



Opatření děkana D140

o pravidlech a postupech pro online zkoušení a obhajoby závěrečných prací na Přírodovědecké fakultě Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích

Verze 1.0 ve znění ze dne 13. října 2026

Č. j.: JU/2026/026456

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Toto opatření upravuje pravidla a průběh zkoušení a obhajob bakalářských, diplomových a disertačních prací (dále jen jednání) konaných online nebo hybridní formou prostřednictvím videokonferenčních prostředků v případech, kde to povolují Studijní a zkušební řády Jihočeské univerzity.
2. Online nebo hybridní forma představuje mimořádný způsob komunikace. Lze ji povolit pouze ve zvlášť odůvodněných případech, zejména z důvodu dlouhodobého zahraničního pobytu, závažných zdravotních důvodů nebo jiných okolností hodných zvláštního zřetele.
3. O povolení online nebo hybridní formy rozhoduje děkan fakulty na základě odůvodněné žádosti studenta nebo předsedy komise.
4. Na otázky neupravené těmito pravidly se přiměřeně použijí právní předpisy České republiky, vnitřní předpisy Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích a vnitřní normy Přírodovědecké fakulty JU.

Článek 2

Technické podmínky

1. Student, členové komise a další účastníci jsou povinni zajistit si funkční technické vybavení umožňující přenos obrazu a zvuku a stabilní internetové připojení.



2. Student a členové komise se připojí k videokonferenci nejméně 10 minut před plánovaným zahájením jednání.
3. Předseda komise nebo jím pověřená osoba před zahájením ověří funkčnost spojení všech členů komise a studenta.
4. Student je povinen mít připraveny všechny prezentované materiály v elektronické podobě.

Článek 3

Organizace online a hybridní formy jednání

1. Za organizační a technické zajištění online nebo hybridní formy odpovídá po dohodě pracoviště školitele studenta nebo předseda příslušné oborové rady, nestanoví-li děkan fakulty jinak.
2. Pověřené pracoviště zejména:
 - a) zajistí vytvoření videokonferenční schůzky v univerzitou podporovaném systému,
 - b) rozešle studentovi, členům komise a případně dalším oprávněným účastníkům informace potřebné k připojení,
 - c) zajistí, aby přístupové údaje byly zpřístupněny veřejnosti,
 - d) poskytne předsedovi komise součinnost při řešení technických problémů souvisejících s průběhem jednání,
 - e) zajistí pořízení a uložení audiovizuálního záznamu jednání, pokud bude pořizován.
3. Předseda komise odpovídá za procesní správnost průběhu jednání, zejména za:
 - a) ověření totožnosti studenta,
 - b) seznámení účastníků s pravidly online jednání,
 - c) udělování slova jednotlivým vystupujícím,
 - d) rozhodování o přerušení jednání v případě technických problémů,
 - e) zajištění neveřejné porady komise,
 - f) vyhlášení výsledků.
4. Student je povinen dostavit se k online jednání včas, zajistit si odpovídající technické vybavení a bezodkladně oznámit předsedovi komise nebo vedoucímu pověřeného pracoviště vzniklé technické problémy.
5. Záznam, pokud je pořizován, se ukládá v úložišti určeném fakultou. Za jeho archivaci a zpřístupnění oprávněným osobám odpovídá pracoviště určené děkanem fakulty.



Článek 4 **Zahájení jednání**

1. Jednání řídí předseda komise.
2. Předseda komise zahájí jednání, ověří přítomnost členů komise a studenta a seznámí účastníky s pravidly průběhu online jednání.
3. Před zahájením student na výzvu předsedy komise prokáže svou totožnost předložením průkazu totožnosti nebo průkazu studenta.
4. Po dobu jednání jsou student a členové komise povinni mít zapnutou kameru, není-li předsedou komise v odůvodněných případech stanoveno jinak.

Článek 5 **Průběh jednání**

1. Za řádný průběh online nebo hybridního jednání odpovídá předseda komise.
2. Předseda komise uděluje slovo jednotlivým vystupujícím.
3. V případě obhajoby student prezentuje výsledky své práce v rozsahu stanoveném příslušným studijním programem.
4. Po prezentaci jsou předneseny posudky vedoucího práce a oponenta/oponentů nebo jejich podstatné části.
5. Následuje rozprava, během níž student odpovídá na připomínky a dotazy.
6. Členové komise se o slovo hlásí prostřednictvím funkce videokonferenčního systému určené pro přihlášení do diskuse, do chatu nebo jiným způsobem stanoveným předsedou komise.
7. Dotazy dalších účastníků jsou kladeny pouze se souhlasem předsedy komise a po udělení slova.
8. Předseda komise je oprávněn usměrňovat průběh diskuse, stanovovat pořadí řečníků a rozhodovat o procesních otázkách souvisejících s průběhem jednání.



