



PODMÍNKY, ZPŮSOB A FORMA OVĚŘOVÁNÍ VÝSLEDKŮ STUDIA V LS 2020-2021

Článek 1

Úvodní ustanovení

(1) Nařízení ředitele č. 11/2020 **Podmínky, způsob a forma ověřování výsledků studia v LS 2020-2021** (dále jen „nařízení ředitele“) upravuje **podmínky pro složení zápočtů a zkoušek** za studium v zimním semestru na základě Rozhodnutí rektora č. 4/2021, viz příloha Metodický pokyn k průběhu výuky

(2) Nařízení ředitele se vztahuje **na studenty všech bakalářských studijních programů a na účastníky celoživotního vzdělávání** ve vzdělávacím programu Studium učitelství odborných předmětů.

Článek 2

Stanovení termínů zápočtů a zkoušek

(1) Zpravidla probíhají **zápočty v zápočtovém období** (tj. 26. – 30. dubna 2021, u končících ročníků 12. – 16. dubna 2021) a **zkoušky ve zkouškovém období** (tj. od 3. května do 4. června 2021, s poslední možností vykonat zkoušku do 3. září 2021; u končících ročníků od 19. dubna do 4. června 2021) pro daný letní semestr.

(2) V případě potřeby po dohodě se studenty je možné uskutečnit zápočty a zkoušky **v tzv. „předtermínech“** nejdříve od 11. výukového týdne (tj. od 19. dubna 2021, u končících ročníků od 6. dubna 2021) pro prezenční studium a v den, kdy se koná poslední výukový blok (tutoriál, konzultační soustředění atd.) pro kombinované studium dle jejich harmonogramu.

(3) **Nejpozději 2 týdny před konáním zkoušky** musí být v informačním systému univerzity (dále jen UIS) nejen termíny zkoušky vypsané, ale i otevřené k zápisu studentů. Počet termínů respektuje kapacitu studentů v daném předmětu s ohledem na epidemickou situaci (tj. počet termínů pro písemné i ústní zkoušení v prezenční formě bude vícečetný).

(4) Zkoušející jsou povinni při ústním nebo písemném zkoušení za fyzické přítomnosti studentů **zarezerovat přes UIS učebnu**, která má dostatečnou kapacitu míst tak, aby studenti byli od sebe vzdálení 2 metry (sezení studentů v lavicích ob lavice po jednom studentovi v lavici).

Článek 3

Způsob a forma zápočtů a zkoušek

(1) **Způsob a formu složení zápočtů** určuje vyučující, zpravidla se jedná o zhodnocení nastavených požadavků studia na začátku semestru (účast na výuce, prezentace, podoba zápočtové práce, průběžný zápočtový test atd.).

(2) **Způsob a formu složení zkoušky** určuje zkoušející, zpravidla se jedná o **ústní zkoušku** nebo **písemný test**, popř. demonstrace praktických dovedností apod.

(3) Pravidla zápočtů a zkoušek **v prezenční formě**, tj. **při fyzické přítomnosti**:



- a) pravidla se řídí **aktuální epidemičnou situací** (viz nařízení vlády nebo hlavní hygieničky); pokud nebude uvedeno jinak, platí následující pravidla:
- b) pro daný termín může být v jedné místnosti kromě zkoušejícího ještě **10 studentů**;
- c) všichni studenti, by měly dle Rozhodnutí rektora 4/2021, článku 4, odst. 3, cituji: „u vstupu do budovy pověřené osobě (určené příslušnou součástí ČZU, jež má budovu ve své správě) předložit negativní test (alespoň POC antigenní) na přítomnost viru SARS-CoV-2 ne starší než 3 dny, popř. doložit, že v posledních 90 dnech prodělaly laboratorně potvrzené onemocnění COVID-19, či vystavený certifikát Ministerstva zdravotnictví ČR o provedeném očkování proti onemocnění COVID-19, neurčí-li děkan nařízením jinak“.
- d) všichni přítomní studenti i vyučující si při vstupu do budovy a před vstupem do učebny **desinfikují ruce**;
- e) všichni studenti i vyučující musí mít **zakrytá ústa i nos respirátorem**;
- f) všichni přítomní studenti i vyučující musí dodržet **rozestupy 2 metry** (sedí ob lavice po jednom studentovi v lavici);
- g) po skončení zkoušky zajistí vyučující desinfekci lavic;
- h) pro zkoušení v kanceláři platí stejná pravidla;

