výstupů samostatné tvůrčí práce, odevzdání elektronického portfolia apod.

Článek 4 Ústní zkouška

- (1) Ústní zkoušku je možné realizovat s využitím Teams. Pro účastníky je třeba vyhlásit termín zkoušky, na který se přihlásí. Zkouška může probíhat ve skupině nebo individuálně.
- (2) Na začátku zkoušky se student na výzvu zkoušejícího identifikuje tím, že se představí a na kameru ukáže studentský průkaz. Pokud o to zkoušející požádá, ukáže kamerou prostor, ve kterém se nachází a zejména plochu pracovního stolu. Ústní zkouška s využitím Teams může probíhat následujícími způsoby:

- a) on-line zkouška společná (kolokvium): zkoušející osloví konkrétního studenta ze skupiny připojených studentů, položí mu otázku a umožní mu komunikaci; takto může studenty oslovovat podle potřeby; pokud je to potřeba, může si student zaznamenat potřebné rovnice, nákresy apod. buď pomocí vhodného softwarového nástroje, nebo psací potřebou s výraznou stopou na papír a následně je ukázat na kameru; na konci zkoušky studentům zkoušející oznámí výsledek zkoušky;
 - b) on-line zkouška individuální (individuální prezentace): v tomto případě se doporučuje stanovit pořadí studentů s očekávanou dobou jejich individuální zkoušky; zkoušející zahájí novou schůzku a pozve na ni konkrétního studenta (pomocí jeho e-mailové adresy); postupně mu klade potřebné otázky a umožní na ně odpovídat; pokud je to potřeba, může si student zaznamenat potřebné rovnice, nákresy apod. buď pomocí vhodného softwarového nástroje, nebo psací potřebou s výraznou stopou na papír a následně je ukázat na kameru; stejnou formou může být realizována individuální prezentace studenta s využitím sdílení plochy jeho počítače; na konci zkoušky mu oznámí výsledek ze zkoušky, odpojí jej od schůzky a pozve dalšího studenta.
- (3) Pokud to nařídí děkan, bude z realizace testu pořízen záznam. Za pořízení záznamu a vyslovení souhlasu studentů s pořízením záznamu odpovídá zkoušející. Způsob uložení záznamu, dobu jeho uložení a další nakládání se záznamem stanoví děkan.

ČÁST TŘETÍ

DISTANČNÍ OVĚŘOVÁNÍ ZNALOSTÍ U STÁTNÍ ZÁVĚREČNÉ ZKOUŠKY

Článek 5

Příprava na ověřování znalostí studentů u státní závěrečné zkoušky

- (1) Státní závěrečné zkoušky v bakalářském i navazujícím magisterském studiu, stejně jako státní doktorské zkoušky nebo obhajoby disertačních prací (dále jen „SZZ“) mohou být realizovány distančně, pokud tak rozhodne děkan.
- (2) Děkan stanoví postup, jakým se student přihlásí k distančnímu ověřování znalostí u SZZ.
- (3) Termín konání SZZ se uveřejní nejpozději 15 dnů přede dnem jejího konání na webových stránkách univerzity. Student musí být s termínem prokazatelně seznámen.
- (4) Při nabídce možnosti vykonat SZZ distanční formou musí být studentovi současně sdělen též způsob jejího vykonání a technické či materiální požadavky.
- (5) O termínech a způsobu doručení tištěné verze kvalifikační práce rozhoduje děkan. V případě zaslání poštou na adresu studijního oddělení fakulty je za termín dodání považováno datum odeslání zásilky. Pokud je součástí řešení kvalifikační práce výroba fyzického modelu, může být nahrazena jeho virtuální reprezentací nebo náhradou funkčního prototypu za model v měřítku 1:1.
- (6) Pokud je v platnosti omezení počtu osob vyskytujících se na jednom místě, zajistí fakulta vhodným způsobem zachování veřejnosti státních zkoušek konaných distanční formou při dodržení omezení počtu osob vyskytujících se na jednom místě. Současně musí být dodržována všechna stanovená hygienická opatření platná v době konání SZZ.
- (7) Pro zajištění distančního ověřování znalostí u SZZ může děkan fakulty pověřit více tajemníků komise pro SZZ (dále jen „komise“). Pro seznámení s prostředím Teams je tajemníkům k dispozici elektronická kniha dostupná na webu <https://emendelu.publi.cz/>.
- (8) Pokud student odmítne distanční ověřování znalostí, bude mu umožněno zúčastnit se SZZ v době, kdy bude možné ověřování znalostí prezenčně.

Článek 6

Průběh ověřování znalostí studentů u státní závěrečné zkoušky

- (1) Tajemník komise založí v prostředí Teams tým složený pouze ze členů komise a ve spolupráci s předsedou komise oznámí studentům jejich pořadí s očekávaným časem jejich zkoušky. Studenti jsou povinni být připraveni k pozvání na SZZ nejméně hodinu před očekávaným časem jejich

zkoušky. Seznamy okruhů z jednotlivých předmětů SZZ jsou dostupné v informačním systému UIS při přihlášení k SZZ, nebo fakulta zajistí jejich zpřístupnění studentovi jinou cestou.

