

METODICKÉ USMERNENIE KU ŠTÁTNYM SKÚŠKAM (ŠS) A OBHAJOBÁM ZÁVEREČNÝCH PRÁC (OZP) NA PRVOM A DRUHOM STUPNI ŠTÚDIA V LETNOM SEMESTRI ROKU 2020 NA PRIF UK PRE ŠTUDENTOV

Na základe usmernenia rektora a vzhľadom ku aktuálnej pandemickej situácii vydávame toto metodické usmernenie na prípravu a priebeh štátnych skúšok a obhajob záverečných prác na prvom a druhom stupni štúdia. **Dištančná metóda štátnych skúšok a obhajob záverečných prác je predpísaná DO ODVOLANIA.**

Riadny termín odovzdania bakalárskych a diplomových (BP a DP) záverečných prác je **do 31. mája 2020**, pričom práce sa do tohto termínu odovzdávajú v elektronickej podobe. Termín prihlásenia sa na štátne skúšky je **do 31. mája 2020**. Obhajoby záverečných prác (BP a DP) a štátne skúšky prebehnú **od 15. do 26. júna 2020** dištančnou metódou. Študenti magisterského štúdia môžu po dohode s vedúcim DP a vedúcim pracoviska využiť aj augustový termín obhajoby záverečnej práce a štátnych skúšok ako riadny termín. Pre augustový termín obhajoby DP a štátnej skúšky magisterského štúdia, ktorý bude stanovený v období **od 17. do 31. augusta 2020**, je termín odovzdania DP a prihlásenia sa na štátne skúšky **do 27. júla 2020**. Augustový termín obhajoby DP a štátnej skúšky je zároveň opravným termínom pre študentov bakalárskeho aj magisterského štúdia, ktorí boli neúspešní počas júnového riadneho termínu. Vo výnimočných prípadoch so súhlasom predsedu skúšobnej komisie a vedúceho záverečnej práce môže študent absolvovať štátne skúšky bez obhajoby záverečnej práce, ktorú môže absolvovať v augustovom termíne. V takom prípade je pre neho povinný termín nahratia záverečnej práce do AIS2 **27. 7. 2020**.

Vzhľadom k prekryvujúcemu sa termínu odovzdania záverečnej práce a prihlásenia sa na štátnu skúšku so skúškovým obdobím je nutné, aby študenti, ktorí chcú ukončiť štúdium v tomto akademickom roku, mali splnené všetky študijné povinnosti do termínu štátnej skúšky.

Po ukončení prihlasovania sa na štátne skúšky ústredná knižnica mailom vyzve študentov, ktorí majú záväzky voči v knižnici a zároveň im pošle postup ako ich vysporiadať.

Obe licenčné zmluvy vytlačí končiaci študent dvakrát hneď po vložení záverečnej práce do AIS2, podpíše ich a obratom pošle poštou na študijné oddelenie. Po ukončení štátnych skúšok zabezpečí študijné oddelenie doručenie jedného exempláru každej licenčnej zmluvy podpísanej predsedom skúšobnej komisie študentovi poštou, alebo pri preberaní diplomu.

ZÁKLADNÉ TECHNICKÉ PREDPOKLADY DIŠTANČNEJ METÓDY

Študent aj skúšobná komisia musia mať pre zabezpečenie ŠS a OZP k dispozícii potrebné technické vybavenie (počítač alebo notebook s mikrofónom, reproduktorom a kamerou) s výkonným sieťovým pripojením. Pokiaľ je to možné, odporúča sa pevné sieťové pripojenie, bezdrôtové wifi pripojenie iba v prípadoch, keď to nie je možné zabezpečiť.

Je v kompetencii študenta, aby si zabezpečil zodpovedajúce zariadenie a sieťové pripojenie. Podľa odporúčania rektorátu skúste v prípade núdze kontaktovať svoj obecný úrad, či iné inštitúcie v mieste vášho bydliska a požiadať ich o podporu.

https://uniba.sk/spravodajsky-portal/detail-aktuality/back_to_page/univerzita-komenskeho/article/najcastejsie-otazky-k-harmonogramu-studia/

Odporúčané je skúšanie prostredníctvom **MS Teams**. Pridávanie študentov zabezpečí pracovisko, na ktorom bude prebiehať štátna skúška.

