UNIVERZITA KARLOVA

Základní metodika pro distanční průběh státní závěrečné zkoušky

Filozofická fakulta

(aktuální k 16. říjnu 2020)

Obsah

Možnosti distančního konání státních závěrečných zkoušek ... 3
Distanční státní zkouška se zachováním zásady veřejnosti ... 4
Obecná pravidla přípravy a průběhu státní zkoušky ... 5
1. fáze: Příprava na zkoušení ... 5
Termín a způsob konání státní zkoušky ... 5
Kontrola technických podmínek ... 6
2. fáze: Zahájení zkoušení ... 7
3. fáze: Průběh zkoušení ... 8
4. fáze: Po zkoušce ... 10
Průběh zkoušky v MS Teams ... 10
1. fáze: Příprava na zkoušení ... 10
Vytvoření termínu zkoušky ... 10
Kontrola technických podmínek ... 11
2. fáze: Zahájení zkoušení ... 12
3. fáze: Průběh distanční zkoušky ... 12
4. fáze: Po zkoušce ... 13
Checklist – státní závěrečné zkoušky v MS Teams ... 14
Organizační zajištění státní zkoušky ... 14
Průběh státní zkoušky ... 14
Po ukončení zkoušky ... 14
Přílohy ... 15
Specifikace pro nahrávání a uložení audio/video záznamu státní zkoušky ... 15
Evidence záznamů distančních státnic v ESSS UK ... 17
Postup pro použití aplikace OBS Studio na nahrávání záznamů distančních státnic ... 23

Možnosti distančního konání státních závěrečných zkoušek

Krizový COVID zákon č. 188/2020 Sb. O zvláštních pravidlech pro vzdělávání a rozhodování na vysokých školách v roce 2020 a o posuzování doby studia pro účely dalších zákonů, umožňuje konat státní zkoušky distančně, přičemž tyto nemusí být veřejné, pokud bude jejich průběh nahráván.

Tato metodika plně vychází ze Základní metodiky pro distanční průběh státní závěrečné zkoušky zveřejněné na stránkách Univerzity Karlovy dne 24. dubna 2020.

Při konání státní závěrečné zkoušky či její části, státní doktorské zkoušky a obhajoby disertační práce (dále jen „státní zkouška“)[1] je, vzhledem k zachování zásady veřejnosti, na základě výše uvedeného zákona a rozhodnutí RUK a FF UK, vzhledem k zachování zásady veřejnosti, dána pouze následující možnost: **státní zkouška proběhne distančně a průběh zkoušky bude nahráván.**

V rámci distančního zkoušení státních zkoušek byly vybrány nástroje, které jsou Univerzitou Karlovou (dále jen „UK”) podporovány. S ohledem na právní, bezpečnostní a technické požadavky (typicky na výstupní video a zabezpečení) UK v tuto chvíli neumožňuje při distanční státní zkoušce, která má být nahrávána, využít jiné nástroje než Micosoft Teams a Adobe Connect.

Filozofická fakulta UK bude využívat jediný nástroj: **Microsoft Teams** (dále jen “MS Teams”). **Žádný jiný nástroj nesmí být pro státní zkoušky na FF UK používán.**

Základní informace o aplikaci MS Teams spolu s možností školení pro práci v něm je k dispozici na stránkách Centra pro celoživotní vzdělávání. Návod k nástroji a technickou pomoc najdete na stránkách Centra pro podporu e-learningu.

V případě distančního zkoušení státních zkoušek je potřebné zajistit transparentnost a férovost procesu a snažit se o předcházení podvodům. Zvolené náhradní metody hodnocení v jednotlivých předmětech by měly vyžadovat srovnatelnou studijní zátěž jako metody původní. Distanční zkoušky jsou plnohodnotné, i když ne stejné jako zkoušky prezenční. Transformací z prezenčního na distanční zkoušení by se zátěž studujících neměla ani neúměrně snížit, ani významně zvýšit. Státní zkouška má prokázat především odborné znalosti a orientaci ve zkoušené problematice. Je proto důležité snažit se o zamezení možnosti podvádění, ale také klást důvěru ve studenty.

[1] Čl. 8 odst. 1 písm. e) a f), čl. 9 a čl. 11 Studijního a zkušebního řádu UK.

Distanční státní zkouška se zachováním zásady veřejnosti

- K zajištění účasti **veřejnosti** na státní zkoušce je nutné uvést **předem vytvořený odkaz na videokonferenci** (url) na fakultních stránkách, typicky na místě, kde jsou obvykle umístěny termíny státních zkoušek. Toto zajistí Oddělení doktorského studia a akademických kvalifikací/Studijní oddělení.
- Administrátor[2] státní zkoušky má právo schválit dalšího účastníka. V případě, že se do schůzky přihlásí další účastník v průběhu zkoušení, nemusí administrátor tohoto účastníka přijmout, resp. může ho z videokonference odstranit (obdobně jako po zahájení prezenční státní zkoušky je možné vcházet do místnosti pouze ve výjimečných případech).
- Dále je nutné sledovat, zda přítomný host nespustil, záměrně nebo omylem, nahrávání průběhu zkoušky. Nicméně je riziko, že nahrávání bude provedeno jiným způsobem, mimo vlastní užitý systém.

Při prokazování totožnosti (viz zahájení zkoušení) je nezbytné zohlednit GDPR. Musí tedy proběhnout výhradně mezi komisí a zkoušeným bez účasti veřejnosti!

- Průběh státní zkoušky bude **nahráván** (resp. bude pořizován zvukový nebo zvukový a obrazový záznam) a následně bude záznam **uchováván po dobu 5 let**, v systému spisové služby (ESSS UK). Záznam může být poskytnut pouze orgánům veřejné moci na jejich žádost. Tuto žádost o nahlédnutí je třeba uchovávat společně se záznamem. Nahrávání a technickou podporu v prvních měsících zajistí pracovník LVT, který bude po celou dobu zkoušení k dispozici na telefonu pro případ technické nouze. Uložení nahrávky do spisové služby zajistí Oddělení doktorského studia a akademických kvalifikací/Studijní oddělení. Záznam bude po 5 letech uchovávání zničen v rámci skartačního řízení. Při nahrávání státní zkoušky je povinnost nahrát všechny části zkoušky, tj. teoretickou i praktickou část.
- Technické parametry nahrávání jsou přílohou tohoto dokumentu.
- Dle předpisů je nutné protokol o konání státní zkoušky podepsat předsedou komise a alespoň jedním dalším členem komise. V případě plně distanční formy lze tak učinit dodatečně na fakultě.

[2] Administrátorem může být garant programu, člen komise, nebo tajemník pracoviště, který bude dohlížet především na technickou stránku zkoušky (např. účast veřejnosti, resp. spuštění nahrávaní) a následně kontrolovat nevyžádanou manipulaci s nahráváním apod.

Obecná pravidla přípravy a průběhu státní zkoušky

1. fáze: Příprava na zkoušení

V rámci distančního průběhu státních zkoušek je nutné klást zvýšený důraz na komunikaci se studentem, a to nejen z hlediska dostatečného předstihu při vypsání termínů, ale také z hlediska způsobu technického zabezpečení zkoušky. Před zahájením státní zkoušky je nutné provést následující kroky:

1) **stanovit termín a způsob** konání státní zkoušky ve spolupráci s Oddělením vědy/Studijním oddělením.
2) **zkontrolovat technické podmínky** před zahájením státní zkoušky.

Termín a způsob konání státní zkoušky

Při vypsání termínů je nutné dodržet lhůty stanovené Zvláštními pravidly studia na UK a také případné úpravy pravidel pro průběh státní zkoušky, které děkan stanovil na základě těchto Zvláštních pravidel.

- Příslušná studijní referentka vytvoří v MS Teams **online schůzku,** a to na základě údajů poskytnutých předsedou komise (datum, čas, aktuální e-mailové kontakty všech zúčastněných apod.). Při plánování termínu je také důležité zvážit dostatečné pauzy mezi jednotlivými zkouškami (nutnost počítat s komplikacemi při přihlášení, doladění nastavení ideálního přenosu, pomalost přenosu apod.).
- Student se na zkoušku hlásí prostřednictvím SIS na základě vypsaných termínů, doktorandi se hlásí pomocí Oddělení doktorského studia a akademických kvalifikací. Vypsané termíny k distančnímu zkoušení se počítají do minimálního počtu termínů vypsaných fakultou.
- Je důležité, aby se student přihlašoval na daný termín **již s vědomím**, **že je zkouška distanční a v jakém nástroji bude probíhat.** U SDZK a obhajob disertačních prací platí, že termín pro jednotlivé studenty je nutné domluvit na Oddělení doktorského studia a akademických kvalifikací v dostatečném předstihu, minimálně 1,5 měsíce předem. U již vypsaných SDZK a obhajob budou komise i student kontaktováni Oddělením vědy, zda souhlasí s distanční formou. Pokud student nebude souhlasit, distanční státní zkouška se nemůže konat.
- Student musí být také informován, co bude ke státní zkoušce potřebovat (technické vybavení, internetové připojení apod.)

- Oddělení doktorského studia a akademických kvalifikací/Studijní oddělení zašle přihlašovací link studentovi e-mailem na adresu studenta uvedenou v SISu a sdělí mu také nezbytné informace o způsobu průběhu konání státní zkoušky (případně přiložen návod k MS Teams). Oddělení doktorského studia a akademických kvalifikací/Studijní oddělení zanese přihlašovací link na Úřední desku fakulty, minimálně 15 dní před konáním zkoušky.
- Je doporučeno také stanovit termín pro testovací hovor v MS Teams (min. den předem). Termín pro testovací hovor si stanoví sama příslušná komise a je plně v její režii.
- Oddělení doktorského studia a akademických kvalifikací/Studijní oddělení poskytne zkušební komisi na studenta telefonický kontakt. Toto opatření je vhodné jako nouzové spojení v případě technických obtíží při zkoušce.

Kontrola technických podmínek

Pro technické zajištění schůzky je nutné mít nainstalovanou aplikaci MS Teams, ideálně na více zařízeních (notebook, telefon). Z důvodu technických požadavků je nutné mít nainstalovaný software na straně **zkoušejícího i zkoušeného**. V rámci předcházení technickým problémům jsou doporučeny všem účastníkům zkoušky (administrátorovi, členům komise i zkoušeným studentům) následující kroky:

- před zkoušením provést kontrolu funkce a aktuálnosti MS Teams (aby se nezačal aktualizovat v okamžiku zahájení videokonference);
- provést kontrolu kamery, mikrofonu a sluchátek (sluchátka jsou preferována před reproduktory, protože činí méně pravděpodobnou zpětnou vazbu zvuku a tím horší kvalitu audio přenosu); případně kontrola bluetooth připojení sluchátek atd.;
- provést kontrolu ovládání software, přepínání oken, otevření chatovacího okna pro řešení problémů, zpětnou vazbu atd.;
- v dostatečném předstihu uskutečnit testovací hovor v daném softwaru, ve kterém se ověří, všechny klíčové funkce (zvuk, obraz, sdílení plochy a nahrávání).[3]

Technickou podporu před i během zkoušení zajišťuje pracovník LVT, který bude také alespoň v prvních měsících distančního zkoušení zodpovědný za nahrávání zkoušky v obou programech. Pro zabezpečení nahrávání videa se dále používá nástroj **OBS Studio**. Tento je nutné mít nainstalován na straně osoby, která bude odpovědná za pořízení záznamu – viz návod instalace a nastavení OBS. V tomto softwaru bude současně spuštěno samostatné nahrávání po zahájení zkoušky v MS Teams. Při správném nastavení bude výstupní formát vhodný k uložení do ESSS UK

[3] MS Teams umožňuje v nastavení vyzkoušet si testovací hovor bez připojení, ale s ohledem na případné doladění možných technických nedostatků, je doporučeno provést testovací hovor mezi administrátorem a studentem.

bez dalších úprav. Zároveň se dvojím nahráváním předchází problémům, které mohou vzniknout při pořizovaní záznamu (typicky výpadek wifi, poškozený záznam nahraný v nástroji zkoušky apod).

V případě, že student nebude mít odpovídající technické vybavení (např. notebook s videokamerou, mikrofonem a reproduktory, připojení k internetu), je možné kontaktovat pro eventuální zapůjčení centrumcarolina@cuni.cz (kapacita Centra Carolina je však omezená).

2. fáze: Zahájení zkoušení

Následující postup je přizpůsoben pro případ zkoušení, kterému nepředchází individuální příprava studenta a zkouška začíná ověřením totožnosti. V případě nutnosti individuální přípravy (tzv. potítka) se postup mírně odlišuje.

