



## Pokyny pre technických administrátorov k dištančným štátnym skúškam

### I. Úvodné informácie

Technickí administrátori sú zodpovední za technickú prípravu a priebeh dištančnej štátnej skúšky – obhajoba dizertačnej práce/dizertačná skúška. Zabezpečujú komunikáciu cez MS Teams medzi jednotlivými členmi komisie a doktorandmi. Vytvárajú tímy pre príslušné komisie, realizujú testovanie pripojenia, plánujú videokonferencie prostredníctvom kalendára, zabezpečujú pripájanie/odpájanie študentov do videokonferencie počas skúšok podľa vopred stanoveného poradia a pod. Najmä kontrolujú, aby sa doktorandi a členovia komisie pripájali výlučne cez UK prihlásenie.

V každej skúšobnej komisii je jeden technický administrátor (môže to byť aj jeden z členov skúšobnej komisie). Katedry nahlásia svojich technických administrátorov pre každú komisiu na adresu [jostiak@fedu.uniba.sk](mailto:jostiak@fedu.uniba.sk).

Všetci technickí administrátori budú zaškolení pracovníkmi CIT PdF UK (Ing. Roman Joštiak – [jostiak@fedu.uniba.sk](mailto:jostiak@fedu.uniba.sk), Pavol Kováč – [kovac@fedu.uniba.sk](mailto:kovac@fedu.uniba.sk),

Ak sa počas prípravy a priebehu štátnej skúšky – obhajoba dizertačnej práce/dizertačná skúška vyskytnú problémy technického charakteru, technickí administrátori budú neodkladne kontaktovať pracovníkov CIT PdF UK.

### II. Úlohy technických administrátorov – príprava štátnej skúšky

#### ▪ Tvorba tímu a kanálov

Technický administrátor vytvorí tím (trieda/class) pre príslušnú komisiu štátnej skúšky, a teda je vlastníkom tímu. Názov tímu bude označený skratkou fakulty (PdF UK), stupňom štúdia (PhD. - doktorandské), skratkou katedry (napr. KPEP) a slovom *komisia* doplneným o číslo komisie pre daný študijný program (napr. PdFUK\_PhDKPEP\_komisial). Technický administrátor zaradí všetkých členov skúšobnej komisie do tímu a priradí im rolu *člen*.

V tíme vytvorí **kanály na štátnicové videohovory s doktorandmi**. Ich názov bude mať podobu štátna skúška - obhajoba DP a/alebo DS deň-mesiac-rok (napr. obhajoba DP a/alebo dizertačná skúška 01-06-2023).

Technický administrátor v tíme vytvorí aj **súkromný kanál** určený na neverejné rokovanie komisie. Do tohto kanála pridá znovu všetkých členov štátnicovej komisie, **ale nie študentov**.

#### ▪ Testovanie pripojenia študentov/komisie

S dostatočným predstihom pred konaním štátnej skúšky – obhajoba dizertačnej práce/dizertačná skúška je potrebné vykonať skúšobné pripojenie doktorandov/komisie. Testovať sa bude kvalita spojenia, nastavenie mikrofónu, reproduktora a kamery. Zároveň technický administrátor poskytne informácie o priebehu obhajoby dizertačnej práce alebo dizertačnej skúšky a zdôrazní, že doktorandi





sa nepripájajú do tímu samostatne, ale majú byť online počas celého dňa/poldňa a do hovoru sa zapoja až po prizvaní administrátorom.

Technický administrátor vytvorí v každom kanáli určenom na obhajobu dizertačnej práce/dizertačnej skúšky videohovory **prostredníctvom kalendára schôdzu s názvom *Testovanie pripojenia doktorandov/komisie a oponentov***. Na každú schôdzu pozve príslušné skupiny doktorandov/komisie a oponentov, ktorých spojenie ide testovať (podľa harmonogramu). V pozvánke na schôdzu bude okrem dátumu a času uvedený aj kontakt na technického administrátora, ktorý bude dostupný počas testovania a aj počas konania štátnych skúšok – obhajoba dizertačnej práce/dizertačná skúška (odporúčame uviesť svoje fakultné telefónne číslo). Termín skúšobného prihlásenia a testovania spojenia bude najneskôr sedem dní pred konaním štátnej skúšky – obhajoba dizertačnej práce/dizertačná skúška. V prípade zlyhania, resp. pri nesplnených technických predpokladoch alebo iných technických problémoch budú mať doktorandi dostatočný časový priestor na ich odstránenie. Opakované testovanie spojenia sa bude realizovať najneskôr tri pracovné dni pred štátnou skúškou – obhajoba dizertačnej práce/dizertačná skúška. V prípade opakovaného nesplnenia technických predpokladov bude doktorandovi odporúčané zúčastniť sa na štátnej skúške – obhajoba dizertačnej práce/dizertačná skúška vo vopred vyhradených priestoroch fakulty s dostatočným technickým zabezpečením. Analogický postup sa uskutoční pri testovaní spojenia členov skúšobnej komisie a oponentov.

- **Tvorba schôdze pre každý deň štátnych skúšok – obhajoba dizertačnej práce/dizertačná skúška**

Najneskôr tri pracovné dni pred konaním štátnej skúšky – obhajoba dizertačnej práce/dizertačná skúška technický administrátor vytvorí v kalendári MS Teams schôdze na štátnicové videohovory s doktorandmi. Schôdze plánuje v kanáloch vytvorených pre jednotlivé dni štátnych skúšok.

