

Metodické usmernenie dekana FMFI UK k príprave a priebehu štátnych záverečných skúšok a obhajob záverečných prác v letnom semestri akad. r. 2020/2021

Vzhľadom na aktuálnu pandemickú situáciu a na základe postupných opatrení o uvoľnení zo strany vlády vydáva dekan fakulty nasledujúce **usmernenia a odporúčania** k príprave a priebehu štátnych záverečných skúšok (ďalej ŠS) a obhajob záverečných prác (ďalej OB).

ŠS a OB fakulta plánuje uskutočniť (pokiaľ to bude možné), pri dodržaní prísnych hygienických opatrení, **prezenčnou formou**, ale je možné ich konať aj **dištančnou formou**.

Nadalej platí, že nikoho **nemožno nútiť**, aby sa dostavil na fakultu, ak má obavy o svoje zdravie alebo mu to znemožňujú terajšie cestovné obmedzenia, nemožnosť ubytovania na internáte (nie je zaručené, že študenti sa budú môcť ubytovať na internátoch), alebo niečo podobné. O prezenčnej alebo dištančnej účasti študentov **rozhodnú garanti po dohode so študentmi**. Dôležité je dbať o to, aby so zvolenou formou študenti súhlasili a necítili sa diskriminovaní.

Aj tento rok teda prichádzajú do úvahy tri varianty:

A – plne dištančný variant: Predseda štátnicovej komisie, asistenti (administratívni a technickí), niektorí členovia komisie sú na fakulte, časť (ostatní členovia komisie a študenti) sú na diaľku cez MS Teams.

B – čiastočne dištančný variant: Štátnicová komisia zasadne spoločne v priestoroch fakulty, cez MS Teams sa pripája spoločne. Osobitne sa pripájajú len študenti (komisia ich vidí na projektore), resp. časť študentov sa môže zúčastniť aj prezenčne. V prípade OB vedúci práce a oponent sa môže pripojiť tiež cez MS Teams.

C – plne prezenčný variant: Komisia aj študenti sa nachádzajú v priestoroch fakulty a ŠS, resp. OB prebieha prezenčne. Tento variant odporúčame pre ŠS a/alebo OB pre študijné programy s malým počtom študentov.

V prípade **variantu A**, resp. **variantu B** (a to, ak všetci študenti budú skúšaní dištančne alebo miestnosť nie je vyhovujúca na prítomnosť hostí) je **nutné zabezpečiť verejnosť** prenosom cez MS Teams, a teda **zverejniť link** na pripojenie. **Neodporúča sa nahrávanie!**

V prípade záujmu je možné zapožičať si **videokonferenčné audio zariadenie** Jabra Speak s reproduktorom a kvalitným všesmerovým mikrofónom, ktorý dokáže naraz snímať celú komisiu. Zapožičiava ich Ondrej Rudolf z VC (ondrej.rudolf@fmph.uniba.sk). Predsedom komisií odporúčame aby si mikrofón u pána Rudolfa vopred rezervovali, a dohodli s ním prebratie ráno pred ŠŠ alebo deň vopred.

Informácie o priebehu štátnej skúšky budú zverejnené na stránke <https://zona.fmph.uniba.sk/studenti-a-studium/statne-skusky-a-obhajoby/bakalarske-studium/> , resp.

<https://zona.fmph.uniba.sk/studenti-a-studium/statne-skusky-a-obhajoby/magisterske-studium/> a je potrebné **nahlásiť referentke na ŠO:** predsedu a členov štátnicovej komisie, termín, čas a miestnosť konania štátnic, aj link na pripojenie (v prípade, že stretnutie bude prebiehať dištančnou formou).

Úlohy spojené so záverečnými prácami, ŠS a OB vo všeobecnosti (pred, počas, po):

- Novinka je, že v prípade, že študent po dohode s vedúcim práce chce **odklad zverejnenia** záverečnej práce o viac ako 12 mesiacov, povolenie je možné vybaviť elektronicky a požiadať

o to priamo v AIS2. Nutné je požiadať o to v **dostatočnom predstihu**. Vedúci práce uvedie svoje stanovisko priamo v AISe (že dlhšie utajenie by bolo prospešné z pohľadu použitých údajov), na základe ktorého osoba poverenou dekanom fakulty (spravidla prodekan príslušného štúdia) udelí v AISe súhlas.

