



# Doporučení pro fakulty

hybridní jaro



UNIVERZITA  
KARLOVA

## OBECNÁ, JIŽ DÉLETRVAJÍCÍ DOPORUČENÍ

- Pravidelně zveřejňujte aktuální informace pro studenty i zaměstnance, nejlépe na jednom místě (ověřte si, že je toto místo studentům i zaměstnancům známé). Pamatujte na jazykové mutace pro studenty i zaměstnance.
- Aktualizujte kontakty na všechny vyučující a relevantní administrativní pracovníky, a to i pro případ, že nebudou k zastížení na pevných linkách v kanceláři (e-mail, mobilní telefony).

## DOPORUČENÍ PRO DĚKANY A STUDIJNÍ PRODĚKANY

- Zvažte zřízení studijního poradce/tutora (může být i student z vyššího ročníku), který bude proaktivně pomáhat studentům s adaptací na distanční výuku a motivací ke studiu (prevence studijní neúspěšnosti).
- Optimálně udržujte jednu primární platformu pro uskutečňování distanční výuky pro celou fakultu nebo alespoň celý studijní program, pro kterou bude dostatečná technická i personální podpora. Více nástrojů komplikuje a znepráhledňuje situaci zejména studentům. Při volbě platformy zvažte dostupnost licencí v dostatečné kapacitě (v případě využití celouniverzitně podporovaných nástrojů můžete kontaktovat Centrum pro podporu e-learningu). Podporujte vyučující ve vzdělávání v metodických i technických aspektech distanční výuky.
- Monitorujte a pravidelně vyhodnocujte kvalitu distanční výuky jak v samostatných předmětech, tak i v rámci studijních plánů jednotlivých studijních programů.
- Zvažte nahrávání přednášek či seminářů, zejména účastní-li se studenti Vaší fakulty dobrovolnických aktivit. Při případném vystavování těchto nahrávek respektujte zákonnou povinnost zpracování a ochrany osobních údajů (tzv. Nařízení GDPR), a to včetně vhodné volby nástroje pro takové zveřejnění/uložení nahrávky. Doporučujeme, aby záznamy byly studentům přístupné po celou délku semestru.
- Zapojte do podpory distanční výuky studentské spolky a iniciativy. Podporujte dobrovolnické aktivity směřující ke vzájemné komunikaci mezi studenty a vyučujícími.

- V případě využívání nástroje MS Teams využívejte univerzitní tenant, který umožňuje přihlášení studentů ze všech fakult (tzn. přihlašováním [cisloosoby@cuni.cz](mailto:cisloosoby@cuni.cz)). Využívání fakultních tenantů komplikuje mimo jiné studentům přístupnost.
- Podle potřeby novelizujte harmonogram akademického roku tak, aby studenti stihli absolvovat veškerou praktickou výuku a měli dostatečně dlouhé zkouškové období.

## DOPORUČENÍ PRO GARANTY STUDIJNÍHO PROGRAMU A STUDIJNÍHO PŘEDMĚTU

- Dbejte na řádné vyplňování informací do SIS – informace o formě výuky a formě ověřování znalostí, cílech předmětu (jaké vědomosti, odborné znalosti, dovednosti a kompetence student získá absolvováním daného studijního předmětu) a studijních oporách. Je vhodné, aby součástí informací bylo i stanovení platformy výuky a odkaz na přístup do jejího rozhraní.
- Dbejte na přiměřenou studijní zátěž – distanční výuka by neměla být náročnější než výuka prezenční.
- Při stanovování podmínek pro splnění předmětu zvažte, zda je nutná povinná docházka a aktivní účast, pokud ano, určete možnosti, jak by se dala nahradit v případě, že se někteří studenti nebudou moci dostavit na výuku, ať už v případě nařízené karantény/izolace nebo protože budou mít respirační onemocnění s podezřením na možnou nákazu COVID-19 (či ji budou mít potvrzenou), mají nařízenou pracovní povinnost či mají problém s návratem do ČR apod. Nedoporučujeme z těchto důvodů klást na prezenční docházku přílišný důraz (např. podmínku nulové absence).
- Zohledněte výsledky proběhlých anket a snažte se zaměřit na dosavadní nedostatky. Podporujte spolupráci s Centrem pro podporu e-learningu na univerzitní či fakultní úrovni.
- Při přechodu do částečně prezenční výuky (hybridní výuka) zohledněte potřebný čas studentů pro přesuny mezi prezenční a distančně probíhajícími předměty včetně dostupnosti technického vybavení.
- Vytvořte koordinační pozici pro pracovníky, kteří budou pomáhat svým kolegům s distanční výukou a mohou sloužit jako kontaktní místo pro sdílení dobré praxe a novinek.

