



Usmernenie dekana Právnickej fakulty UPJŠ v Košiciach k realizácii bakalárskych a magisterských štátnych záverečných skúšok

Vážení predsedovia a členovia štátnicových komisií,
vážené študentky, vážení študenti posledného ročníka bakalárskeho a magisterského štúdia,

rektor UPJŠ v Košiciach vydal Rozhodnutia rektora č. 8, 9, 10/2020, ktoré upravujú realizáciu štátnych skúšok v čase krízovej situácie. V zmysle uvedených rozhodnutí rektora týmto vydávam nasledovné usmernenie k zabezpečeniu bakalárskych a magisterských štátnych záverečných skúšok (ďalej ŠZS). Študenti, členovia štátnicových komisií a technickí tajomníci sú povinní sa oboznámiť s rozhodnutiami rektora č. 8/2020, 9/2020 a 10/2020 a obsahom tohto usmernenia.

Východiská

- prezenčná a telekonferenčná forma ŠZS sú ekvivalentné pokiaľ ide o obsah a rozsah overovaných vedomostí a spôsobilostí,
- vzhľadom na aktuálnu situáciu sa ŠZS vykoná telekonferenčnou formou, fakulta prípadnú zmenu formy na prezenčnú oznámi aspoň 7 dní vopred,
- aj v prípade odsúhlasenia prezenčnej formy ŠZS, komisia musí byť plnohodnotne pripravená aj na telekonferenčnú formu ŠZS, vzhľadom na možnú zmenu situácie, podmienok študenta alebo členov komisie,
- každý študent prihlásený na ŠZS bude oslovený za účelom aktualizácie osobných kontaktov (číslo na mobil, email) a overenia technického vybavenia pre telekonferenčnú formu ŠZS,
- pokiaľ študent nemá v domácom prostredí k dispozícii potrebné vybavenie, nemá vhodné podmienky alebo sa u neho podmienky na telekonferenčnú formu ŠZS medzičasom zmenili, oznámi túto zmenu bezodkladne na študijné oddelenie, najmenej 3 pracovné dni pred termínom ŠZS, takýto študent bude mať po súhlase dekana v priestoroch fakulty vyhradenú miestnosť na telekonferenčnú formu ŠZS; uvedené obdobie platí aj pre študentov so špecifickými potrebami,
- u členov štátnicovej komisie je možné pripojiť sa zo svojej pracovne na fakulte alebo z domáceho prostredia, pokiaľ sú splnené technické požiadavky na pripojenie, u členov štátnicovej komisie nad 65 rokov sa v záujme ochrany ich zdravia preferuje pripojenie z domáceho prostredia,
- počas ŠZS je prítomný aj technický tajomník komisie, pokiaľ nie je zároveň členom štátnicovej komisie nezasahuje do obsahu skúšania a ani sa nevyjadruje k hodnoteniu študenta; technický tajomník je prítomný v priestoroch fakulty,
- k zabezpečeniu telekonferenčnej formy ŠZS je využívaný systém MS Teams,
- priebeh štátnej skúšky a vyhlásenie výsledkov sú verejné, pričom verejnosť sa zabezpečuje tak, že z telekonferenčného priebehu ŠZS je zhotovený a archivovaný po

dobu troch mesiacov od skončenia krízovej situácie zvukový záznam, ktorý je možné na požiadanie sprístupniť fyzickej alebo právnickej osobe,

- porada členov štátnicovej komisie je neverejná,
- priama účasť iných ako zúčastnených osôb na telekonferencii nie je umožnená.

Príprava komisie, študenta a technického zabezpečenia ŠZS

a/ Študent

- je podľa svojho študijného programu a diplomového predmetu zaradený na termíny ŠZS podľa zverejneného harmonogramu, pričom harmonogram obsahuje aj čas (hodinu) predpokladaného začiatku štátnej skúšky,
- časový harmonogram je orientačný, študent je pripravený vstúpiť do videokonferenčnej miestnosti podľa časového rozpisu, prípadne na vyzvanie technického tajomníka aj do 15 min., a to v prípade časového posunu výkonu štátnych skúšok,
- aktualizuje svoje kontaktné údaje v AIS2, konkrétne mobilný kontakt a emailovú adresu odlišnú od zriadenej mu fakultou (@student.upjs.sk),
- spolupracuje s technickým tajomníkom štátnicovej komisie na overení technického vybavenia pre telekonferenčnú formu ŠZS,
- pripraví sa na zvládnutie telekonferenčnej formy ŠZS v systéme MS Teams,
- v prípade potreby je pripravený použiť aj dohodnutú núdzovú alternatívnu komunikáciu (emailový alebo telefonický kontakt).

b/ Predseda a členovia štátnicovej komisie

- pri obhajobách záverečných prác majú ku každému študentovi k dispozícii v elektronickej forme: záverečnú prácu, posudky vedúceho a oponenta, certifikát o kontrole originality a agendu k administrácii ŠZS,
- spolupracujú s technickým tajomníkom štátnicovej komisie s cieľom zabezpečenia riadneho priebehu štátnych skúšok telekonferenčnou formou,
- zabezpečia prostredníctvom technického tajomníka losovanie otázok štátnicových predmetov,
- zabezpečia harmonogram pre výkon štátnych skúšok, aby obsahoval nielen deň, ale aj pravdepodobný čas začiatku skúšky pre každého študenta,
- rozhodnú o rozsahu prípravy na štátnu skúšku a informujú o tom študentov prostredníctvom technických tajomníkov.