I. Student a členové komise (příp. také administrátor) se připojí do naplánované online schůzky.

- Určený člen komise zahájí státní zkoušku: určený člen komise informuje studenta, že zkouška bude nahrávána a že s nahráváním nesmí nikdo manipulovat. Pracovník LVT, případně určený člen komise následně **zapne nahrávání distanční zkoušky**. Nahrávaní probíhá na 2 místech současně – v MS Teams a také v **OBS Studiu**.
- Zkoušející **vyzve studenta, aby si zapnul mikrofon a videokameru, dále aby se identifikoval** sdělením vlastního jména a příjmení a dále např. ukázáním občanského či studentského průkazu na kameru.
- Zkoušející vyzve studenta, aby pomocí své videokamery ukázal své okolí (obkroužení místnosti kamerou, aby byla jistota, že v ní není nikdo jiný, že nemá za počítačem nebo na stole učebnici nebo jiné zařízení atd.).
- **POZOR!** Část prokazování totožnosti musí proběhnout výhradně mezi komisí a zkoušeným bez účasti veřejnosti! **Je proto nutné tuto část provést jako první a až následně povolit přístup veřejnosti.**
- Administrátor povolí vstup veřejnosti (čekající v předsálí nástroje), a tímto se uzavírá možnost přidání dalšího člena.

II. Zkoušející z důvodu následné prokazatelnosti bezpodmínečně vždy sdělí **přesné datum a čas zahájení zkoušky.**

III. Zkoušející vyzve studenta, aby nasdílel celou obrazovku svého počítače, nikoliv jen jednu aplikaci (ověříte viditelností hlavního aplikačního panelu Windows / MacOS / Linux).

IV. Zkoušející vyzve studenta, aby vypnul veškeré spuštěné aplikace či aplikace běžící na pozadí kromě aplikace, ve které probíhá zkouška (možná kontrola přes následující programy: Windows: Správce úloh/Task Manager; MacOS: Monitor aktivit/Activity Montior; Linux: Sledování systému/System monitor).

V. V případě prokazatelného podvádění ze strany studenta se toto pochybení považuje za disciplinární přestupek.[4]

3. fáze: Průběh zkoušení

- **Losování otázky:** V případě nutnosti losování otázek doporučujeme zachovávat pravidla dle běžných zvyklostí. Losování v tomto případě může provést zkoušející, je však potřebné zajistit jeho nezpochybnitelnost (např. ukázat, že sada otázek je kompletní a losovat před kamerou; losovat elektronickým nástrojem garantovaným fakultou apod.). Losování lze zajistit např. využitím Microsoft Forms.
- Zkoušející si může zobrazit primárně vysílání z kamery studenta a kontrolovat, zda se student nesnaží podvádět (časté uhýbání očí, kdy se student snaží někde něco číst; zda nejsou slyšet v místnosti jiné hlasy; zda se na kameře neobjeví jiná osoba apod.).
- Vybraní členové komise by měli současně kontrolovat sdílenou plochu studentova počítače.
- Po celou dobu zkoušení by měl mít student zobrazenou pouze aplikaci, ve které je zkoušený, anebo textový editor s jeho přípravou na zkoušku, případně jiné povolené aplikace, vyžaduje-li to povaha zkoušky.
- Pro přirozenější prostředí pro studenta se doporučuje, aby si i zkoušející zapnuli své kamery. Student tak může přirozeněji reagovat na dotazy.
- Doporučuje se, aby členové komise, kteří právě nemluví, měli v průběhu zkoušky vypnutý mikrofon a zapínali ho jenom v případě, kdy mají slovo. Dojde-li při distanční zkoušce k rušení zvuku, zkoušející vypne všem kromě sebe mikrofon, informuje o rušení všechny přítomné včetně studenta a požádá je o nápravu. Po nápravě zkoušející požádá studenta, aby si mikrofon znovu zapnul a předá mu zpět slovo.
- V případě **ztráty spojení či technických obtíží,** které vedou k přerušení zkoušky, se zkoušející v první řadě musí snažit o znovunavázání spojení se studentem. Pokud je zkoušení definitivně přerušeno, je v kompetenci komise určit, zda dosavadní průběh zkoušky vedl k dostatečnému ověření znalostí. Buď proběhlou kontrolu studia standardně vyhodnotí (např. v případě, že již podstatná část proběhla a na jejím základu je možné studenta ohodnotit), nebo bude muset být student zkoušen znovu, případně bude položena náhradní otázka. Není možné, aby termín propadl z důvodu technických

[4] Blíže viz např. § 64 zákona o vysokých školách a Etický kodex UK: https://cuni.cz/UK-9490.html.

problémů, ať už na straně studenta nebo zkoušejících. Fakulta může pravidla specifikovat podle průběhu kontroly studia předmětu, ale musí s nimi studenty předem seznámit. Pracovník LVT je po celou dobu zkoušení připraven pomoci s technickými problémy, komise na něj před konáním zkoušky obdrží telefonní kontakt.

- Po zodpovědění všech otázek zkoušející **ukončí zkoušení a** nahrávaní je **pozastaveno.**
- Hlasování probíhá mimo nahrávání, bez přítomnosti studenta a veřejnosti.
- Pokud o to někdo z komise pro SDZK nebo komise pro obhajobu disertační práce požádá, je nutné hlasovat tajně. Technický nástroj k tajnému hlasování bude specifikován později.
- K zabezpečení **hlasování zkušební komise** je možné využít více možností, typicky dle zvolené aplikace ke zkoušení, např.
  a) Komise si může otevřít vedle zkoušení také online chat, ve kterém může diskutovat/hlasovat. V tomto případě je nutné hlídat, že se skutečně jedná o chat mimo probíhající zkoušky a při hlasování není přítomný i student.
  b) Pro tajné hlasováni využijte online aplikaci: http://th.ff.cuni.cz/
     - lze rozlišit jestli se jedná o hlasování k obhajobě nebo státní zkoušce
     - aplikace ověřuje a vyžaduje alespoň tři členy komise
     - odkaz pro hodnocení je aktivní půl hodiny, pak hodnocení propadá a musí se založit nové, je to z bezpečnostního hlediska, aby někdo nehlasoval později nebo nevyužil nedokončeného hlasování
     - odkaz pro zobrazení výsledků komisi po hlasování sdílí čas s hlasováním a je tedy platný po zbytek času po provedeném hlasování, výsledky se nicméně zobrazí automaticky po skončeném hlasování a pokud nedojde k obnově stránky ze strany uživatele, budou výsledky zobrazeny podstatně delší dobu
  c) Další možností je předem vytvořený Excel soubor se jmény zkoušených v řádcích a členy zkušební komise ve sloupcích. Tento soubor bude přístupný a dopředu sdílený pouze se členy zkušební komise. Při uložení souboru na sdílené úložiště v Office 365 je možné tento dokument souběžně upravovat všemi členy komise. V případě Státních doktorských zkoušek a obhajob disertačních prací lze využít i pro tajné hlasování, pokud si členové komise otevřou soubor v anonymním okně prohlížeče.
  d) **Student a veřejnost jsou ze skupiny odpojeni** a po hlasování opět připojeni a je sdělen výsledek.

Při všech způsobech je nutné dbát na to, aby student nebyl při hlasovaní přítomen, resp. aby mu nebyla sdílena tabulka hlasování. Je nutné před hlasováním kontaktovat pracovníka LVT, aby technicky zajistil vše potřebné.

Při obhajobě disertační práce a státní doktorské zkoušce je podle čl. 11 odst. 13 SZŘ UK potřebné uchovat záznam a výsledek hlasování. Tento záznam je proto nutné uchovat i při distančně uskutečňované zkoušce, např. pořízení snímku obrazovky, tzv. printscreen při online hlasovaní v chatu, nebo archivace sdílené tabulky se záznamem hlasování. Z povahy věci je za pořízení záznamu o hlasování odpovědný předseda komise.

- Poté je opět kontaktován pracovník LVT, nahrávání je obnoveno a komise sdělí výsledek studentovi. Po sdělení výsledku studentovi je **ukončeno nahrávaní**.

4. fáze: Po zkoušce

Protokol o konání státní zkoušky a o hlasování, které komise schválí (např. per rollam), se vyhotovuje standardně v SIS. Je doporučeno postupovat dle standardních pravidel zhotovování protokolu v rámci prezenčních zkoušek.

- Je nutné dbát na to, aby online schůzku všichni opustili (případně administrátor zkoušky účastníky odstraní).
- Nahrané video pracovník LVT/Administrátor poskytne Oddělení doktorského studia a akademických kvalifikací/Studijnímu oddělení, které záznam uloží do ESSS UK – viz návod níže.

Průběh zkoušky v MS Teams

Tento návod navazuje (nikoliv nahrazuje) na obecná pravidla přípravy a průběhu státní zkoušky s ohledem na specifika možnosti MS Teams. Pro zabezpečení všech funkcí je doporučeno mít aplikaci MS Teams nainstalovanou v desktopové verzi.

1. fáze: Příprava na zkoušení

Vytvoření termínu zkoušky

MS Teams má pro vytvoření online schůzky několik možností, doporučujeme možnost založení prostřednictvím kalendáře a tlačítka „Nová schůzka“ (viz návod Vytvoření a nastavení schůzky v MS Teams). Každému zkoušenému studentu **bude vytvořena separátní online schůzka /**

zkouška (tj. každý student bude mít svoji vlastní online schůzku odpovídající termínu a času státní zkoušky).

Odkaz pro veřejnost bude zveřejněn na úřední desce. Komise a ostatní účastníci zkoušky se musí vždy přihlásit do nové schůzky.

Kontrola technických podmínek

Oddělení doktorského studia a akademických kvalifikací/Studijní oddělení **nastaví v Možnosti schůzky / Meeting options**, aby v roli Prezentátora byli pouze student, administrátor a mohli tedy sdílet plochu, řídit schůzku atd., a dále aby mohli být automaticky vpuštěni z předsálí pouze lidé z organizace (aby se do schůzky nepřipojoval někdo anonymně bez pozvání) – viz návod Vytvoření a nastavení schůzky v MS Teams.

V e-mailové pozvánce na online schůzku je třeba, kromě **obecných pravidel** (viz výše), **informovat studenta** o následujícím:

- Aplikaci MS Teams si student musí předem nainstalovat.
- Do lokální aplikace MS Teams musí být student přihlášen svým Office 365 účtem **username@ff.cuni.cz** – viz návod na přihlášení do MS Teams.
- Student si v MS Teams může sám zkusit testovací hovor (viz nápověda) – tento hovor nenahrazuje možnost testovacího hovoru s administrátorem zkoušky. Návod k nastavení kamery a mikrofonu naleznete zde.

Poznámka: Ke schůzce se lze připojit také v podporovaném webovém prohlížeči Chrome nebo Edge, ale student pak nebude moci současně používat kameru a sdílet obsah obrazovky svého počítače. Je proto důrazně doporučeno mít aplikaci MS Teams předem nainstalovanou. Při zajištění veřejnosti si však účastníci mimo komise a studenta nemusí instalovat aplikaci.

NAHRÁVÁNÍ: Při nahrávání v MS Teams je nahrávka automaticky uložena do služby Microsoft Stream v MP4 formátu a zpřístupněna i studentovi. Po ukončení nahrávání záznamu v MS Teams a jeho uložení do služby Stream je potřeba, aby pracovník LVT/administrátor schůzky studentovi odebral přístup k záznamu nebo pracovník LVT/administrátor záznam ze služby Stream stáhnul a následně ho ve Stream vymazal, čímž se záznam znepřístupní i studentovi. Detaily k práci s Microsoft Stream viz nápověda zde: https://docs.microsoft.com/en-us/stream/.

Nahrávání probíhá současně v OBS Studiu na lokálním počítači pracovníka LVT/ administrátora/zkoušejícího, aby se tak předešlo úmyslnému či nechtěnému vypnutí nahrávání studentem či zkoušejícím nebo případným technickým potížím se zpracováním nahrávky na straně Teams.

2. fáze: Zahájení zkoušení

- Členové komise se musí přihlásit do konkrétní online schůzky zkoušeného studenta.
- **Student se připojí** do své naplánované online schůzky / zkoušky v MS Teams.
  Do online schůzky se k němu **připojí jeden ze zkoušejících / administrátor**, který zajistí úvodní ověření identity studenta, kontrolu nastavení na jeho straně, nechá ho vylosovat si otázku (viz obecná pravidla státní zkoušky) a dohlíží na něj během jeho přípravy. Mezitím probíhá zkouška jiného studenta v jiné online schůzce.
- Zkoušející informuje studenta, že zkouška bude nahrávána a že s nahráváním nesmí student manipulovat (aby mohl student sdílet svou obrazovku, musí být v roli prezentátora, díky čemuž pak má v MS Teams právo i zapínat/vypínat nahrávání).

