

POKYN DĚKANA č.4/2023

PODMÍNKY A METODICKÁ DOPORUČENÍ PRO VÝUKU V ZIMNÍM SEMESTRU PRO AKADEMICKÝ ROK 2023/2024 od 2.10. 2023 NA FAKULTĚ ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ ČZU V PRAZE

1. Úvod

Tento Pokyn děkana FŽP je vydáván v souladu s aktuálními vnitřními předpisy ČZU, zejména se Studijním a zkušebním řádem ČZU a aktuálními informacemi ke koronaviru (<https://aktualne.czu.cz/cs>).

2. Podmínky výuky

- 2.1. Výuka se řídí podmínkami, které jsou upraveny platnými právními předpisy ČR a vnitřními předpisy ČZU. Základním požadavkem zůstává zajistit pedagogickou činnost v celém rozsahu a v potřebné kvalitě. Základním cílem a prioritou FŽP je udržet v co největší možné míře standardní výuku, co se týká formy a obsahu, v souladu s akreditovanou formou studijního programu.
- 2.2. V zimním semestru 2023/2024 bude s účinností od 2.10. 2023 uplatňován prezenční model výuky, který je založen na kontaktní výuce s možností využití nástrojů a metod e-learningu.
- 2.3. Garant předmětu, nebo vyučující zpracuje a zveřejní studentům v prvním týdnu semestru konkrétní informaci o výuce předmětu, a to zejména program přednášek a cvičení, časový harmonogram, podmínky pro udělení zápočtu a požadavky ke zkoušce. Dále je vyučující povinen studentům poskytnout dostatek podklad pro studium. Podklady pro e-learning (např. studijní materiály, výuková videa) pedagog studentům zpřístupní včas především na LMS Moodle.
- 2.4. Prezenční forma studia předpokládá u studentů aktivní fyzickou účast na přednáškách, cvičeních, seminářích a dalších vzdělávacích aktivitách, které jsou obsahem studijního plánu.

3. Nahrávání a GDPR

- 3.1. Pedagog je povinen pořídit záznam přednášky předmětů vyučovaných pro studenty kombinované formy studia, a to v případě, že takováto přednáška

nebyla v minulosti pořízena, popř. je nutné nahrávku aktualizovat. Tyto nahrávky je pak pedagog povinen zpřístupnit studentům prostřednictvím LS Moodle.

- 3.2. Při použití MS Teams se upozornění na nahrávání objeví všem v momentě, kdy se zapne.
- 3.3. Přednáška/cvičení
 - Veřejná událost; je doporučeno jen interní (v rámci předmětu) sdílení nahrávky.
 - Je doporučeno mít povolenou kameru zaměřenou pouze u pedagoga.
 - Během hromadné výuky doporučujeme se studenty během nahrávání neprobírat osobní záležitosti.
 - V případě stížností studentů nebo podezření na podvody lze aplikovat Studijní a zkušební řád ČZU, např. nárok na přezkoušení před komisí, popř. disciplinární řízení; (v těchto případech prosím konzultovat s proděkanem pro studijní a pedagogickou činnost).
 - V případě dalších dotazů ohledně nahrávání a GSPR se obraťte na Ing. Jan Boráka, Ph.D., ředitele Odboru bezpečnosti, e-mail: borak@rektorat.czu.cz, 224 38 4023, 776 251 616.

4. Technické a software zajištění

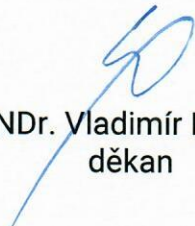
- 4.1. Podle Nařízení děkana č. 6/2020 musí pedagog využívat e-learningové platformy podporované ČZU, tj. pro on-line vysílání a nahrávání výuky MS Teams. Pro ukládání studijních opor (tj. informace pro studenty, videonahrávky přednášek, další podklady), pro hodnocení seminárních prací pak LMS Moodle. Základní IT servis poskytují technici Centra pro audiovizuální podporu (<https://cavp.czu.cz/cs>), pro LMS Moodle Ing. Kateřina Machová (kmachova@oikt.czu.cz).
- 4.2. Nahrávka je nově uložena přímo na MS Teams a následně je možné k nahrávce získat odkaz, který pedagog primárně uloží na Moodle stránku předmětu (přidat činnosti nebo studijní materiál, pak nakopírovat link). Link je dále možné sdílet s externími uživateli (stručný popis viz přiložený obrázek).
- 4.3. Tomu, kdo pustil nahrávání (měl na to oprávnění) se automaticky vytvoří složka „nahrávky“ nebo „recordings“, k nahrávce se automaticky nastaví oprávnění pro organizátora editace a pro přítomné na schůzce právo čtení. Při nahrávání schůzky svolané v týmu se nahrávka ukládá na Sharepoint týmu, v kanálu, kde se uskutečnila schůzka, se vytvoří složka „nahrávky“ nebo „recordings“. K nahrávce mají automaticky přístup všichni členové týmu. Ve výchozím stavu mají i členové týmu právo editace. To lze omezit tím, že se na složku kanálu nastaví případně omezená oprávnění.

5. Komunikace

- 5.1. Informování pedagogů a studentů – tento pokyn slouží k informování pedagogů, studenti budou o těchto podmínkách výuky informováni samostatným e-mailem.
- 5.2. Dotazy a připomínky:
- V případě dotazů administrativního charakteru k agendě studijního oddělení se prosím obraťte na vedoucí studijního oddělení Ing. Renatu Beránkovou.
 - V případě složitějších dotazů se obraťte na proděkana pro studijní a pedagogickou činnost doc. Ing. Jana Skaloše, Ph.D.
 - V případě dotazů jiného charakteru je možné využít služeb Oddělení poradenství pro studenty, Mgr. Kláru ten Donkelaar ([Poradenství pro studenty - Fakulta životního prostředí ČZU v Praze \(czu.cz\)](#)).

6. Závěr

Tento pokyn vychází ze současných podmínek pro výuku daných aktuálními právními předpisy. Pokud zde dojde ke změně, Studijní oddělení FŽP tento metodický pokyn aktualizuje a bude pedagogy a studenty neprodleně informovat.


prof. RNDr. Vladimír Bejček, CSc.
děkan

3

Datum 26. září 2023