

ZARZĄDZENIE R-55/2020

Rektora Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu z dnia 1 października 2020 r.

w sprawie: wprowadzenia wytycznych dotyczących zasad weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się poza siedzibą Uczelni przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

Na podstawie:

- art. 23 ust. 1 i art. 76a ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 85, z późn. zm.),
- rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. z 2018 r. poz. 1861, z późn. zm),
- § 17 ust. 2 statutu Uczelni (uchwała Nr 000-5/1/2019 Senatu UTH Radom z dnia 30 maja 2019 r. z późn. zm.),
- § 34 ust. 3a i § 48 ust. 5a Regulaminu studiów w Uniwersytecie Technologiczno-Humanistycznym im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu (t.j. uchwała Nr 000-3/24/2020 Senatu UTH Radom z dnia 14 maja 2020 r.),
- uchwały Nr 000-7/15/2020 Senatu UTH Radom z dnia 24 września 2020 r. w sprawie wprowadzenia zmiany organizacji kształcenia na studiach doktoranckich rozpoczętych przed rokiem akademickim 2019/2020

z a r z ą d z a m, co następuje:

§ 1

1. Wprowadzam wytyczne dotyczące zasad weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się poza siedzibą Uczelni przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (w trybie zdalnym).
2. Wytyczne, o których mowa w ust. 1, stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Zobowiązuję Kierownika Ośrodka Informatyki i Promocji do:
 - 1) przygotowania środków komunikacji elektronicznej wykorzystywanych w UTH Radom do przeprowadzania zaliczeń i egzaminów w trybie zdalnym oraz nadzoru technicznego w zakresie ich funkcjonowania,
 - 2) udostępnienia nauczycielom akademickim i innym osobom przeprowadzającym zaliczenia i egzaminy instruktazu dotyczącego korzystania z narzędzi wykorzystywanych przy przeprowadzaniu zaliczeń i egzaminów w trybie zdalnym oraz do pomocy technicznej w trakcie korzystania z nich.
2. Zobowiązuję dziekanów wydziałów, kierowników jednostek międzywydziałowych, kierowników studiów doktoranckich, kierowników studiów podyplomowych, każdego w zakresie swojego działania, w szczególności do:
 - 1) niezwłocznego uaktualnienia dotychczasowych zasad i procedur, o których mowa w § 16 załącznika do zarządzenia i zamieszczenia ich na stronach internetowych wydziałów,
 - 2) nadzoru nad prawidłowym przeprowadzaniem zaliczeń i egzaminów kończących dane zajęcia oraz egzaminów dyplomowych.

§ 3

Nadzór nad realizacją postanowień zarządzenia powierzam Prorektorowi ds. dydaktycznych i studenckich.

§ 4

Traci moc zarządzenie R-23/2020 Rektora Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu z dnia 6 maja 2020 r. w sprawie ogólnych wytycznych dotyczących zasad weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się, poza siedzibą Uczelni z wykorzystaniem technologii informatycznych, przy czym egzaminy dyplomowe przeprowadzane w trybie zdalnym po dniu 30 września 2020 r. dla studentów ostatniego semestru studiów roku akademickiego 2019/2020, przeprowadzane są zgodnie z zasadami określonymi w przepisach dotychczasowych.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. Sławomir Bukowski

**WYTYCZNE DOTYCZĄCE ZASAD WERYFIKACJI OSIĄGNIĘTYCH EFEKTÓW
UCZENIA SIĘ POZA SIEDZIBĄ UCZELNI
PRZY UŻYCIU ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ**

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przeprowadzanie weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się określonych w programie studiów, w szczególności przeprowadzanie zaliczeń i egzaminów kończących określone zajęcia oraz egzaminy dyplomowe, może odbywać się poza siedzibą Uczelni przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (w trybie zdalnym), jeżeli tryb zdalny został przewidziany w programie tych studiów lub w sytuacji, o której mowa w § 12.
2. Weryfikacja efektów uczenia się, o której mowa w ust. 1, dotyczy wszystkich prowadzonych przez UTH Radom kierunków, poziomów i form studiów, studiów doktoranckich i studiów podyplomowych.
3. W przypadku egzaminów końcowych na studiach podyplomowych postanowienia §§ 8-11 stosuje się odpowiednio.
4. Przeprowadzanie obron rozpraw doktorskich prowadzonych poza siedzibą Uczelni przy użyciu środków komunikacji elektronicznej regulują odrębne przepisy.