3. fáze: Průběh distanční zkoušky

- Aby pro studenta bylo prostředí distanční zkoušky přirozenější, doporučuje se, aby si i zkoušející zapnuli své kamery, aby student mohl přirozeněji reagovat na dotazy a necítil se odtržen „od reality“ (online schůzky bez vizuálního kontaktu mohou být matoucí a stresující pro lidi, kteří na ně nejsou zvyklí, což může mít vliv na jejich výkon u zkoušky). Pokud by měl student problém s kvalitou svého internetového připojení, může si příchozí videa zkoušejících v MS Teams vypnout (Vypnout příchozí video / Turn off incoming video).
- Dojde-li při distanční zkoušce k rušení zvuku, zkoušející vypne všem kromě sebe mikrofon (Ztlumit všechny / Mute all), informuje o rušení všechny přítomné včetně studenta, požádá je o nápravu, je-li příčina rušení na jejich straně. Poté požádá studenta, aby si mikrofon znovu zapnul a předá mu zpět slovo.
- Během zkoušky mohou zkoušející využívat také chat, např. zde je možné hlásit se o slovo nebo položit další otázku.
- Je-li potřeba mezi zkoušejícími **hlasovat o výsledku zkoušky**, není možné k tomu používat chat / audio v online schůzce vlastní zkoušky, protože ho uvidí / uslyší i student a veřejnost (viz výše).
  Zkoušející se mj. mohou poradit pomocí privátního chatu v Teams MIMO schůzku.
- Po oznámení výsledku studentovi zkoušející **vypne nahrávání záznamu** v MS Teams a také lokální nahrávání v OBS Studiu.

Při technických problémech kontaktujte příslušného pracovníka LVT.

4. fáze: Po zkoušce

- Doporučuje se **ponechat časovou rezervu mezi jednotlivými individuálními zkouškami studentů** (např. 5 – 10 minut) z důvodu příp. řešení technických potíží na jedné či druhé straně apod.
- **Záznamy online schůzek / zkoušek nahraných v MS Teams jsou k dispozici ve službě Stream. Pozor: Byl-li průběh zkoušky nahráván v MS Teams, není žádoucí, aby zkoušený student měl přístup k záznamu zkoušky.** Je potřebné, aby pracovník LVT/administrátor schůzky nebo zkoušející, který spustil nahrávání v MS Teams, studentovi k záznamu ve službě Stream odebral práva, čímž se mu tento záznam znepřístupní. **Alternativně může pracovník LVT, administrátor schůzky nebo zkoušející, který spustil nahrávání, záznam stáhnout, čímž se pro všechny účastníky online schůzky záznam znepřístupní.**

  Poznámka: Student ve výchozím nastavení sice má právo vidět záznam schůzky (je s ním automaticky sdílen), ale nemá právo si záznam ze služby Stream stáhnout, pokud záznam nespustil on sám (viz poznámka o zákazu manipulace se záznamem studentem výše v textu).

Checklist – státní závěrečné zkoušky v MS Teams

Organizační zajištění státní zkoušky

☐ Příprava schůzky / termínů zkoušky v Microsoft Teams dle vypsaných termínů SIS. **Zajistí ODSAK/Studijní oddělení**

☐ Informování studenta o času zkoušky a jeho přípravy v MS Teams. **Zajistí ODSAK/Studijní oddělení**

☐ Zaslání návodu na instalaci. **Zajistí ODSAK/Studijní oddělení**

☐ Uskutečnění testovacího hovoru. **Odpovědnost komise**

☐ Kontrola technických parametrů. **Komise s podporou LVT**

☐ Přizvání studenta do online schůzky na státní zkoušku (dle přihlášeného termínů v SIS).

Průběh státní zkoušky

☐ Přihlášení do online schůzky všech členů komise a studenta.

☐ Zapnutí nahrávání. **Zajistí LVT, případně s podporou LVT**

☐ Ověření studenta pomocí ID, kontrola místnosti a techniky (+ kontrola aplikací), sdílení obrazovky.

☐ Potvrdit účastníky zkoušky, čekající v předsálí. **Administrátor, příp. s pomocí LVT**

☐ Informování o průběhu zkoušky.

☐ Po průběhu zkoušky se komise dohodne na známce a sdělí studentovi výsledek = ukončení zkoušky.

☐ Ukončení nahrávání státní zkoušky.

Po ukončení zkoušky

☐ Stažení záznamu v MP4 formátu z aplikace Microsoft Stream (resp. odebraní práv pro účastníky státní zkoušky, včetně studenta). **Zajistí LVT, případně s podporou LVT**

☐ Uložení záznamu z OBS Studia. **Zajistí LVT, případně s podporou LVT**

☐ Uložení záznamu do ESSS UK. **Zajistí Oddělení doktorského studia a akademických kvalifikací/Studijní oddělení**

Přílohy

Specifikace pro nahrávání a uložení audio/video záznamu státní zkoušky

Při nahrávání státní zkoušky je třeba zajistit výstupní formát[5] nahrávky v následující podobě:

U audiozáznamu v podobě:
kontejner: mp4
kodec : mp4a-40-2 (AAC LC)
vzorkovací frekvence: 48000 Hz
počet kanálů: mono
bitrate: 128 kb/s
typ bitrate: CBR

U videozáznamu v podobě:
kontejner: mp4
kodec: H264 (isom/iso2/avc1/mp41)
rozlišení: 720x576
počet snímků/s: 25
prostor barev: YUV
bitová hloubka: 8
bitrate: 1000 kbit/s
typ bitrate: CBR

Z uvedených parametrů je závazný formát a kodec. Ostatní parametry jsou doporučené a ovlivňují kvalitu a datovou velikost výstupního souboru.

Pouze **v tomto formátu** bude možné vkládat soubory pro uložení po dobu 5 let dle zákona jako **součást typového spisu studenta**. Po 5 letech bude záznam zničen v rámci skartačního řízení.

Spolu s nástrojem, ve kterém bude uskutečňována státní zkouška, bude pro nahrávání záznamu spuštěn také nástroj OBS Studio. Nástroj zajistí zálohu záznamu v případě pádu platformy používané pro zkoušení (MS Teams). Zároveň je v nástroji možné nastavit konkrétní výše uváděné parametry nahrávky. Při správném nastavení tak bude možné výstupní záznam z OBS Studio rovnou vložit do ESSS UK. Postup práce s nástrojem OBS Studio, stejně jako návod pro vložení do ESSS UK, upravuje samostatná metodika.

Oddělení doktorského studia a akademických kvalifikací/Studijní oddělení vkládá soubor do typového spisu studenta.
V elektronickém systému spisové služby (ESSS UK) byla vytvořena samostatná součást typového spisu studenta ***„Dokumentace distančních zkoušek“***, kam je možné pořízené záznamy státních zkoušek vkládat.
Spolu s tím byla uskutečněna *„nouzová“* **úprava Spisového a skartačního plánu UK** ve smyslu:
Spisový znak: D/III/3
Věcná skupina: Dokumentace distančních zkoušek (součást typového spisu)
Skartační znak a lhůta: S/5

[5] Souborem ve výstupním formátu je míněn soubor, který bude vkládán k uložení v ESSS UK.

Pokud si orgán veřejné moci vyžádá poskytnutí záznamu, je tato žádost uchovávána spolu s videem.

V případě problému s vložením souboru do ESSS UK se obracejte na:
josef.pisecky@ruk.cuni.cz

V případě problému s konverzí videa se primárně obracejte na Vaši **lokální IT podporu**. Konzultace problematických případů konverzí je možná na adrese: andrej.farkas@ruk.cuni.cz

Maximální velikost vkládaného souboru je **1,5 GB**.

S ohledem na skutečnost, že záznam obsahuje množství biometrických údajů, **není dovoleno jeho trvalejší uchovávání na zařízeních zaměstnanců**. Uchování bude zajištěno **pouze** prostřednictvím ESSS UK. **V případě nejasností ohledně ochrany osobních údajů** se obracejte na: gdpr@cuni.cz

V **SISu** bude k záznamu o státní závěrečné zkoušce doplněna (nepovinná) **možnost vložit link**, na kterém bude možné taktéž stáhnout záznam vložený do ESSS UK.

S ohledem na zajištění kompatibility, technické podpory a souladu s právními předpisy je doporučeno používat pro nahrávání SSZK nástroj Microsoft Teams.

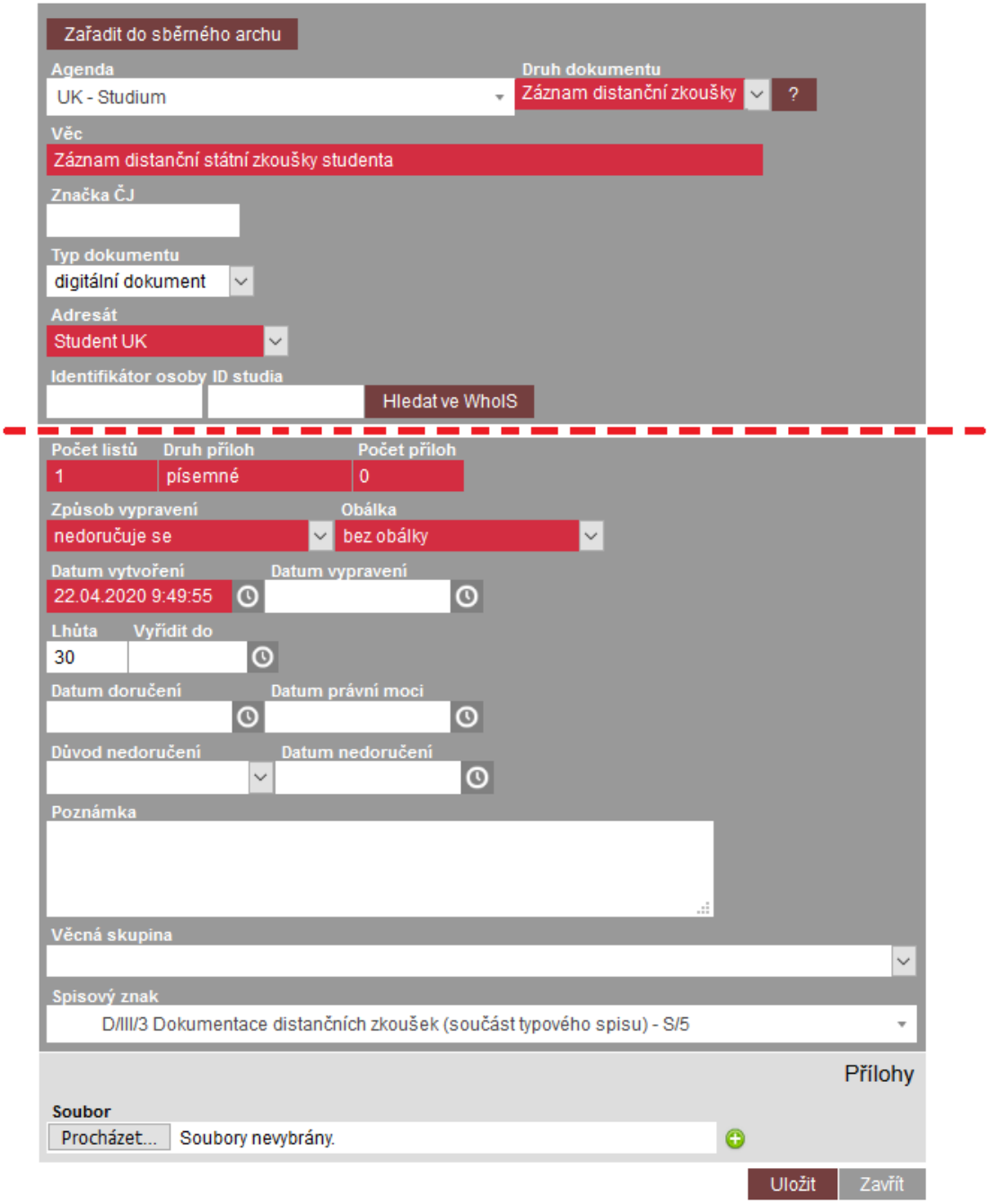
Evidence záznamů distančních státnic v ESSS UK

- Maximální velikost přílohy záznamu ESSS UK je **1,5 GB** (**U audiozáznamu** v podobě: kontejner: mp4, kodec : mp4a-40-2 (AAC LC) a **u videozáznamu** v podobě: kontejner: mp4 kodec: H264 (isom/iso2/avc1/mp41))[6]

Postup evidence záznamů distančních státnic v ESSS UK:

1. Vytvoření odchozího dokumentu (zvýrazněno žlutě).

2. Záznam v ESSS UK je vyplněn následovně:
   - V poli **"Agenda"** vybereme „UK - Studium" a v poli **"Druh dokumentu"** zvolíme "Záznam distanční zkoušky"