c/ Technické prostriedky

- študent má k dispozícii webkameru, slúchadlá s mikrofónom, alebo obdobné audio zariadenie,
- číslo otázky sa vylosuje cez generátor náhodných čísel, aplikáciu zdieľanú technickým tajomníkom, alebo iným vhodným spôsobom,
- text otázky je nadiktovaný členom štátnicovej komisie,
- na pokyn predsedu komisie je študent povinný počas celého trvania skúšky, vrátane prípravy, sprístupniť možnosť nahliadnuť do jeho pracovného priestoru,
- študent pri odpovedi využíva najmä hovorený prejav a komunikáciu s členmi komisie, k dispozícii má verejný diskusný záznam (chat).

Priebeh ŠZS

- technický tajomník spustí verejné zasadnutie štátnicovej komisie, skontroluje pripojenie študentov,
- technický tajomník spustí nahrávanie priebehu ŠZS,
- predseda komisie privíta a predstaví komisiu a študenta na danom termíne, ak je to potrebné, vyzve ho, aby hodnoverne (PIK, občiansky preukaz) preukázal svoju identitu,
- predseda informuje študenta o vytváraní zvukového záznamu v súlade s RR 10/2020,
- predseda komisie zabezpečuje losovanie otázok,
- predseda komisie kvôli zvukovému záznamu prečíta vylosovanú otázku,
- študent určený podľa časového harmonogramu termínu ŠZS obhajuje záverečnú prácu, alebo sa pristupuje k príprave na odpoveď alebo priamo k výkonu skúšky,
- počas výkonu štátnej skúšky je snímaný webkamerou študent a aspoň jeden člen komisie, spravidla jej predseda, ostatní členovia komisie sú v spojení, ale z technického hľadiska je vhodné, aby mali vypnuté mikrofóny a zapínali ich iba vtedy, keď chcú položiť otázku v danej chvíli,
- predseda komisie riadi diskusiu a umožňuje členom komisie klásť otázky prostredníctvom mikrofónu,
- po ukončení skúšky predseda komisie oznámi študentovi čas a spôsob akým sa dozvie výsledok skúšky,
- po ukončení verejnej časti ŠZS tajomník zabezpečí ukončenie záznamu a pripojenie členov štátnicovej komisie do neverejného zasadnutia,
- v rámci neverejného zasadnutia komisia vyhodnotí odpovede študentov a rozhodne o výsledku ŠZS,
- technický tajomník sprístupní verejné zasadnutie štátnicovej komisie, vyzve študentov na pripojenie a skontroluje stav pripojenia, spustí nahrávanie vyhlásenia výsledkov ŠZS,
- predseda štátnicovej komisie zhodnotí priebeh a oznámi študentom výsledky štátnych skúšok,
- predseda ukončí verejné zasadnutie a dá pokyn technickému tajomníkovi k ukončeniu záznamu a telekonferenčného spojenia.

Riešenie prípadných technických a etických problémov

- ak sa počas ŠZS uskutočňovanej telekonferenčne spojenie preruší alebo jeho kvalita nie je dostatočná, študenta bez zbytočného odkladu kontaktuje technický tajomník so snahou o okamžité opätovné pripojenie,
- ak okamžité opätovné pripojenie nie je možné, komisia zaradí študenta ako posledného v poradí v rovnaký deň,
- po úspešnom pripojení sa losujú nové čísla otázok, ktoré zodpovedané neboli, komisia môže prihliadať pri hodnotení na predchádzajúcu odpoveď študenta, môže klásť otázky aj k predtým vylosovanej otázke, ktorú študent nezodpovedal z dôvodu prerušenia spojenia,
- ak sa študentovi nepodarí ani opakovane v dostatočnej kvalite pripojiť, považuje sa to za závažný dôvod a podľa študijného poriadku je z termínu ŠZS odhlásený, štátna skúška bude opakovaná v dodatočne určenom termíne a v priestoroch fakulty, komisia môže prihliadať pri hodnotení na predchádzajúcu odpoveď študenta,
- ak komisia alebo iní zamestnanci univerzity zistia, že študent porušuje právne predpisy, Etický kódex študenta alebo iné interné normy univerzity a fakulty, navrhne disciplinárne konanie v zmysel Disciplinárneho poriadku UPJŠ v Košiciach.

Administrácia po ukončení ŠZS

- protokol o vykonaní ŠZS obdrží komisia od študijného oddelenia v dodatočnej lehote v závislosti od aktuálnej situácie,
- predseda komisie zodpovedá za spracovanie protokolov a zabezpečenie podpisov členov komisie v dodatočnej lehote v závislosti od aktuálnej situácie,
- technický tajomník odovzdá záznam zo ŠZS príslušnému správcovi počítačovej siete fakulty.

V Košiciach, dňa 28.04.2020

doc. JUDr. Miroslav Štrkolec, PhD.
dekan
Právnickej fakulty UPJŠ v Košiciach