Namiesto odkladu zverejnenia záverečnej práce je vhodné využiť možnosť uviesť tieto údaje v **osobitnej neverejnej dokumentácii** (smernica rektora 7/2018, čl. 8 ods.6):

Ak sú v záverečnej práci údaje, ktorých zverejnenie je vylúčené najmä z dôvodu ochrany obchodného tajomstva tretej osoby, utajovanej skutočnosti alebo osobných údajov, môže študent tieto údaje uviesť v osobitnej neverejnej dokumentácii, ktorá nie je súčasťou zverejňovanej záverečnej práce a je určená výlučne vedúcemu práce, resp. školiteľovi, oponentovi a skúšobnej komisii . Táto časť práce sa neodosiela do centrálného registra ani do systému Theses.

- Študent **odovzdá** záverečnú prácu a **prihlási** sa na ŠS a na OB do termínu, ktorý je stanovený v harmonograme. Pod „odovzdaním“ sa momentálne chápe vloženie záverečnej práce do AIS-u. Súčasťou práce je aj zadanie záverečnej práce, ktoré ale nemá byť podpísané ani študentom (autorom), ani vedúcim práce.
- Po ukončení prihlasovania na štátne skúšky študijné oddelenie zabezpečí doručenie **zoznamu prihlásených študentov** garantovi, resp. predsedovi štátnicovej komisie.
- Zoznamy budú poskytnuté aj **knižnici**, ktorá informuje študentov o prípadných nevyrovnaných záväzkoch s knižnými výpožičkami.
- Garant alebo predseda komisie pošle bezodkladne referentke na ŠO nasledujúce informácie: predseda a členovia štátnicovej komisie, termín, čas a miestnosť konania štátnic, zoznam a poradie kandidátov, link na pripojenie (keď sa to vytvorí). Referentka zabezpečí zverejnenie týchto **informácií na webovej stránke**.
- Garant, sekretárka katedry alebo iná poverená osoba (podľa zvyklosti na katedre) zabezpečí tlačenie protokolu o **kontrole originality** z AIS-u a z Theses.
- **Posudok** vedúceho práce a oponenta sa vložia do AIS-u najneskôr tri pracovné dni pred obhajobou a podpísané verzie sa odovzdávajú osobe podľa zvyklosti na katedre. Posudok vedúceho práce musí **obsahovať vyjadrenie k výsledkom protokolov o originalite**.
- Ďalšia novinka je, že **licenčné zmluvy** so Slovenskou republikou a s UK študenti už nemusia vytlačiť, všetko sa bude evidovať iba elektronicky. Podpis zo strany fakulty, čo doteraz robili predsedovia štátnicových komisií, bude zabezpečený elektronicky osobou poverenou dekanom fakulty, spravidla prodekan príslušného štúdia.
- Najneskôr do dvoch týždňov pred dňom konania OB musí byť doručený **titulný list** záverečnej práce, **jedna papierová zviazaná** verzia záverečnej práce na archiváciu v knižnici a pokiaľ študent ešte neodovzdal, aj podpísané **zadanie práce**, ktoré následne podpíše aj vedúci záverečnej práce. Študent tieto materiály **doručí buď osobne** (ak to pandemická situácia už dovoľí), alebo na adresu fakulty **poštou** na katedru, ktorá zastrešuje študijný program študenta.
- **Po skončení** ŠS a/alebo OB sa bezodkladne zapíšu hodnotenia do AIS-u, vytlačia sa dokumenty **zápis z obhajoby záverečnej práce** a/alebo **zápis z predmetu štátnej skúšky** (z každého 1 exemplár), podpíše sa predseda a prítomní členovia komisie.
- Tieto dokumenty sa vložia do spisu študenta a spis sa vráti referentke na ŠO.