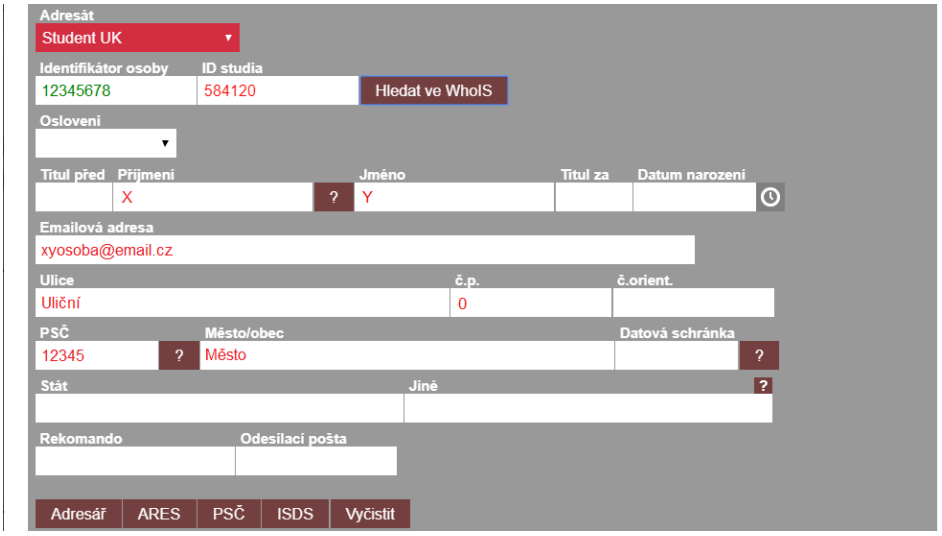


   - V poli **"Věc"** lze za automaticky doplněný text "Záznam distanční státní zkoušky studenta" doplnit jméno a příjmení studenta

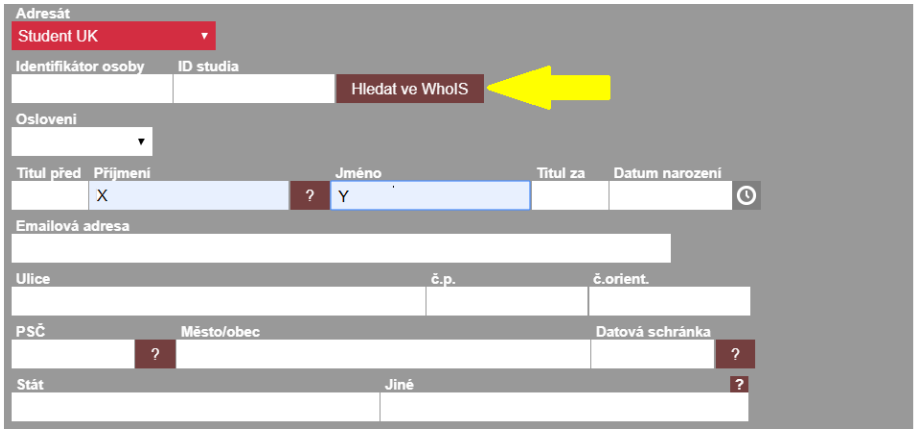
[6] Jiné formáty ESSS UK odmítne.

- V poli **"Typ dokumentu"** zkontrolujeme hodnotu digitální dokument
- V poli **"Adresát"** zkontrolujeme hodnotu "Student UK"

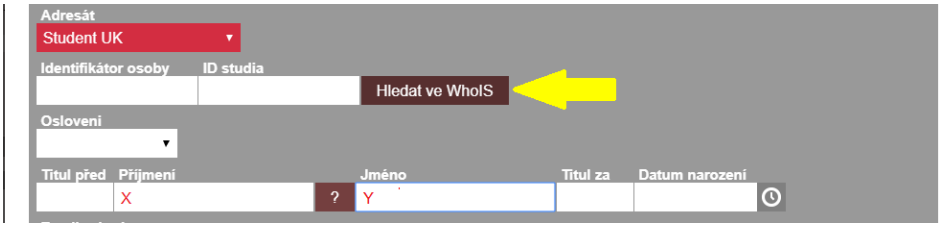
- Vyhledání studenta podle:
  A) **"Identifikátoru osoby"** nebo **„ID studia":**
  Zadáme identifikátor osoby, popř. ID studia a potvrdíme kliknutím na "Hledat ve WhoIS". Údaje studenta se automaticky propíšou do záznamu viz obrázek

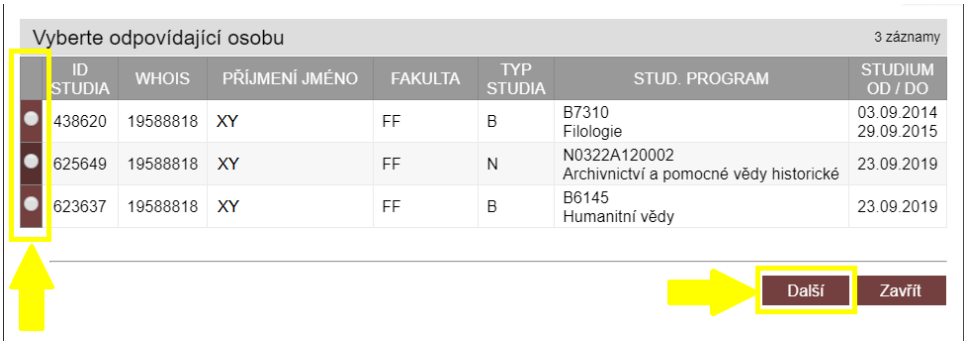


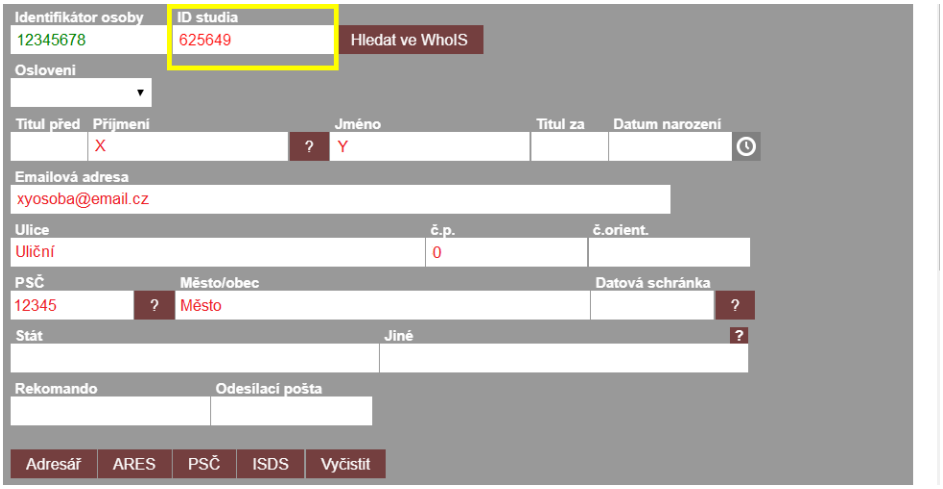
- B) **jména a příjmení**:
  Zadáme jméno a příjmení studenta a potvrdíme kliknutím na "Hledat ve WhoIS". Údaje studenta se automaticky propíší do záznamu.



! V případě vícera studií – nutno vybrat konkrétní ID studia, ke kterému se váže závěrečná zkouška (viz obrázky níže). Následně se údaje studenta automaticky propíší do záznamu.

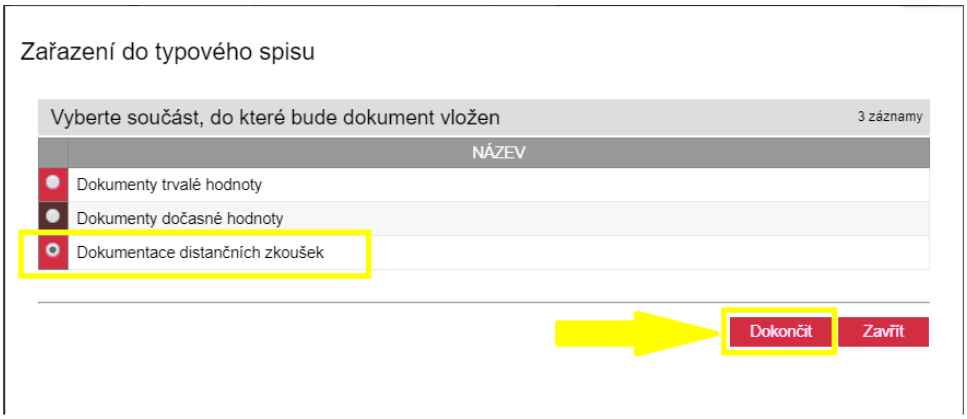






- V poli **"Druh příloh"** zadáme "elektronické" a v poli **"Počet příloh"** zadáme množství vložených souborů
- V poli **"Způsob vypravení"** zkontrolujeme hodnoty "nedoručuje se" a "bez obálky",
- Vyplníme **"Datum vytvoření"** kliknutím na hodiny vpravo (viz obrázek níže),

- V poli "**Spisový znak**" zkontrolujeme zadaný spisový znak **D/III/3 - Dokumentace distančních zkoušek (S5)**
- Záznam potvrdíme kliknutím na **"Uložit"**
- Následně se otevře okno s nabídkou součástí typového spisu studenta, zařadíme do spisu **"Dokumentace distančních zkoušek"** (viz obrázek níže)

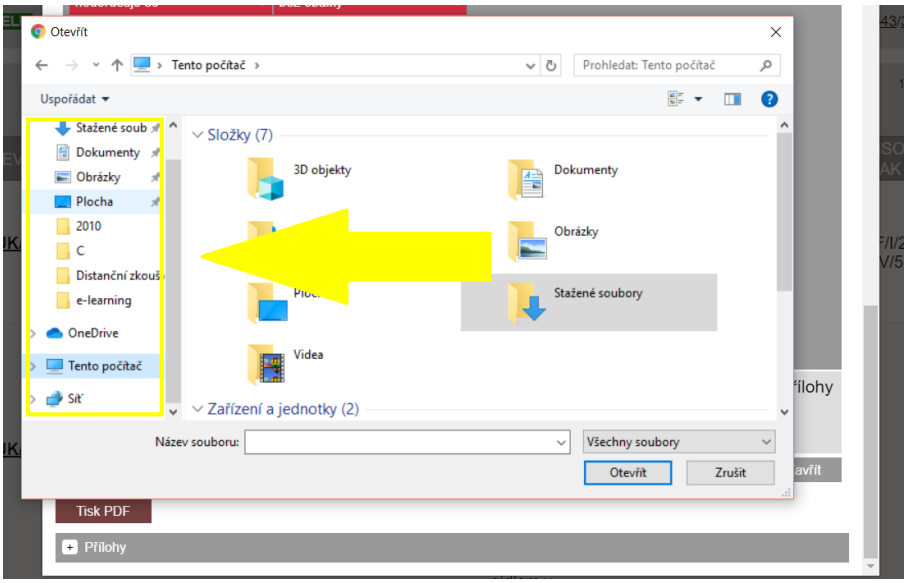


- Při zařazování může nastat prodleva, vyčkejte nahrání.

- Uložený záznam je ve stavu "Chybí vypravení". Nalezenete jej v přehledu svých dokumentů (ikona panáčka viz obrázek níže)

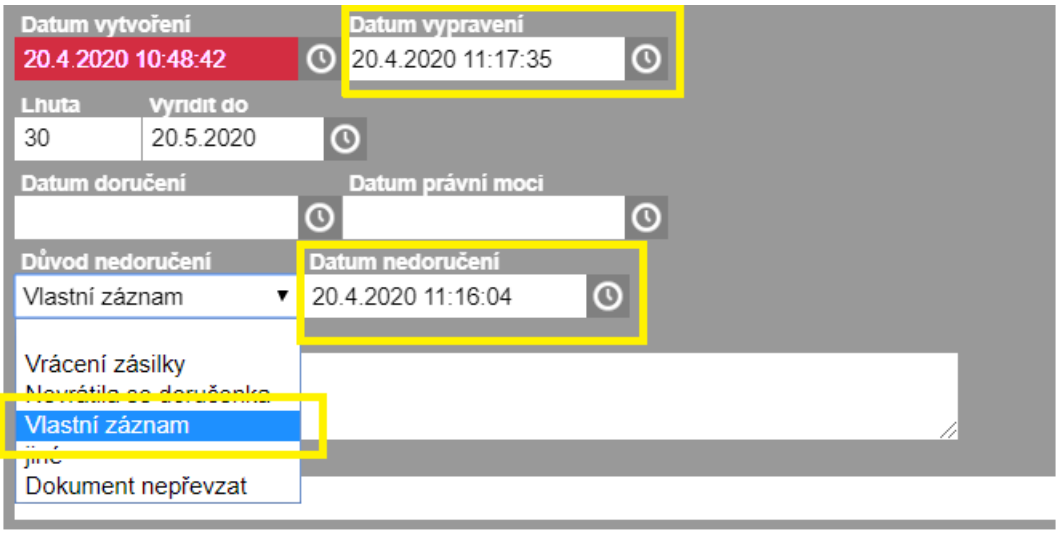
- **Přílohu k záznamu je vzhledem k objemu nahraného souboru nutné vložit až po uložení záznamu.**
- Vložíme přílohu kliknutím na ikonu složky (viz obrázek níže), vyskočí nové okno, kde klikneme na ikonu "Přidat"

- **Maximální velikost videa je 1,5 GB (U audiozáznamu v podobě: kontejner: mp4, kodec : mp4a-40-2 (AAC LC) a u videozáznamu v podobě: kontejner: mp4 kodec: H264 (isom/iso2/avc1/mp41)). Nahrávání souboru bude, s ohledem na síťový provoz a systému, stejně jako velikosti videa, trvat více minut. ESSS UK je vybavena funkcionalitou, která kontroluje, zda je formát souboru vhodný pro dlouhodobější uchovávání.**
- Otevře se systémová složka a nahrajeme soubor. V případě více souborů označíme pomocí myši a přidržením Ctrl.