- (2) Podle pokynů předsedy komise pozve tajemník komise studenta ke schůzce pomocí jeho e-mailu, a pokud je to potřeba, také vedoucího práce a oponenta práce. Student se představí, prokáže studentským průkazem nebo jiným průkazem totožnosti, ukáže kamerou prostor, ve kterém se nachází a zejména plochu pracovního stolu, aby bylo zřejmé, že má k dispozici jen povolené pomůcky, příp. vytištěné okruhy z jednotlivých předmětů SZZ. Představení a prokázání totožnosti studenta probíhá bez přítomnosti veřejnosti s ohledem na ochranu osobních údajů studenta. Pokud je obvyklé, že při SZZ studenti kreslí schémata, zapisují potřebné rovnice apod., připraví si student čisté kancelářské papíry a psací potřeby s výraznou stopou.
- (3) Předseda komise vyzve studenta k prezentaci jeho kvalifikační práce a stanoví mu čas na prezentaci. K prezentaci může student využít připravenou elektronickou prezentaci, kterou zpřístupní komisi sdílením plochy svého počítače. V průběhu SZZ zapisuje tajemník komise potřebné informace do protokolu o SZZ.
- (4) Po skončení prezentace vyzve předseda komise k představení posudku vedoucího práce. Pokud se SZZ účastní vedoucí práce, může posudek představit osobně, nebo tak učiní tajemník nebo určený člen komise. Neprodleně je student vyzván k vyjádření a zejména zodpovězení dotazů.
- (5) Následuje představení posudku oponenta práce. Pokud se SZZ účastní oponent práce, může posudek představit osobně, nebo tak učiní tajemník nebo určený člen komise. Následně je student vyzván k vyjádření a zejména zodpovězení dotazů.
- (6) Dalším krokem je rozprava k představené kvalifikační práci. Jednotliví členové komise se mohou o slovo hlásit např. pomocí chatu. Předseda komise nebo jím určený člen komise či tajemník pak vyzývá jednotlivé tazatele k položení dotazu a umožní studentovi odpovědět. Pokud je to potřeba, může student použít připravenou prezentaci a sdílet plochu svého počítače nebo zaznamenat potřebný náčrt, rovnici apod. na papír a ukázat ji na kameru. Rozpravu ukončí předseda komise.
- (7) Následuje zkoušení jednotlivých předmětů SZZ. Pokud je obvyklé zkušební okruhy losovat, provede vylosování otázky vhodným způsobem předseda nebo určí způsob takového losování. Studentovi mohou být určené okruhy předány písemně nebo sděleny ústně, v tom případě je vhodné, aby zopakoval zadání a bylo zřejmé, že zadání správně pochopil. Pořadí jednotlivých předmětů může být určena komisí nebo se svolením komise ji může určit student sám. Zkoušení jednotlivých předmětů může řídit předseda komise nebo jím určený člen komise. Dotazy může klást každý člen komise, v tom případě se může o slovo hlásit např. pomocí chatu. Pokud je to potřeba, může student zaznamenat potřebný náčrt, rovnici apod. buď pomocí vhodného softwarového nástroje, nebo na papír, a ukázat ji na kameru. Průběh zkoušení zaznamená do protokolu tajemník nebo určený člen komise. Zkoušení ukončí předseda komise. Tajemník následně zastaví přenos obrazu a zvuku ke studentovi.
- (8) Po ukončení zkoušení následuje neveřejné jednání komise. Pokud není celá komise přítomna prezenčně, zahájí tajemník okamžitou schůzku v Teams a členové komise se dohodnou na výsledku SZZ, které tajemník zaznamená do protokolu. Pokud je celá komise přítomna prezenčně, opustí zkušební místnost student, je-li také přítomen, a případná přítomná veřejnost.
- (9) Jakmile skončí neveřejné jednání komise, obnoví tajemník přenos obrazu a zvuku ke studentovi. Předseda komise oznámí studentovi výsledky SZZ a student potvrdí, že tomuto oznámení rozuměl. Následně tajemník odpojí studenta a případné další nečleny komise od schůzky.
- (10) Z distančního ověřování znalostí u SZZ pořizuje tajemník stejný zápis jako u prezenčního konání. U členů komise, přítomných distančně tuto skutečnost zaznamená do zápisu. Zápis potvrdí svým podpisem tajemník a všichni prezenčně přítomní členové komise, nejméně však jeden ze členů komise.
- (11) Pokud v průběhu SZZ dojde k situaci, která brání řádné realizaci ověřování znalostí, nezávisle na vůli studenta, bude na studenta pohlíženo, jako by se na tento termín nepřihlásil, tajemník tuto situaci a její důvod zaznamená do protokolu o SZZ.

ČÁST ČTVRTÁ ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Článek 7 Platnost a účinnost

(1) Tento metodický pokyn nabývá platnosti dnem vyhlášení a účinnosti dnem 4. května 2020.

prof. Ing. Danuše Nerudová, Ph.D.
rektorka