

Průběh SZZ

Obhajoba i zkouška proběhnou v oddělených meetinzích buď v jednom dni (dopoledne obhajoba, odpoledne zkouška), nebo ve dvou po sobě následujících dnech.

Simulace

- Před konáním SZZ proběhne simulace (pozvánku obdržíte e-mailem)
- Zkouška: spojení, sdílení, losování otázek

Přípravná fáze

Studenti dostanou s předstihem pozvánku/y k meetingu/ům pro obhajobu a zkoušku. K obhajobě i zkoušce se připojí v čase uvedeném v harmonogramu na webu katedry.

Scénář obhajoby

Student i členové komise se připojí do čekárny zoomového meetingu. Sekretář coby hostitel bude přímo v meetingu. Všichni mají zapnuté video.

Sekretář vpustí studenta do meetingu a vyzkouší s ním komunikaci a sdílení obrazovky studentem. Nastaví mu správné jméno, pokud potřeba.

Informuje ho o tom, že záznam zkoušky je zákonem vyžadován.

Získá jeho souhlas se záznamem (bez souhlasu se zkouška musí odehrát v jiném termínu) a spustí záznam.

Požádá studenta, aby se pro záznam představil a uvedl své uço.

Sekretář vpustí do meetingu členy komise, případně i vedoucího práce a oponenta.

Předseda komise přivítá studenta a seznámí ho s průběhem obhajoby.

Student nasdílí svou obrazovku s prezentací a prezentuje svou práci (10 minut bc, 15 minut mgr).

U obhajoby může student využít psané poznámky (např. k otázkám z posudků) nebo odpovědi na otázky (či podklady k nim) mohou být součástí jeho prezentace.

Předseda pro záznam sdělí, jaké posudky byly na práci vypracovány. **Posudky se nečtou.** Členové komise si je zobrazí na svých počítačích. Stejnou možnost má i student.

Předseda vyzve studenta, aby zodpověděl otázky formulované v posudcích. Student k tomu opět může využít připravené slajdy v prezentaci. Členové komise, vedoucí a oponent mají možnost žádat o upřesnění odpovědí.

Členové komise mají prostor klást dotazy.

Předseda komise požádá sekretáře (může i sám) o přesunutí studenta do čekárny a o **pozastavení záznamu.**

Komise se v neveřejné části obhajoby radí o hodnocení.

Předseda žádá sekretáře o vpuštění studenta z čekárny do meetingu a o obnovení záznamu.

Předseda seznamuje studenta s hodnocením a loučí se s ním.

Předseda dává pokyn k ukončení nahrávání.

Po každém studentovi sekretář vypne meeting, a u dalšího studenta se komise znovu přihlásí kliknutím na stejný odkaz.

Scénář zkoušky

Student i členové komise se připojí do čekárny zoomového meetingu. Sekretář coby hostitel bude přímo v meetingu. Všichni mají zapnuté video.

Sekretář vpustí studenta do meetingu. Vyzkouší s ním komunikaci. Nastaví mu správné jméno, pokud potřeba. Získá jeho souhlas se záznamem (bez souhlasu se zkouška musí odehrát v jiném termínu) a spustí záznam. Požádá studenta, aby se pro záznam představil a uvedl své uço.

Sekretář vpustí do meetingu členy komise.

Předseda komise přivítá studenta a seznámí ho s průběhem zkoušky. Může studentovi nabídnout volbu pořadí předmětů.

Pro zkoušené předměty se opakuje následující sled kroků:

- Sekretář nasdílí do meetingu svoji obrazovku s losovací aplikací a vylosuje otázku.
- Zkoušející daného předmětu nabídne studentovi krátký čas (2-3 minuty) k uspořádání myšlenek. Po tuto dobu je obrazovka nasdílěna. Pak sekretář sdílení vypne.
- Poté zkoušející začne klást otázky (případně ostatní členové kladou doplňující ot.)
- Po 10 (20 pro MGR) minutách zkoušející ukončí zkoušení předmětu.

Během času na přemýšlení je možné využít papír a tužku na poznámky.

Předseda komise požádá sekretáře (může i sám) o přesunutí studenta do čekárny a o pozastavení záznamu.

Komise se v neveřejné části obhajoby radí o hodnocení.

Předseda žádá sekretáře o vpuštění studenta z čekárny do meetingu a o obnovení záznamu.

Předseda seznamuje studenta s hodnocením a loučí se s ním.

Předseda dává pokyn k ukončení nahrávání.

Po každém studentovi sekretář vypne meeting, a u dalšího studenta se komise znovu přihlásí kliknutím na stejný odkaz.

Nouzové situace

Přerušění spojení v Zoomu ze strany studenta: předseda komise volá okamžitě telefonem studenta pro udržení kontaktu. U obhajob je možné dokončit vše přes telefon, pokud je student slyšet. U zkoušek lze domluvit náhradní termín (ideálně ten den večer nebo pokud by byla „díra“ v harmonogramu).

Pokud by došlo během zkoušení k přerušění, již vyzkoušené předměty platí, znovu by byly losovány a zkoušeny pouze předměty, jejichž zkoušení bylo přerušeno nebo které ještě nebyly zkoušeny.

Chybí/přerušění člena komise: řeší sekretář (může jej kontaktovat telefonicky, seznam telefonů bude k dispozici). Pokud chybí 1 zkoušející u obhajob, je možné pokračovat. Pokud u zkoušení, je možné pokračovat, pokud daný člověk nezkouší nebo někdo jiný zkoušení převezme.

Přerušění spojení sekretáře: předseda bude nastaven jako cohost, takže i když vypadne sekretář, neměl by se přerušit meeting. Nahrávání do cloudu probíhá přes Cohosta, i když Host vypadl. Obhajoba / zkoušení tedy může pokračovat.

Nouzově může člen komise v případě technického selhání přejít do místnosti s kolegou ze stejné komise, pokud jsou oba na FSS.