PRÍPRAVA NA OZP a ŠS: KONTROLA SPOJENIA

Predseda skúšobnej komisie najneskôr týždeň pred OZP a ŠS oboznámi študentov so základnými informáciami o priebehu OZP a ŠS na pracovisku (napr. harmonograme, technických špecifikách, pravidlách skúšania, právach a povinnostiach študentov, etike), overí technický stav dištančnej komunikácie a určí termín hromadného testu (improvizácie) OZP a ŠS. Študenti sú povinní **odpovedať mailom v priebehu 24 h**, akceptovať navrhovaný termín testu, **poskytnúť svoje telefónne číslo** pre núdzové prípady a indikovať prípadné technické a administratívne problémy na ich strane, ktoré následne predseda skúšobnej komisie vyrieši za technickej a administratívnej podpory CVS a ŠO. V prípade, že študent nie je schopný zabezpečiť zodpovedajúce podmienky, predseda komisie mu môže odporučiť štátnu skúšku presunúť na augustový termín.

Predseda skúšobnej komisie zabezpečí najneskôr tri dni pred stanoveným termínom OZP a ŠS test, ktorého sa zúčastnia všetci dotknutí študenti.

PRIEBEH ŠS a OZP

ŠS a OZP budú pre študenta prebiehať dištančnou metódou pred komisiou fyzicky prítomnou v jednej skúšobnej miestnosti (v prípade súbežných komisií aj vo viacerých miestnostiach) fakulty v súlade s potrebnými hygienickými opatreniami. Pri prípadnom dočasne zlyhanom pripojení jedného študenta musí byť pripravený na spojenie študent nasledujúci.

V spojení počas štátnej skúšky/obhajoby budú okrem komisie samotní študenti, externí vedúci záverečných prác, oponenti, účastníkmi konferencie môže byť aj prihlásená verejnosť. Účastníci, ktorí v danej chvíli nekomunikujú, **majú vypnutý mikrofón a kameru**.

Obhajobu záverečnej práce moderuje predseda komisie v rámci centrálného počítača. **Študent je povinný** poslať svoju prezentáciu k obhajobe aspoň 1 deň vopred na adresu určenú predsedom komisie. Kto bude zdieľať prezentáciu pri obhajobe záverečnej práce je v kompetencii skúšobnej komisie.

Štátna skúška bude prebiehať dištančnou metódou v presnom harmonograme. Pri centrálnom počítači sa budú striedať jednotliví skúšajúci. Skúšaný študent musí byť dostatočne viditeľný a musí byť prítomný sám v miestnosti. Na požiadanie komisie sa musí identifikovať ISIC preukazom a kamerou ukázať priestor okolo seba. O spôsobe výberu otázok a spôsobe skúšania na ŠS rozhodne predseda skúšobnej komisie. ŠS môže prebiehať aj bez písomnej prípravy, tento fakt je nutné zohľadniť pri hodnotení. Využiteľné sú aj grafické výstupy nasnímané kamerou alebo zdieľané na obrazovke. Okrem zariadenia používaného na videohovor študent nesmie používať žiadne iné elektronické, informačné a komunikačné technológie, ani študijné materiály.

V prípade výpadku spojenia by mal byť pripravený študent, ktorý má byť skúšaný ako ďalší v poradí, s ktorým by sa skúšobná komisia spojila namiesto študenta s vypadnutým spojením. **V prípade technických problémov je možné telefonické spojenie so študentom a dohoda s predsedom komisie na ďalšom postupe.**

Neverejné rokovanie skúšobnej komisie sa uskutoční bez pripojenia študentov a verejnosti (vypnuté mikrofóny a kamery). **Vyhlásenie výsledkov sa uskutoční videokonferenčne v spojení so všetkými študentmi a za možnej účasti verejnosti.**

OSTATNÉ NÁLEŽITOSTI ADMINISTRÁCIE OZP A ŠS

Archivácia záverečnej práce. Podľa § 8 ods. 1 písm. c) zákona o knižniciach a čl. 9 ods. 4 vnútorného predpisu UK č. 12/2013 je ústredná knižnica povinná archivovať jeden exemplár záverečnej práce.

Študent vytlačí jednu kópiu záverečnej práce v pevnej väzbe a odovzdá ju S PODPISOM V ZADANÍ PRÁCE najneskôr pri preberaní diplomu.

Overenie originality. Vedúci záverečnej práce alebo vedúcim komisie poverený pracovník (v prípade externých vedúcich záverečných prác) overí originalitu záverečnej práce cez protokoly AIS a Theses a **vedúci záverečnej práce sa k nej jednoznačne vyjadrí vo svojom posudku.**

Posudok vedúceho záverečnej práce. Posudok musí byť nahratý do AISu minimálne 3 dni pred obhajobou záverečnej práce.

Posudok oponenta. Posudok musí byť doručený študentovi a nahratý do AISu minimálne 3 dni pred obhajobou záverečnej práce.

Potvrdenie o ukončení štúdia. Po štátnej skúške pošle študijné oddelenie každému úspešnému študentovi poštou potvrdenie o ukončení štúdia.