- Pro případ výjimek ze zákazu přítomnosti studentů na výuce vytvořte menší stabilní skupiny ve snaze omezit jejich setkávání s jinými skupinami.
- Snažte se minimalizovat změny rozvrhu při přechodu z distanční do prezenční výuky a naopak (distanční výuka by se měla uskutečnit, pokud neexistuje relevantní důvod, ve stejných časech).
- Identifikujte předměty, které nelze konat distančně tak, aby student získal dostatečné znalosti či dovednosti odpovídající profilu absolventa.
- Zvláště je třeba identifikovat předměty praxe, jejichž rozsah a charakter je definován požadavky na příslušnou regulovanou profesi, pro jejíž přípravu je daný studijní program určen. Pokud to charakter praxe umožňuje, doporučujeme pokusit se realizovat ji distanční formou (např. využití videonahrávek atd.) nebo individuálně (místo skupinové praxe). Pokud z důvodu vnějších okolností nebude možné praxi uskutečnit v plné míře v požadovaném rozsahu, **bude garant o těchto okolnostech informovat Odbor kvality vzdělávací činnosti a akreditací**, který zajistí případnou součinnost s příslušným regulačním orgánem ve věci možných modifikací jeho požadavků.
- Stanovte pravidla komunikace vyučujících se studenty a mezi studenty navzájem (např. zadávání a vyhodnocování úkolů, individuální konzultace, skupinová práce studentů apod.)
- Dbejte na kvalitní zpracování studijních materiálů a srozumitelnost pokynů, studenty nezahlcujte nadbytečnými materiály. Využívejte (univerzitní) platformy pro sdílení výukových materiálů. Ověřujte, více než při prezenční výuce, že studenti rozumí výuce a jsou jim jasné i podmínky studia.
- Buďte konzistentní – neměňte platformy, neměňte typ výuky.
- Nastavte vhodný způsob komunikace se studenty, i studenty mezi sebou (MS Teams skupiny, diskuzní fóra na Moodle). Podporujte spolupráci studentů i na neformální bázi, vyzývejte je ke vzájemné podpoře.
- Vypište konzultační hodiny online (např. v určitou hodinu ve virtuální místnosti platformy). Ve spolupráci s kolegy zvažte vhodnou úpravu hodnocení studentů.
- Věnujte pozornost studentům, kteří nemají k dispozici vybavení pro distanční výuku, příp. mají zdravotní, osobní či pracovní problémy. Informace k možnosti zapůjčení techniky jsou dostupné [zde](#) a [zde](#).
- Sdílejte zkušenosti (pozitivní, i ty, které ukazují slepou cestu), inspirujte se, dále se vzdělávejte a nebojte se požádat o konzultaci.
- Časový harmonogram přednášek a seminářů přizpůsobte vnímání studentů v online prostředí. Dávejte prostor pro otázky, diskuse, přednášku rozdělte do kratších úseků, po kterých proběhne diskuse, ověření znalostí. Využijte např. metody “převrácené třídy”, kdy je v přednášce ověřována a diskutována předem zadaná literatura.
- Respektujte specifické potřeby studentů.
- Sledujte nabídku školení a web [www.karlovkaonline.cz](http://www.karlovkaonline.cz) (typy pro výuku i metodika distančního zkoušení).
- Ověřujte dostupnost studijní literatury, neváhejte dávat podněty fakultní knihovně k akvizici zdrojů. Při digitalizaci studijních materiálů konzultujte s knihovnicí technické parametry digitalizace a možnosti uložení do digitální knihovny Kramerius Univerzity Karlovy.