Článek 6

Zajištění samostatnosti jednání

1. Student je po celou dobu jednání povinen vykonávat činnosti samostatně a bez pomoci dalších osob.
2. Student je povinen po celou dobu jednání udržovat zapnutou kameru tak, aby bylo možné ověřit jeho totožnost a průběžnou přítomnost.
3. Na výzvu předsedy komise je student povinen kamerou zobrazit pracovní prostor nebo místnost, ve které se nachází.
4. Student nesmí během jednání využívat pomoc třetích osob ani jakýchkoli prostředků umožňujících získávání odpovědí nebo jiné nepovolené podpory, s výjimkou materiálů, jejichž použití je při stanovené činnosti běžně přípustné.
5. Komunikace studenta s jinými osobami prostřednictvím elektronických komunikačních prostředků v průběhu jednání není přípustná.
6. Vznikne-li důvodné podezření na porušení povinností uvedených v tomto článku, může předseda komise jednání přerušit za účelem prověření situace. Požadavek na prověření a výsledek je zaznamenán do protokolu.
7. Zjistí-li komise porušení povinností uvedených v tomto článku, uvede tuto skutečnost do zápisu o jednání a postupuje podle příslušných právních předpisů a vnitřních předpisů univerzity.

Článek 7

Přerušení spojení a technické problémy

1. Dojde-li během jednání ke ztrátě spojení studenta, předsedy komise nebo nadpoloviční většiny členů komise, jednání je přerušeno.
2. U studenta se za přerušení spojení považuje i přerušení vizuálního spojení.
3. Jednání pokračuje až po obnovení spojení a ověření, že všichni členové komise mohou sledovat její průběh.
4. Nepodaří-li se spojení obnovit v přiměřené době, rozhodne předseda komise po konzultaci s komisí o dalším postupu, zejména o odročení jednání na náhradní termín.
5. Část jednání, která nebyla z důvodu technických problémů řádně dostupná všem členům komise, musí být po obnovení spojení zopakována.
6. O přerušení jednání a jeho důvodech se provede záznam do protokolu.



Článek 8

Neveřejná porada komise

1. Po ukončení veřejné části jednání předseda komise zajistí odpojení studenta a dalších účastníků nebo jejich přesunutí do oddělené virtuální místnosti.
2. Neveřejné porady komise se účastní pouze členové komise a další osoby, jejichž účast připouští příslušné předpisy.
3. Komise projedná výsledek jednání a provede hlasování způsobem stanoveným předsedou komise.
4. Po ukončení porady předseda komise obnoví spojení se studentem a vyhlásí výsledek.

Článek 9

Pořizování záznamu

1. Z online nebo hybridního jednání je možné pořizovat audiovizuální záznam. O pořizení audiovizuálního záznamu rozhodne předseda komise a informuje o tom studenta a komisi.
2. Pořízení záznamu je součástí organizace jednání a slouží k dokumentaci jeho průběhu, ověření regulérnosti jednání a řešení případných pochybností o průběhu jednání.
3. Záznam není určen k veřejnému zpřístupnění ani k jiným účelům, než které jsou uvedeny v odstavci 2.
4. Přístup k záznamu mají pouze osoby oprávněné podle právních předpisů a vnitřních předpisů Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích.
5. Záznam je uchováván po dobu stanovenou spisovým a skartačním řádem Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích.
6. Z neveřejné části porady podle článku 8 tohoto opatření se záznam nepořizuje.



Článek 10

Závěrečná ustanovení

1. Ve věcech neupravených těmito pravidly rozhoduje předseda komise v souladu s právními předpisy a vnitřními předpisy Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích.
2. Toto opatření nabývá účinnosti dnem vydání.

V Českých Budějovicích



Digitálně podepsal

František Vácha

Datum: 2026.10.13

09:00:08 +02'00'

prof. RNDr. František Vácha, Ph.D.
děkan PřF JU