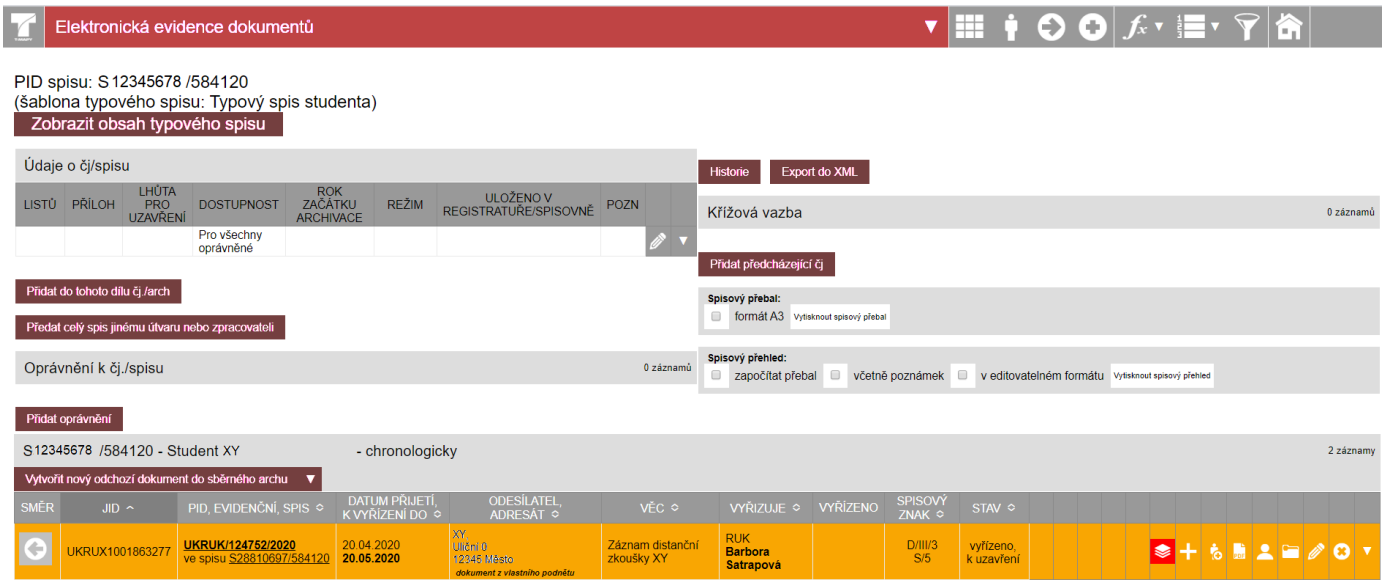
- Po nahrání souboru k záznamu klikneme na ikonu s tužkou (viz obrázek)

- V detailu záznamu vyplníme **"Datum vypravení"** (kliknutí na hodiny vpravo). V poli **"Důvod nedoručení"** zvolíme "Vlastní záznam" a vyplníme **"Datum nedoručení"** (kliknutí na hodiny vpravo).



- Záznam je nyní ve stavu "Vyřízeno, k uzavření"

- Detail dokumentu v typovém spisu



Video je možno uchovávat pouze v ESSS UK. Není dovoleno jeho trvalejší uchovávání na zařízeních zaměstnanců s ohledem na skutečnost, že záznam obsahuje množství biometrických údajů. Po uložení do ESSS UK je nutno video z veškerých dalších zaměstnaneckých zařízení smazat.

Postup pro použití aplikace OBS Studio na nahrávání záznamů distančních státnic

Tento návod Vám pomůže s přípravou záznamu distančního zkoušení. Vzhledem ke skutečnosti, že aplikace MS Teams nepodporuje videovýstup ve formátu vhodném pro dlouhodobější uložení a následnou elektronickou skartaci z Elektronického systému spisové služby UK (ESSS UK), přistoupili jsme k řešení prostřednictvím volně přístupného programu OBS studio.

Ten bude provádět záznam plochy Vašeho počítače, jehož pomocí budete vykonávat zkoušku. Tento záznam už je ve formátu, který ESSS UK podporuje. **Pamatujte, že se zaznamenává Vaše plocha, tedy ponechejte, prosím, MS Teams popředí po celý čas vykonávání zkoušky a nepřeklikávejte na jiný obsah/do jiných oken.**

Pro zjednodušení složitého nastavení jsme pro Vás připravili nahrávací profil, který si stáhnete a podle návodu importujete do OBS studio. Následně překontrolujete nastavení a porovnáte ho s tímto návodem, protože různé počítače mohou mít odlišnou konfiguraci.

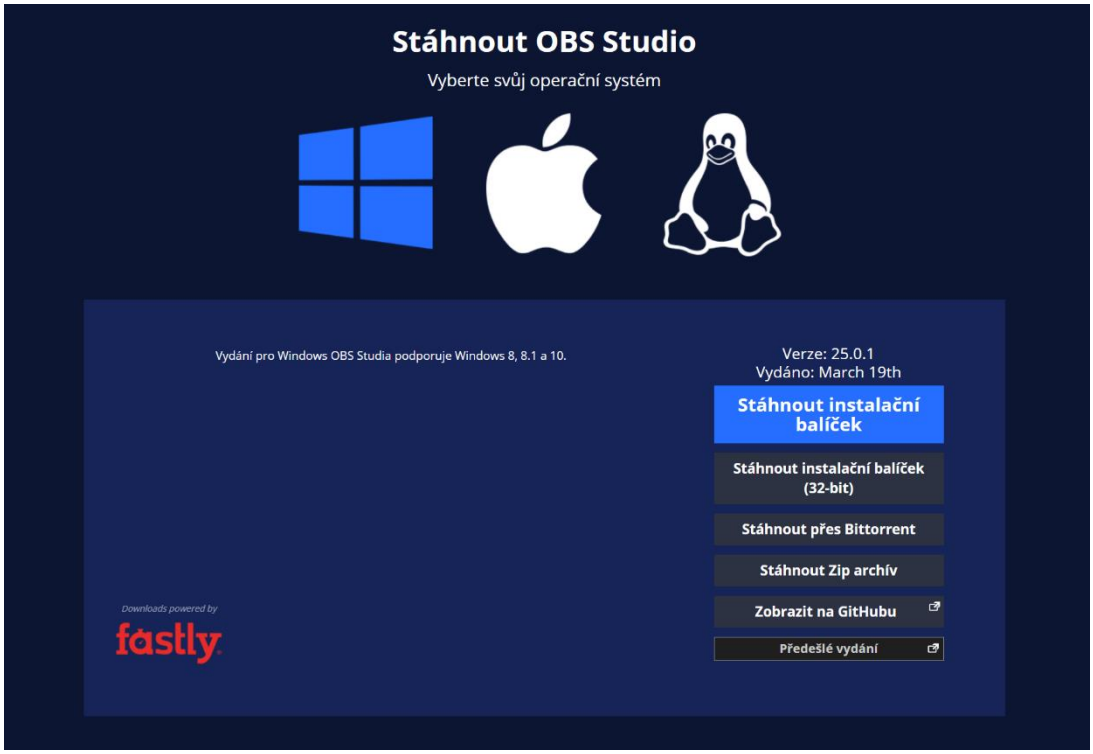
K provedení této instalace budete potřebovat:

1. Počítač v plné konfiguraci s připojením na internet (tzn. máte připojený mikrofon, kameru a jiné zařízení jako v den zkoušky)
2. Administrátorský přístup k danému počítači
3. Program WinRar anebo jiný program na otevírání .zip souborů (7zip...)
4. Soubor s profilem pro OBS (Profil_Statnice.zip), stáhnete ho na této adrese: https://cczv.cuni.cz/CCZV-283.html

Pro lepší pochopení můžete sledovat i video návod na této adrese: (video je aktuálně v tvorbě, odkaz bude doplněn)

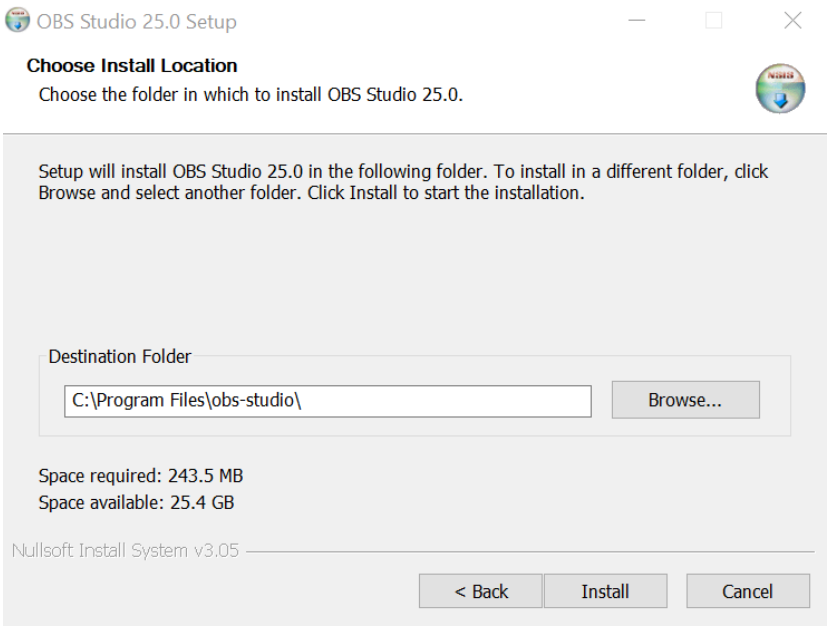
V případě dalších dotazů či nejasností se můžete obracet na mail: andrej.farkas@ruk.cuni.cz

1. Instalace OBS Studio



Na adrese https://obsproject.com/cs/download si stáhnete instalační balíček OBS Studio pro Windows pomocí kliknutí na modré tlačítko " Stáhnout instalační balíček "

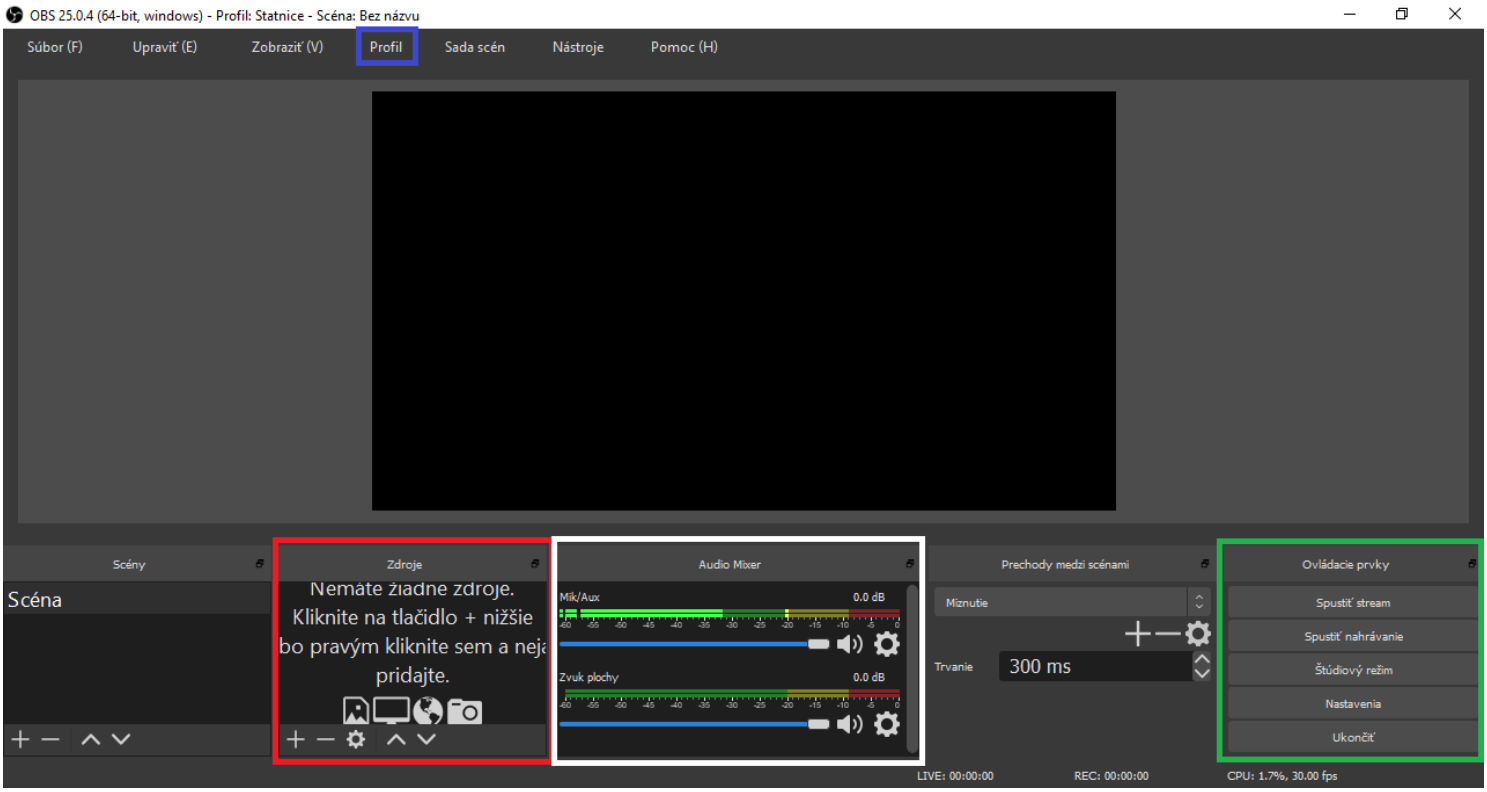
Instalaci aplikace OBS Studio proveďte standardně, stačí se jí proklikat. Zkontrolujte však instalační složku " ...\Program Files\obs-studio "



2. Spuštění a nastavení OBS Studia

Při prvním spuštění se aplikace zeptá na spuštění průvodce, toto nastavení je možné přeskočit.