§ 2

1. Zaliczenia i egzaminy kończące określone zajęcia realizowane w danym roku akademickim przeprowadzane są poza siedzibą Uczelni przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w terminach określonych przez Rektora w zarządzeniu dotyczącym organizacji roku akademickiego.
2. Zaliczenie danych zajęć odbywa się w terminach ustalonych przez prowadzącego dane zajęcia i studentów, doktorantów lub słuchaczy.
3. Egzaminy przeprowadzane są w terminach określonych w zatwierdzonym przez dziekana harmonogramie sesji egzaminacyjnej. Harmonogram egzaminów podaje się do wiadomości studentów nie później niż na miesiąc przed zakończeniem semestru.

§ 3

1. Warunkiem zaliczenia danego przedmiotu i uzyskania przypisanych przedmiotowi punktów ECTS jest osiągnięcie wymaganych efektów uczenia się określonych w sylabusie danego przedmiotu.

2. Zaliczenia i egzaminy z danego przedmiotu (zajęć) przeprowadzane są w sposób określony w sylabusie danego przedmiotu, z zastrzeżeniem § 12 ust. 3 i podlegają rozliczeniu zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie studiów.

Zaliczenia i egzaminy

§ 4

1. Zaliczenia i egzaminy kończące określone zajęcia przeprowadzane są przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wykorzystywanych w UTH Radom, w tym dostępnych w ramach pakietu Office 365, w szczególności Microsoft Teams i innych wskazanych lub zaakceptowanych przez Ośrodek Informatyki i Promocji zapewniających bezpieczeństwo danych, w tym ochronę danych osobowych osób przeprowadzających zaliczenie lub egzamin oraz studentów, doktorantów lub słuchaczy.
2. Zaliczenia i egzaminy, o których mowa w ust. 1, mogą odbywać się w formie testowej np. przez Microsoft Forms, pisemnej drogą uzgodnioną z zaliczającym, ustnej w trybie wideokonferencji lub innej określonej przez przeprowadzającego zaliczenie bądź egzamin.
3. Student, doktorant i słuchacz zobowiązani są do zapoznania się z aspektami technicznymi związanymi z udziałem i przebiegiem danego zaliczenia lub egzaminu.

§ 5

1. Prowadzący dane zajęcia zobowiązany jest do przedstawienia studentom metod weryfikacji efektów uczenia się prowadzonych w trybie zdalnym oraz narzędzi i innych uwarunkowań zdalnej realizacji zaliczenia przedmiotu nie później niż na dwa tygodnie przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej lub planowanym terminem zaliczenia.
2. Forma zaliczenia/egzaminu powinna być jednakowa dla wszystkich studentów uczestniczących w zaliczeniu lub w egzaminie z danego przedmiotu przeprowadzanego w trybie zdalnym, z wyjątkiem studentów niepełnosprawnych dla których forma zaliczenia i egzaminu powinna być dostosowana do potrzeb wynikających z rodzaju ich niepełnosprawności.

§ 6

1. Zasady oraz środki komunikacji elektronicznej wykorzystywane do przeprowadzenia zaliczenia lub egzaminu powinny zapewnić samodzielność wykonywanych przez studenta zadań.
2. Zapewnienie właściwej kontroli przebiegu zaliczenia lub egzaminu, wymaga m.in.:
 - 1) dostosowania liczby zdających odpowiednio do formy zaliczenia/egzaminu oraz środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) zweryfikowania tożsamości wszystkich zaliczających/egzaminowanych (np. poprzez uwierzytelnienie za pomocą adresu uczelnianej poczty elektronicznej, zastosowanie mechanizmu logowania w systemie informatycznym wykorzystywanym w procesie egzaminowania/zaliczenia, okazanie przez zdającego przed kamerą elektroniczną

legitymacji studenckiej/doktoranckiej, dowodu osobistego lub paszportu lub w inny sposób zatwierdzony przez Inspektora Ochrony Danych Osobowych).

3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie przebiegu egzaminu/zaliczenia, egzaminator może zarządzić przerwanie egzaminu wobec danej osoby.
4. W przypadku przerwania egzaminu lub zaliczenia z przyczyn niezależnych od studenta, doktoranta, słuchacza lub egzaminatora, gdy wznowienie egzaminu nie jest możliwe, egzamin należy powtórzyć w innym terminie ustalonym przez prowadzącego i zainteresowanych studentów, doktorantów lub słuchaczy.

§ 7

1. Zaliczenia lub egzaminy przeprowadzane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wymagają udokumentowania stosownie do formy w jakiej zostały przeprowadzone. Dokumentacja ta jest przechowywana zgodnie z zasadami określonymi w procedurze wydziałowej w ramach systemu zapewnienia jakości kształcenia.
2. Zaliczenia i egzaminy powinny być rejestrowane w sposób dostępny w systemie, w którym przeprowadzany jest egzamin bądź zaliczenie przez okres 14 dni od wystawienia ocen przez prowadzącego. Nagranie zaliczenia lub egzaminu nie może być upublicznione.
3. Za kwestie organizacyjne i techniczne przygotowania, przeprowadzenia zaliczenia lub egzaminu oraz ogłoszenia wyników i usunięcia z systemu nagrań, o których mowa w ust. 2, odpowiada osoba przeprowadzająca zaliczenie lub egzamin.