## DOPORUČENÍ PRO VYUČUJÍCÍ

- Dbejte na adekvátní studijní zátěž (žádný z předmětů by neměl ve své distanční formě významně zvýšit náročnost studia).
- Dbejte na dostatečnou informovanost studentů (podmínky zakončení předmětů, na jaké platformě probíhá výuka, jak je nastavena komunikace). Ověřujte, že se studenti zapojují do distanční výuky; pokud ne, zkuste je znovu zapojit.

Role studujících	Forma	
	Prezenční	Distanční/online
<b>Aktivní</b>	Např. seminář (diskuze), praktická výuka (v laboratořích, terénu atd.), profesní stáž	→ Webinář (diskuze), konzultace, interaktivní aplikace (kvalitní)
<b>Pasivní</b>	Zejm. přednáška	→ Video-přednáška, samostudium, e-learning

## DOPORUČENÍ PRO IT PODPORU FAKULT

- Sledujte stránky ústřední knihovny – Centrum podpory e-learningu
- Zřídte kontaktní místo pro distanční výuku pro studenty i vyučující

## ZÁKLADNÍ DOPORUČENÍ PRO DISTANČNÍ ZKOUŠENÍ:

- Zvažte využití jak prezenčních, tak distančních zkoušek.
- Sledujte web [www.karlovkaonline.cz](http://www.karlovkaonline.cz), kde se nachází metodika k distančnímu zkoušení (včetně metodiky ke zkoušení státních zkoušek).

Aktuální harmonogram akademického roku naleznete [zde](#).



## KONTAKTY NA CENTRÁLNÍ ÚROVNI

- **Emergency kontakt pro studenty**  
i zaměstnance: [emergency@cuni.cz](mailto:emergency@cuni.cz),  
+420 224 491 850 (po–pá 9–16 hod.)
- **Prof. MUDr. Milena Králíčková, Ph.D.**  
prorektorka pro studijní záležitosti  
[milena.kralickova@ruk.cuni.cz](mailto:milena.kralickova@ruk.cuni.cz)
- **MUDr. Josef Fontana**  
člen Kolegia rektora  
[josef.fontana@ruk.cuni.cz](mailto:josef.fontana@ruk.cuni.cz)
- **OSZS: vedoucí oddělení**  
Mgr. Alena Vlasáková, DiS.  
[alena.vlasakova@ruk.cuni.cz](mailto:alena.vlasakova@ruk.cuni.cz),  
**zahraniční studenti**  
Mgr. Lukáš Nachtigal  
[lukas.nachtigal@ruk.cuni.cz](mailto:lukas.nachtigal@ruk.cuni.cz)
- **Centrum CŽV – metodika  
distančního zkoušení**  
Mgr. Pavla Satrapová  
[pavla.satrapova@ruk.cuni.cz](mailto:pavla.satrapova@ruk.cuni.cz)
- **Ústřední knihovna UK – Centrum podpory  
e-learningu (<https://dl.cuni.cz>)**  
PhDr. Radka Římanová, Ph.D.,  
[moodle-help@ruk.cuni.cz](mailto:moodle-help@ruk.cuni.cz);  
[e-learning@ruk.cuni.cz](mailto:e-learning@ruk.cuni.cz)
- **Web Karlovkaonline**  
Mgr. Tatiana Ďuricová  
[tatiana.duricova@ruk.cuni.cz](mailto:tatiana.duricova@ruk.cuni.cz)
- **Pověřenec pro ochranu osobních dat**  
Mgr. Jan Jindra  
[gdpr@cuni.cz](mailto:gdpr@cuni.cz)
- **Erasmus – Evropská kancelář,  
Odbor zahraničních vztahů**  
[erasmus@ruk.cuni.cz](mailto:erasmus@ruk.cuni.cz)
- **Podpora MS Teams**  
[teams-podpora@cuni.cz](mailto:teams-podpora@cuni.cz)
- **Podpora ZOOM**  
[zoom@lfp.cuni.cz](mailto:zoom@lfp.cuni.cz)

Vypracoval Odbor pro studiu a záležitosti studentů ve spolupráci se výše jmenovanými zapojenými odbory a útvary.

## ZDROJE

- <https://nadalku.msmt.cz/cs/vysoke-skoly>
- <https://sdv.msmt.cz/vzdelavani/vysoke-skolstvi/faq-pandemie>