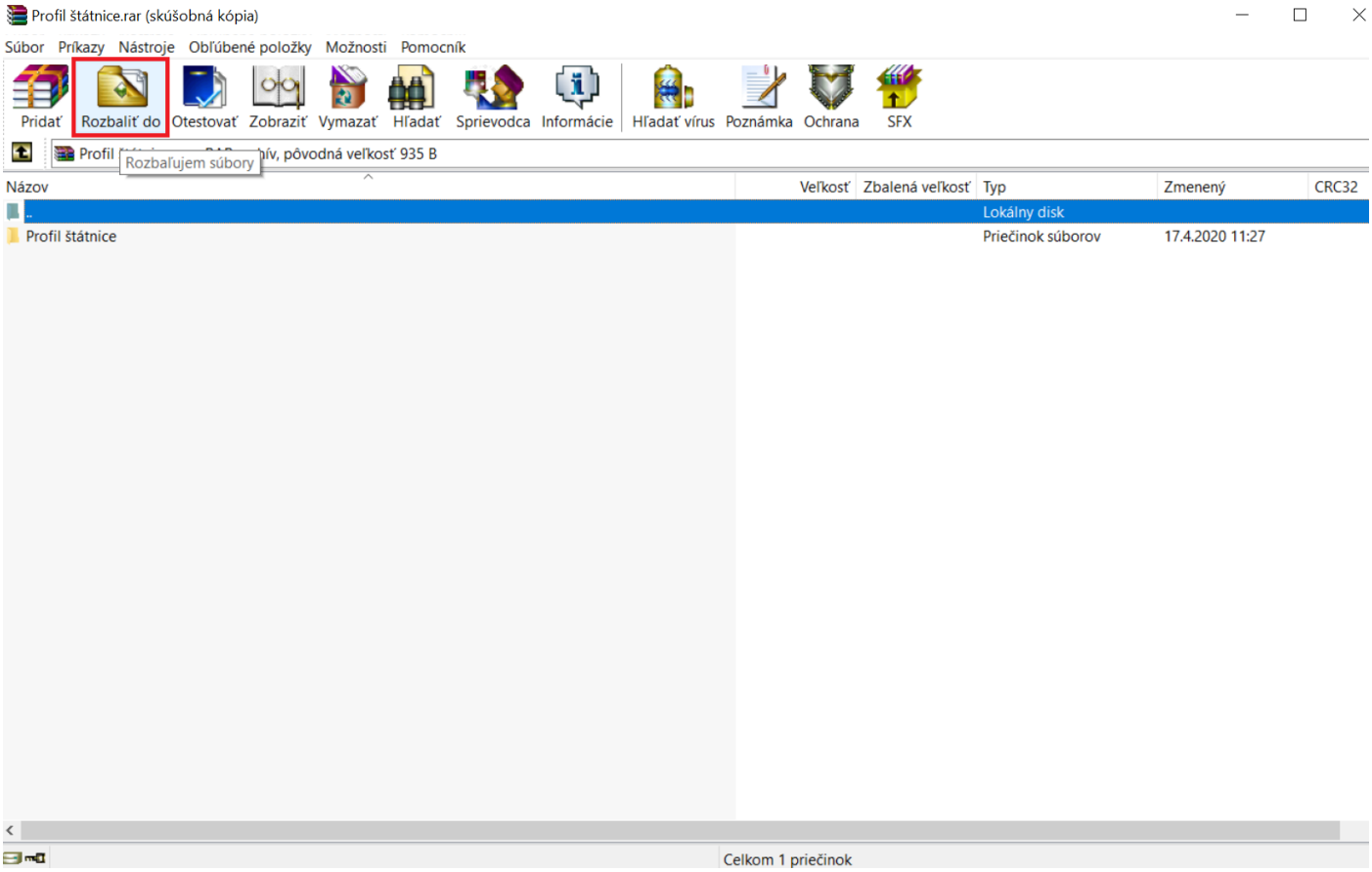
Okno aplikace je standardně rozdělené na horní panel možností, náhled budoucího obrazu uprostřed a dolní část ovládání a nastavení.

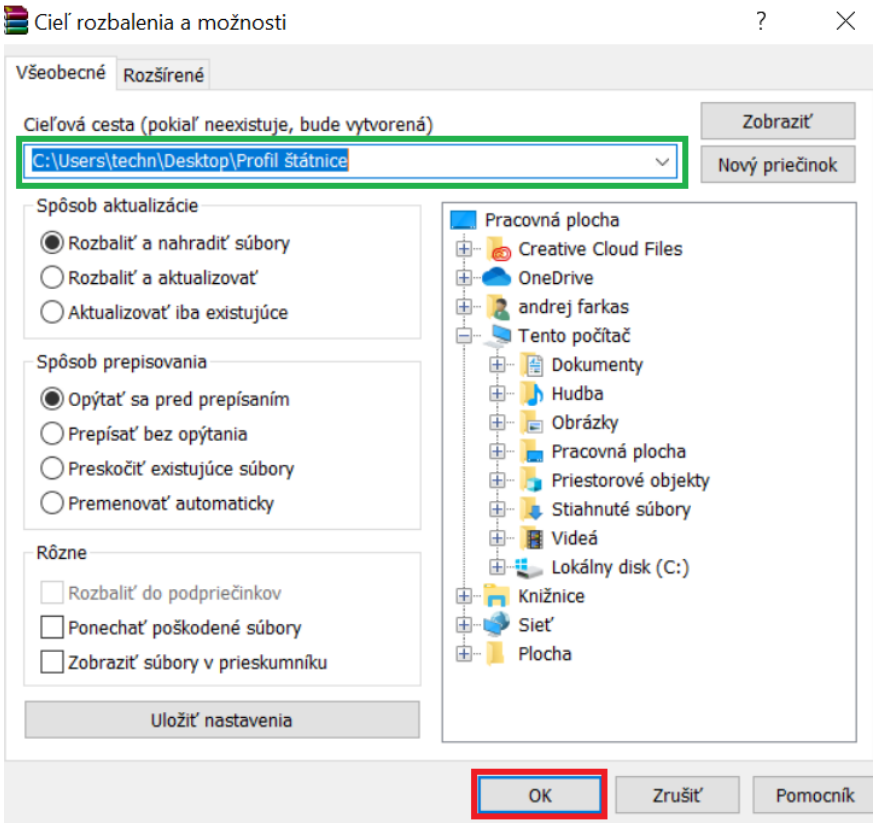


V dolní části jsou pro Vás podstatné hlavně položky "Zdroje" (červená), “Audio Mixer” (bílá), skupina tlačítek "Ovládací prvky" (zelená) a položka “Profil” (modrá) v horní liště. Ve skupině “Ovládací prvky” se nacházejí tlačítka “Nastavení” a “Spustit nahrávání“. Pro nás podstatné tlačítka jsou zvýrazněné.

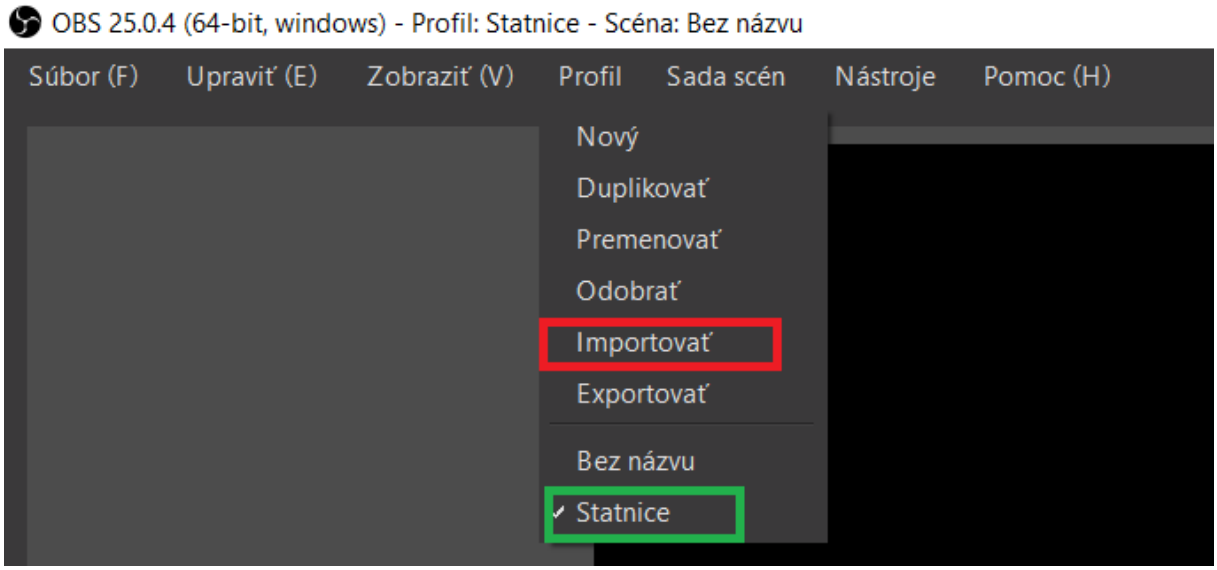
Zatím v programu OBS Studio nenastavujete nic. Nejdřív vložíte profil, který jste stáhli. Ten se postará o většinu nastavení. Na to použijeme program WinRar, anebo jiný program na otevírání archivů .zip.