Egzamin dyplomowy

§ 8

1. Do egzaminu dyplomowego przeprowadzanego poza siedzibą Uczelni, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (w trybie zdalnym) może zostać dopuszczony student, który:
 - 1) spełnił wszystkie obowiązki przewidziane programem studiów,
 - 2) uzyskał z pracy dyplomowej co najmniej ocenę dostateczną, wystawioną przez kierującego pracą i recenzenta (o ile program studiów przewiduje wykonanie pracy),
 - 3) uregulował wszystkie zobowiązania wobec Uczelni,
 - 4) złożył oświadczenie o gotowości przystąpienia do egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym; wzór oświadczenia stanowi załącznik do nn. wytycznych.
2. Pracę dyplomową z adnotacją promotora o jej przyjęciu, raport z JSA, recenzje pracy, oświadczenie studenta o samodzielnym wykonaniu pracy dyplomowej i zgodności wersji elektronicznej z drukowaną, oświadczenie studenta o gotowości przystąpienia do egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym oraz inne wymagane przez dziekana wydziału dokumenty, należy przesłać pocztą tradycyjną lub kurierem na adres pocztowy właściwego Biura Obsługi Studenta lub złożyć w siedzibie wydziału, jeżeli dziekan wskazał takie miejsce.
3. Dokumentacja, o której mowa w ust. 2, może być przesłana w wersji elektronicznej na właściwy adres poczty elektronicznej Biura Obsługi Studenta, przy czym dokumenty należy

podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.

4. W przypadku braku możliwości złożenia podpisu elektronicznego na dokumencie, o którym mowa w ust. 3, wydrukowany dokument należy własnoręcznie podpisać i jego skan przesłać na adres poczty elektronicznej Biura Obsługi Studenta, a oryginał przesłać lub złożyć na adres, o którym mowa w ust. 2.
5. Termin egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym może być wyznaczony po otrzymaniu przez Biuro Obsługi Studenta wszystkich wymaganych dokumentów w postaci elektronicznej lub papierowej.

§ 9

1. Egzaminy dyplomowe przeprowadzane poza siedzibą Uczelni, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej odbywają się w ramach synchronicznego kontaktu online, w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami (dyplomant oraz komisja egzaminacyjna uczestniczą w egzaminie w tym samym czasie, ale w różnych miejscach).
2. Egzaminy dyplomowe odbywają się w trybie zdalnym, z użyciem Microsoft Teams bądź innych platform informatycznych w formie wideokonferencji lub innych narzędzi (bezpiecznych z punktu widzenia ochrony danych) zaakceptowanych przez Ośrodek Informatyki i Promocji, zapewniających wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy egzaminu dyplomowego mogą wypowiadać się w trakcie jego trwania.
3. W egzaminie dyplomowym może uczestniczyć wskazana przez dziekana osoba niebędąca członkiem komisji, zajmująca się obsługą techniczną egzaminu.

§ 10

1. Dyplomant zobowiązany jest do zapoznania się z aspektami technicznymi związanymi z udziałem i przebiegiem egzaminu dyplomowego przeprowadzonego w trybie zdalnym zamieszczonymi na stronie internetowej Uczelni (strona podmiotowa Uczelni w BIP) oraz stronie internetowej wydziału.
2. Przed przeprowadzeniem egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym wykonuje się połączenie testowe z dyplomantem przy użyciu narzędzia, o którym mowa w § 9 ust. 2. Dyplomant udostępnia swój numer telefonu kontaktowego na wypadek wystąpienia problemów z połączeniem w trakcie trwania egzaminu.
3. Po rozpoczęciu egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym:
 - 1) dyplomant oraz wszyscy członkowie komisji udostępniają dźwięk (włączony mikrofon) i obraz (włączona kamera),
 - 2) dyplomant okazuje przed kamerą dokument potwierdzający jego tożsamość (dowód osobisty lub elektroniczną legitymację studencką); egzamin nie może być przeprowadzony w przypadku wątpliwości komisji co do tożsamości dyplomanta.
4. W czasie trwania egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym dyplomant:
 - 1) nie może wyłączać mikrofonu ani kamery,
 - 2) musi być widoczny i nieprzerwanie znajdować się w kadrze kamery,
 - 3) może udostępniać swój ekran wraz z prezentacją bądź inne dodatkowe materiały.