(4) Pravidla zápočtů a zkoušek **v distanční formě**, tj. **při online ověřování**:

- a) pro ověřování se používají platformy **MS Teams** nebo **LMS Moodle**;
- b) platforma **MS Teams** se využívá zpravidla pro sdílení prezentací, komunikaci a **ústní zkoušky**;
- c) platforma **LMS Moodle** se využívá zpravidla pro zavěšení zápočtových prací, chat, **písemný test**;
- d) **online ústní zkouška** probíhá podle následujících pravidel:
 - student má zapnutou kameru i mikrofon; kamera snímá prostor tak, jak určí vyučující;
 - student se neustále dívá do kamery a odpovídá na otázky zkoušejícího bezprostředně (tj. přemýšlí nahlas);
 - v případě časté zhoršené kvality přenosu, popř. přerušovaného technického spojení, rozhodne zkoušející o novém termínu a jeho podobě, např. zkoušení za fyzické přítomnosti;
 - zkoušející vyhodnotí obsahové i morální aspekty zkoušky, v případě „nelegální komunikace“ (tj. napovídání, čtení zápisků atd.) může studentovi udělit klasifikační stupeň „nevyhověl“;
- e) **online písemný test** probíhá podle následujících pravidel:



- student se podle požadavku zkoušejícího přihlásí do LMS Moodle;
- test proběhne podle nastavených parametrů zkoušejícího, tj. v daném termínu nebo období, v konkrétní čas nebo různých časech;
- zkoušející dbá na nastavení časového limitu pro každou otázku tak, aby časový limit byl zvládnutelný a zároveň nedával příležitost k „nelegální komunikaci“;
- počet pokusů pro složení testu by měl odpovídat počtu pokusů pro složení zkoušky podle studijního a zkušebního řádů (1. řádný, 1. opravný, 2. opravný); je však možné se domluvit na změně formy zkoušky při nesplnění testu, např. zkoušení za fyzické přítomnosti studenta;

Článek 4 Identifikace studenta

(1) **Při fyzické přítomnosti studentů** na zápočtech a zkouškách se studenti prokazují průkazem studenta (v rámci jeho možných variant, viz Nařízení ředitele č. 5/2020) nebo občanským průkazem (u studentů, kterým ještě nebyl průkaz studenta vydán nebo vystaven). Při online zkoušení prostřednictvím MS Teams bude průkaz studenta nebo občanský průkaz ověřen prostřednictvím kamery.

(2) **Při distanční formě** skládání zápočtů a zkoušek se studenti přihlásí svými uživatelskými účty a hesly zaručující jejich identifikaci. Při zjištění podvodného jednání (např. účasti jiné osoby na složení zápočtů a zkoušek místo konkrétního studenta), bude se studentem zahájeno disciplinární řízení.

Článek 5 Evidence zápočtů a zkoušek

(1) Zkoušející je povinen bezodkladně, nejpozději do 3 pracovních dnů od vykonání zkoušky, zaznamenat do UIS datum a výsledek zápočtu a zkoušky.

(2) Písemné podklady k zápočtu nebo zkoušce archivuje u sebe zkoušející.

Článek 6 Závěrečná ustanovení

(1) Nařízení ředitele nabývá platnosti a účinnosti dnem vyhlášení.

V Praze 10. března 2021

Ing. Karel Němejce, Ph.D., v. r.
pověřený výkonem funkce ředitele IVP ČZU

Zpracovala:

PhDr. Lucie Smékalová, Ph.D. et Ph.D.
zástupkyně ředitele pro studijní a pedagogickou činnost