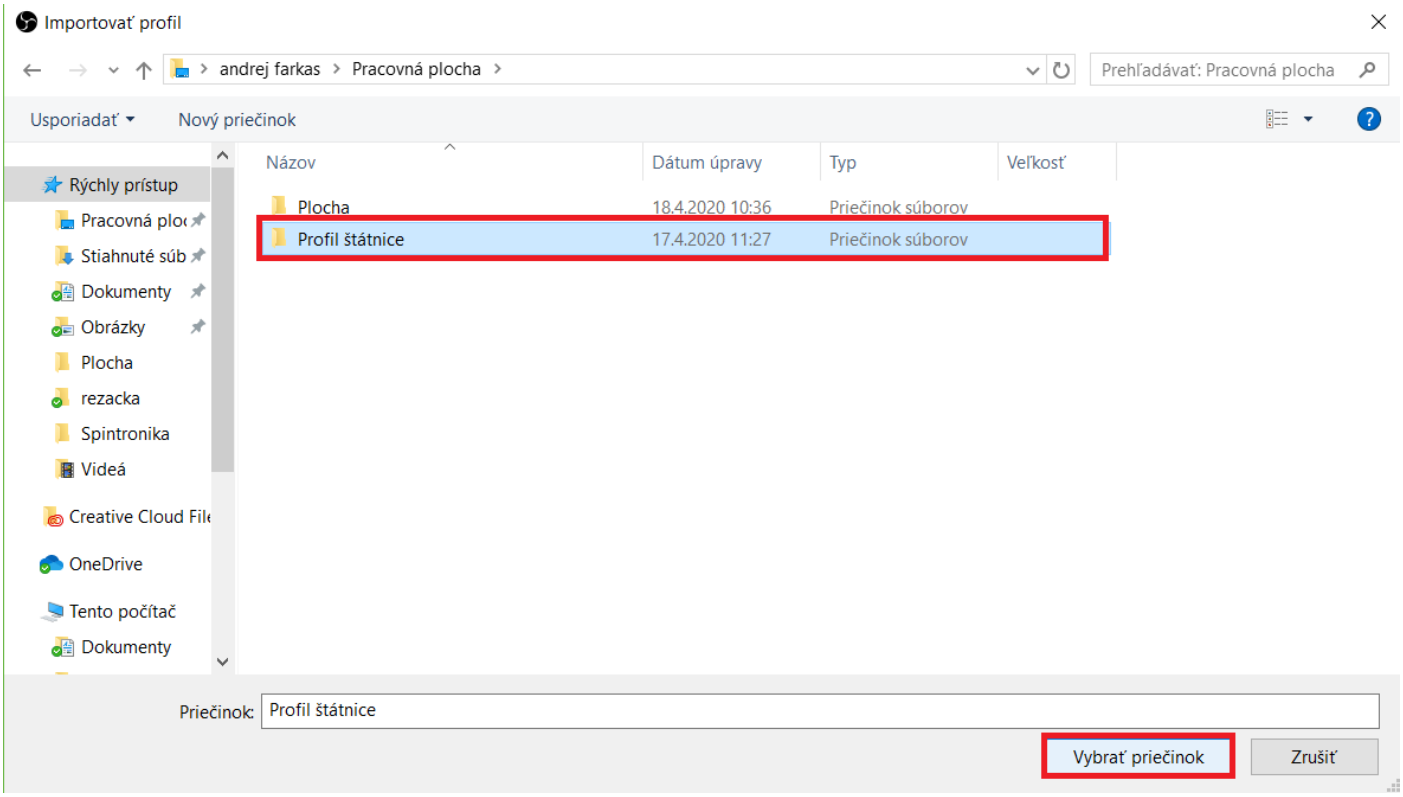
Otevřete soubor “Profil_Statnice.zip” a rozbalte ho (Extrahovat, červená). Tím vytvoříte složku “Profil státnice” na místě, kde se nacházel stáhnutý soubor “Profil_Statnice.zip”. Pokud ho chcete rozbalit jinam, změníte to v zeleném poli.





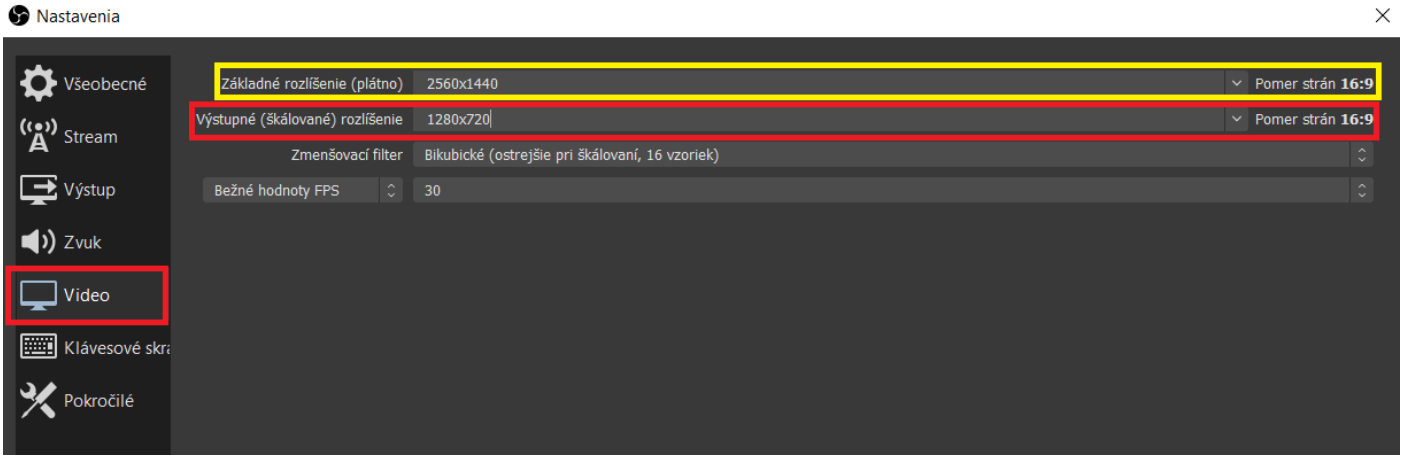
Nyní se vraťte do OBS studio. Klikněte na tlačítko "Profil" v horní liště, následně zvolte možnost “Importovat“ (červená). V dialogovém okně vyberte složku “Profilu státnice“ (červená), který jste si rozbalili v předcházejícím kroku. Tím nakonfigurujete záznam do požadovaných parametrů. Následně klikněte opět na tlačítko "Profil" a zvolte profil “Statnice”(zelená), který jste naimportovali.



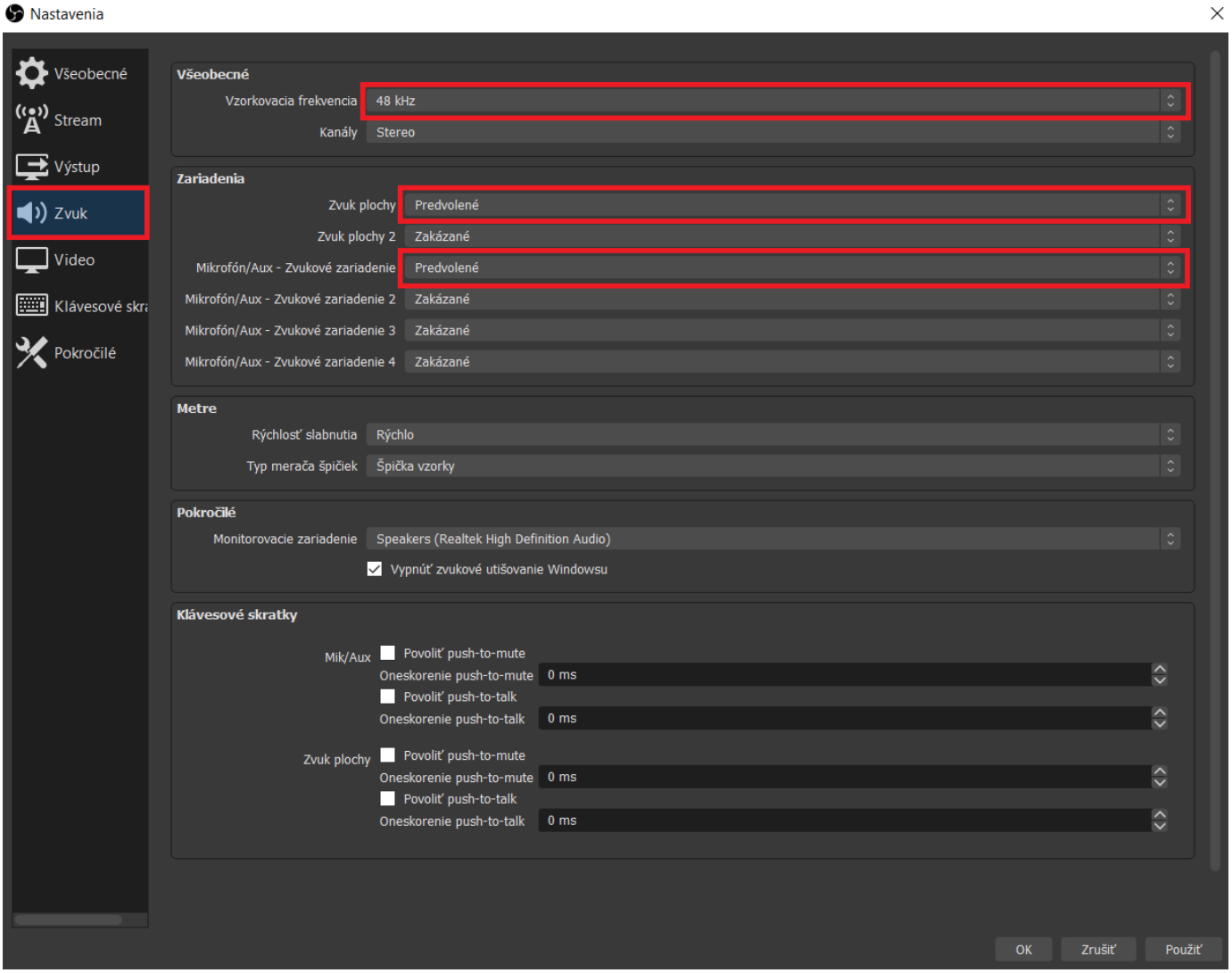


Následně zkontrolujete, zda máte všechna nastavení v pořádku. Ve skupině tlačítek "Ovládací prvky" (úplně vpravo) zvolte položku “Nastavení”. Všechny položky můžete porovnat s obrázkem na začátku kapitoly 2.

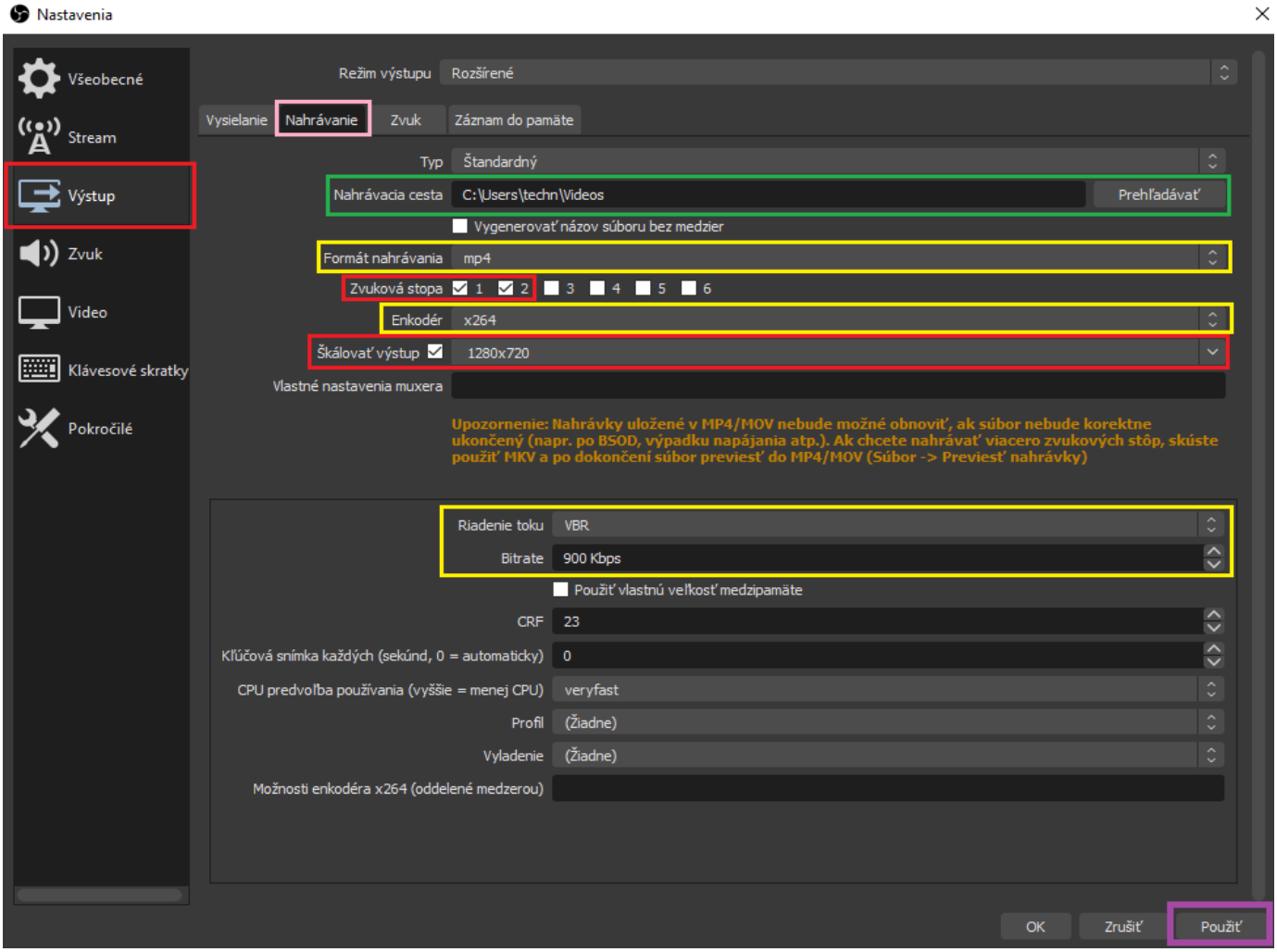
Zvolte sekci "Video" a zkontrolujte, zda je výstupní rozlišení 1280x720. Základní rozlišení by mělo být stejné jako rozlišení Vašeho monitoru (žlutá). Pro kontrolu můžete kliknout na položku Základní rozlišení a zvolte nejvyšší položku z nabídky.