- **Zabezpečenie verejnej dostupnosti štátnej skúšky – obhajoba dizertačnej práce/dizertačná skúška**

Keďže štátne skúšky – obhajoba dizertačnej práce/dizertačná skúška sú verejné, administrátori pri plánovaní schôdzí zabezpečia aj odkazy na pripojenie verejnosti. Tieto odkazy pošlú vždy najneskôr tri pracovné dni pred konaním štátnej skúšky – obhajoba dizertačnej práce/dizertačná skúška administrátorovi fakultnej webstránky (na email [jostiak@fedu.uniba.sk](mailto:jostiak@fedu.uniba.sk)). Odkazy na online prenosy pre verejnosť budú zverejnené na stránke <https://www.fedu.uniba.sk/studium/doktorandske-studium/zive-prenosy-dizertacne-skuskyobhajoby-dizertacnych-prac/>.

### III. Úlohy technických administrátorov – priebeh štátnej skúšky – obhajoba dizertačnej práce/dizertačná skúška

Keďže počas prebiehajúcich skúšok sa môžu pripájať viacerí diváci, úlohou administrátorov je aj manažovať ich vstup a oprávnenia (vypnutý mikrofón, vypnutá kamera), aby nijakým spôsobom nenarušili priebeh skúšania.





Približne 30 minút pred začiatkom konania štátnej skúšky – obhajoba dizertačnej práce/dizertačná skúška technický administrátor skontroluje pripojenie všetkých členov komisie. Podľa vopred určeného časového harmonogramu postupne prizýva doktorandov. Technický administrátor zároveň dozerá na aktivity študentov počas skúšky a v prípade potreby prideluje/odoberá doktorandovi rolu *prezentujúceho*.

Po oznámení predsedu skúšobnej komisie, že odpoveď doktoranda sa skončila, technický administrátor dohliadne na odpojenie študenta zo schôdze.

Po ukončení verejnej časti štátnej skúšky – obhajoba dizertačnej práce/dizertačná skúška administrátor usmerní členov komisie, aby sa prepli do súkromného kanála, v ktorom bude prebiehať neverejná časť štátnej skúšky – obhajoba dizertačnej práce/dizertačná skúška, a poskytuje im potrebné technické rady týkajúce sa bezproblémového priebehu administrácie online štátnej skúšky – obhajoba dizertačnej práce/dizertačná skúška.

Po ukončení neverejnej časti štátnej skúšky – obhajoba dizertačnej práce/dizertačná skúška a na pokyn predsedu skúšobnej komisie technický administrátor pozve doktoranda na verejné vyhlásenie výsledkov štátnej skúšky – obhajoba dizertačnej práce/dizertačná skúška, ktoré sa uskutoční opäť v kanáli určenom na verejné rokovanie. Doktorandi, s ktorými sa nepodarí nadviazať spojenie s cieľom verejne vyhlásiť výsledky, si môžu vyhľadať svoje hodnotenie v AIS2.

#### IV. Administratívno – technický priebeh

##### a) dizertačná skúška

Technický administrátor zabezpečí stiahnutie prezenčnej listiny členov komisie (v súkromnom kanáli) pred podpisovaním hodnotenia. Zapisovateľ v spolupráci s predsedom komisie vyplní zápisnicu a následne ju zapisovateľ zverejní v konverzácii súkromného kanála. Členovia komisie podpíšu zverejnenú zápisnicu slovom *súhlasím/nesúhlasím*. Technický administrátor vytvorí obrázok podpisov zápisnice. Predseda komisie posieľa p. Ing. Jenčopaľovej (jencopalova@fedu.uniba.sk) všetky dokumenty e-mailom (prezenčná listina, zápisnica, doklad-obrázok dokumentujúci podpisy členov komisie).

##### b) obhajoba dizertačnej práce

Technický administrátor zabezpečí stiahnutie prezenčnej listiny členov komisie (v súkromnom kanáli) pred hlasovaním o hodnotení. Technický administrátor zverejní predpripravený formulár (v MS Forms) v konverzácii súkromného kanála a zabezpečí, aby hlasovanie bolo tajné. Zapisovateľ v spolupráci s predsedom komisie vyplní zápisnicu a následne ju zapisovateľ zverejní v konverzácii súkromného kanála. Členovia komisie podpíšu zverejnenú zápisnicu slovom *súhlasím/nesúhlasím*. Technický administrátor vytvorí obrázok podpisov zápisnice. Predseda komisie posieľa p. Ing. Jenčopaľovej (jencopalova@fedu.uniba.sk) všetky dokumenty e-mailom (prezenčná listina, Excel tabuľka z tajného hlasovania zápisnica, doklad-obrázok dokumentujúci podpisy členov komisie).





Univerzita Komenského v Bratislave  
Pedagogická fakulta

Račianska 59  
813 34 Bratislava

Úsek prodekana pre vedu, umenie  
a doktorandské štúdium  
Oddelenie pre vedu a umenie

V Bratislave 1. 9. 2023

prof. PaedDr. Katarína Žilková, PhD.  
dekanka PdF UK, v.r.

