

## Podmínky a průběh odborné zkoušky konané distančním způsobem

### 1. Úvod

- 1.1. Konání odborné zkoušky distančním způsobem je možné při splnění dále uvedených podmínek.
- 1.2. Pro průběh takové zkoušky se přednostně použijí pravidla uvedená v této příloze; v ostatním plně platí Zkuškový řád.
- 1.3. Zkouška probíhá distančním způsobem, pokud není stanovené místo jejího konání, tj. v seznamu termínů je v kolonce „Místo“ uvedeno „zkouška proběhne distančním způsobem“.
- 1.4. Zkoušku konanou distančním způsobem je možné skládat pouze elektronicky.
- 1.5. JJMC si vyhrazuje právo zrušit termín odborné zkoušky konané distančním způsobem, pokud se ke složení zkoušky přihlásilo méně než 5 uchazečů. Zrušení oznámí uchazeči na jeho kontaktní e-mail. V takovém případě má uchazeč nárok na náhradní termín zkoušky nebo vrácení poplatku za zkoušku.

### 2. Požadavky na vybavení uchazeče

#### 2.1. Požadavky na prostor, ve kterém je vykonávána zkouška

- Samostatná přehledná místnost, kterou je možné uzavřít, vybavená stolem a židlí
- Zajištění dostatečného osvětlení místnosti, především stolu, u kterého se bude zkouška vykonávat

#### 2.2. Požadavky na technické vybavení

- Zkouška se provádí na počítači nebo na notebooku uchazeče, přičemž obrazovka má úhlopříčku nejméně 12,1" a zároveň je spojena s klávesnicí a ve vztahu k ní je ve vzpřímené poloze.
- Zařízení je vybaveno mikrofonom (ať již vestavěným nebo přídavným).
- Po dobu zkoušky se používá externí kamera připojená k zařízení, nastavená tak, aby byl snímán obličej a ruce uchazeče, pracovní deska stolu, včetně klávesnice a monitoru.
- Uchazeč odpovídá za dostatečnou kvalitu audiovizuálního přenosu zkušební komisi po dobu zkoušky.

#### 2.3. Požadavky na další pomůcky

- Uchazeč zajistí, že na stole se v průběhu zkoušky kromě technického zařízení uvedeného v bodě 2.2. nachází jen samostatná kalkulačka, která není součástí jiného technického zařízení, čistý papír na poznámky a psací potřeby.

### 3. Úkony před zahájením zkoušky

- Uchazeč je s dostatečným časovým předstihem před konáním zkoušky informován o veškerých požadavcích na něho kladených, včetně udělení souhlasu s pořizováním printscreenů z průběhu zkoušky a případným nahráváním průběhu zkoušky. Vedle standardní pozvánky ke zkoušce obdrží též pozvánku na schůzku prostřednictvím aplikace Microsoft Teams v den konání zkoušky a se začátkem schůzky a s časem zahájení prezence.
- V den zkoušky, před zahájením prezence na zkoušku, zašle uchazeč sken (fotografii) obou stran průkazu totožnosti, jímž se bude při prezenci prokazovat, a fotografii záběru zkouškové místnosti z externí kamery z umístění, na kterém bude kamera v průběhu zkoušky.
- Krátce před časem prezence uchazeč spustí své zařízení, ve kterém se přihlásí ke schůzce v aplikaci Microsoft Teams, a vyčká na vpuštění na schůzku. Dále si ve webovém prohlížeči otevře webové stránky JJMC a přihlásí se ke svému uživatelskému profilu.
- V čase prezence kontaktuje pověřený člen zkušební komise uchazeče prostřednictvím mobilního telefonu v aplikaci, která umožňuje videohovor (např. Whatsapp). Současně umožní uchazeči vstoupit na schůzku v aplikaci Teams, a uloží mu, aby zapnul kameru a mikrofon. Přitom ověří, že on-line záběr kamery odpovídá požadavkům na bezpečné skládání zkoušky.
- Dále člen zkušební komise vyzve uchazeče, aby prostřednictvím kamery v mobilním telefonu umožnil prohlídku místnosti, ve které bude zkouška prováděna, k ověření, že je místnost uzavřena, že se v místnosti nenacházejí další osoby a uchazeči nejsou dostupné nepovolené pomůcky.
- Po ověření místnosti bude uchazeč vyzván, aby vypnul mobilní telefon, uložil ho mimo pracovní stůl; další komunikace s uchazečem bude probíhat již jen prostřednictvím aplikace Teams.
- Člen zkušební komise ověří totožnost uchazeče předložením průkazu totožnosti na kameru postupně z obou stran, o čemž pořídí printscreen obrazovky. Dále mu uloží, aby v aplikaci zapnul sdílení obrazovky a na svém monitoru zobrazil webové stránky JJMC.
- Pokud uchazeč splní podmínky prezence, vyznačí člen zkušební komise jeho účast v prezenční listině a vyzve uchazeče, aby setrval na místě do samotného zahájení zkoušky.
- Pokud uchazeč nesplní požadavky na vybavení nebo nesplní úkony před zahájením zkoušky, nebude ke zkoušce připuštěn, a to bez nároku na vrácení poplatku za zkoušku. Rozhodnutí komise o nepřipuštění ke zkoušce, bude zaznamenáno do protokolu o průběhu zkoušky.

#### 4. Zahájení zkoušky a její průběh

- Zkouška je zahájena po ukončení prezenze všech uchazečů.
- Uchazeč musí po celou dobu zkoušky setrvat na místě, udržovat v činnosti všechna použitá zařízení. Na výzvu komise je povinen kamerou umožnit prohlídku místnosti, ve které zkouška probíhá, a to i opakovaně.
- Uchazeč odpovídá za kvalitu technického přenosu. Dojde-li k jakémukoliv technickému problému, je povinen učinit bezodkladně nápravná opatření. Komise vyhodnotí závažnost nastalé situace, míru zavinění uchazeče a možný vliv na řádný průběh zkoušky. Dojde-li k závěru, že je důvěryhodnost průběhu zkoušky závažně ohrožena, může komise rozhodnout o vyloučení uchazeče ze zkoušky, a to bez nároku na vrácení poplatku za zkoušku. Rozhodnutí komise zaznamená do protokolu o průběhu zkoušky.