Nyní zvolte sekci “Zvuk”, ve které zkontrolujete, že v možnostech zařízení máte zvolený ”Zvuk plochy” jako ”Předvolené” a obdobně v položce ”Mix/Aux”. Ve všeobecných byste měli mít zvolenou možnost “48kHz”.

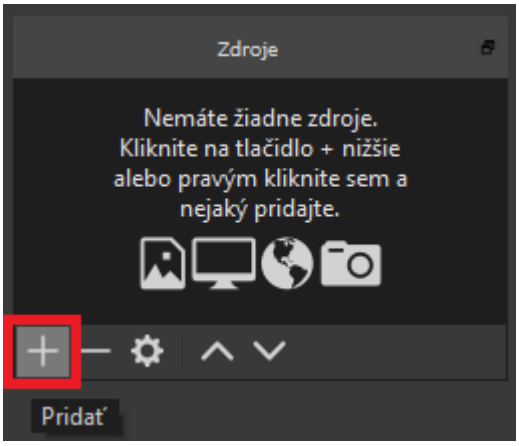


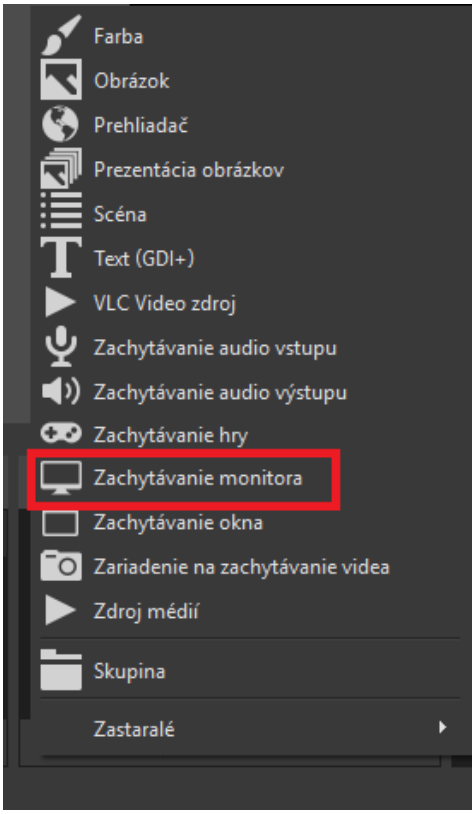
Jako poslední zkontrolujete položku “Výstup”. Nejdříve zvolte “Režim výstupu” jako “Rozšířené”. (modrá) Zvolte kartu “Nahrávaní”(růžová) a vyberte si složku, do které bude nahrávka uložená. (zelená) Potom zkontrolujte, zda je zaškrtnutá volba “Zvuková stopa” 1 a 2. (červená) Ostatní nastavení porovnejte s obrázkem. (žluté)



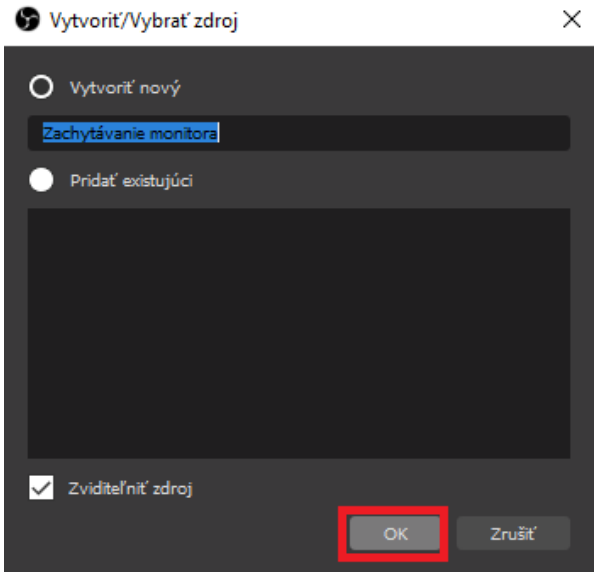
Nyní klikněte na tlačítko “Použít” (fialová) a zavřete Nastavení.

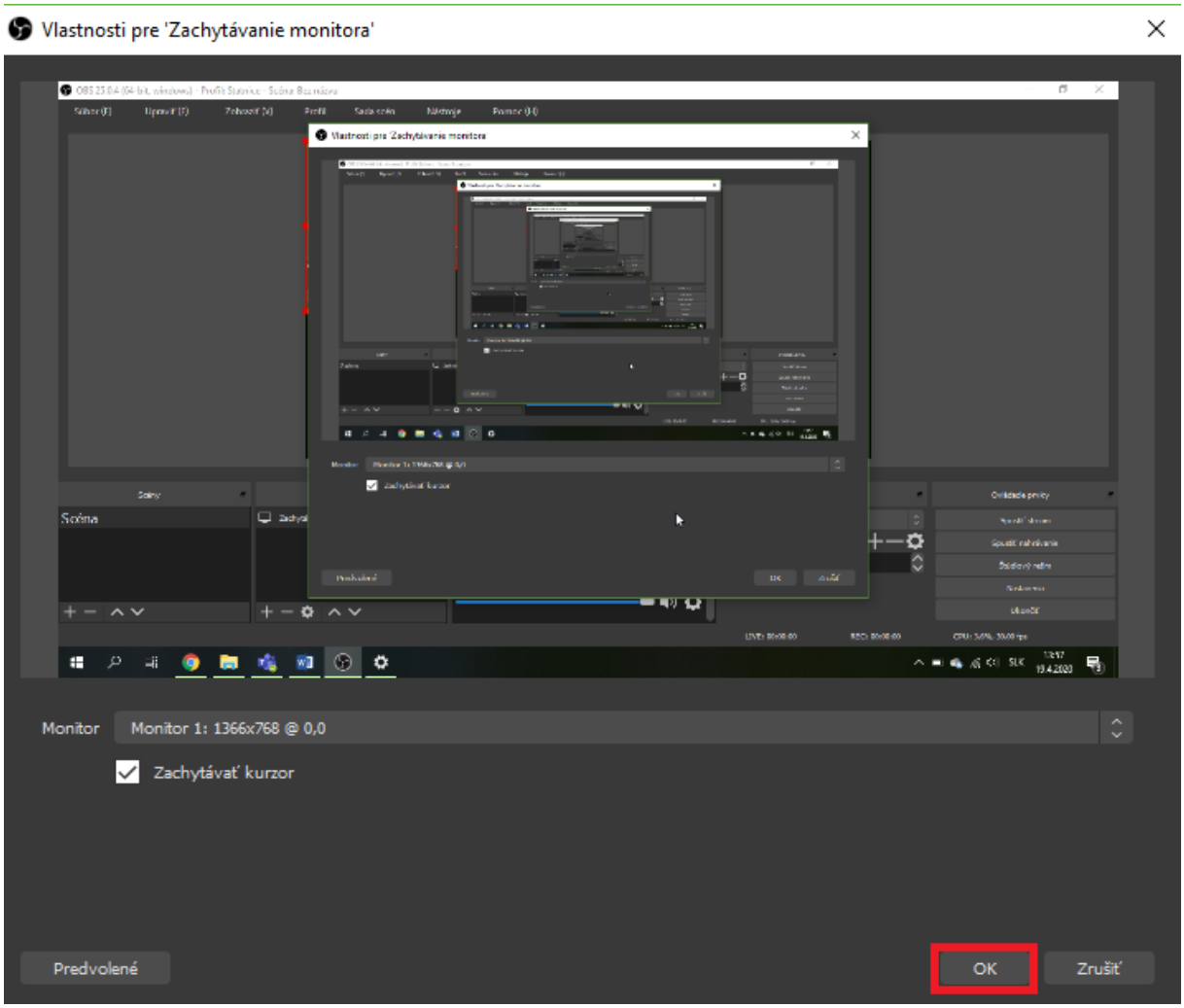
Jako poslední krok nastavíte zdroj obrazu. V sekci ”Zdroje” (druhá položka zleva) klikněte na tlačítko “+” a z nabídky vyberte “Zachycování monitoru”.



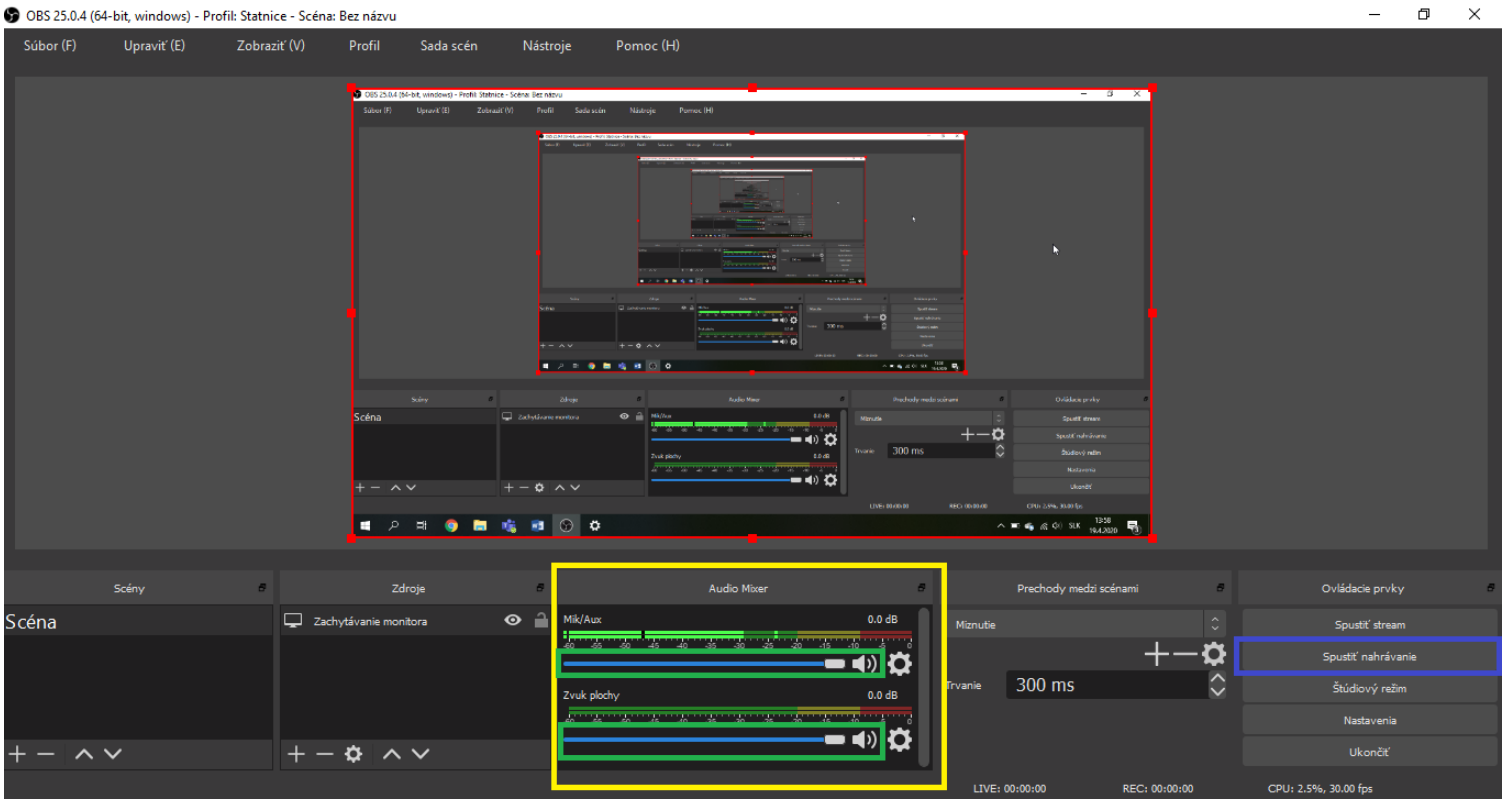


Pokud máte počítač jen s jedním monitorem, stačí, abyste v obou vyskakovacích oknech kliknuli na OK, pokud máte více monitorů, musíte vybrat ten, na kterém budete mít otevřené okno MS Teams




Vlastnosti pre 'Zachytávanie monitora'
Monitor
Monitor 1: 1366x768 @ 0,0
Zachytávať kurzor
Predvolené
OK
Zrušiť

Zkontrolujte, že obraz ve středu okna programu OBS je plně vyplněný obrazem Vašeho monitoru. Pokud tomu tak není, použijte červené body v rozích na jeho roztažení.



Tímto máte OBS studio nastavené.

Před nahráváním však vždy otestujte spojení se studentem. Pokud Vám funguje správně zvuk i video, vraťte se do programu OBS a v sekci “Audio Mixer” (žlutá) nastavte posuvníkem (zelená) úroveň hlasitosti tak, aby byla při běžné řeči úroveň v oranžových hodnotách. Horní posuvník je váš mikrofon, spodní zvuk studenta.

Nahrávaní můžete spustit tlačítkem “Spustit nahrávání” (modrá) v sekci "Ovládací prvky".