5. W przypadku przerwania połączenia w trakcie trwania egzaminu z przyczyn nieleżących po stronie dyplomanta albo członka komisji, przewodniczący komisji:
 - 1) niezwłocznie podejmuje działania mające na celu przywrócenie połączenia, a w przypadku przywrócenia połączenia podejmuje decyzję (w porozumieniu z członkami komisji) dotyczącą dalszego prowadzenia egzaminu,
 - 2) w przypadku braku możliwości przywrócenia połączenia i kontynuacji egzaminu, podejmuje decyzję (w porozumieniu z członkami komisji) dotyczącą możliwości oceny egzaminu i zakończenia jego przebiegu bądź o konieczności powtórzenia egzaminu.
6. Zakłócenia w transmisji dźwięku lub obrazu, przerwanie lub utratę połączenia oraz decyzję o konieczności powtórzenia egzaminu dyplomowego odnotowuje się w protokole egzaminu.
7. W przypadku stwierdzenia przez komisję naruszenia przez dyplomanta warunków przeprowadzenia egzaminu dyplomowego, egzamin zostaje przerwany, a dyplomant uzyskuje z egzaminu ocenę niedostateczną.
8. Po zakończonym egzaminie dyplomowym zawiesza się lub usuwa udział studenta w przebiegu egzaminu dyplomowego. Komisja w trybie zdalnym na niejawnym posiedzeniu (części egzaminu dyplomowego) ustala wynik egzaminu dyplomowego, a w przypadku pozytywnego wyniku podejmuje decyzję o nadaniu tytułu zawodowego. Po zakończonym w trybie zdalnym niejawnym posiedzeniu komisji, dołącza się dyplomanta do przebiegu egzaminu dyplomowego i informuje go o wyniku egzaminu; decyzję komisji dotyczącą nadania tytułu zawodowego w imieniu komisji ogłasza jej przewodniczący.
9. Po zakończeniu egzaminu dyplomowego należy zakończyć połączenie.
10. Przebieg egzaminu dyplomowego jest rejestrowany, w sposób dostępny w systemie i przechowywany przez okres 14 dni od dnia ogłoszenia wyniku egzaminu.

§ 11

1. Protokół egzaminu dyplomowego przeprowadzanego w trybie zdalnym sporządzany jest na podstawie nagrania zawierającego zarejestrowany przebieg egzaminu.
2. Protokół egzaminu dyplomowego przeprowadzonego w trybie zdalnym, przewodniczący komisji:
 - 1) podpisuje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym i przesyła na adres poczty elektronicznej właściwego Biura Obsługi Studenta, albo
 - 2) drukuje i własnoręcznie podpisuje, a następnie skan przesyła na adres poczty elektronicznej Biura Obsługi Studenta, zaś dokument w formie papierowej przesyła lub składa na adres, o którym mowa w § 8 ust. 2,
z informacją o braku możliwości złożenia podpisów przez pozostałych członków komisji.
3. Uzupełnienie podpisów pozostałych członków komisji następuje w drodze korespondencji zwykłej lub elektronicznej.

Postanowienia szczególne

§ 12

1. W okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii zaliczenia i egzaminy kończące określone zajęcia oraz egzaminy dyplomowe mogą być prowadzone przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, niezależnie od tego, czy weryfikacja efektów uczenia się poza siedzibą Uczelni została przewidziana odpowiednio w programie studiów, w programie studiów doktoranckich lub w programie studiów podyplomowych, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zaliczenia, egzaminy oraz egzaminy dyplomowe, które z uwagi na swoją specyfikę lub ograniczenia wynikające ze standardów kształcenia nie mogą być przeprowadzone przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. egzamin praktyczny na kierunku pielęgniarstwo) odbywają się w sposób tradycyjny.
3. Zaliczenia i egzaminy przeprowadzane są z użyciem metod i narzędzi odpowiednich do weryfikacji danego efektu uczenia się określonego w sylabusie danego przedmiotu. Prowadzący zajęcia (za zgodą koordynatora przedmiotu) może zmienić określone w sylabusie danego przedmiotu metody weryfikacji efektów uczenia się, jeżeli zmiana jest konieczna do przeprowadzenia zaliczenia lub egzaminu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
4. Zmiana metod weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się wymaga akceptacji odpowiednio dziekana lub kierownika studiów doktoranckich po uzyskaniu opinii odpowiednio samorządu studenckiego lub samorządu doktorantów. Zmianę metod weryfikacji efektów uczenia się odnotowuje się w dokumentacji danego kierunku.
5. Zmiana metod weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się na studiach podyplomowych wymaga akceptacji kierownika tych studiów.

Postanowienia końcowe

§ 13

Zaliczenia i egzaminy w zakresie nieokreślonym nn. zarządzeniem, prowadzone są zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminach studiów, a egzaminy dyplomowe również zgodnie z zasadami dyplomowania określonymi dla danego kierunku, poziomu i profilu studiów.

§ 14

1. W korespondencji elektronicznej, o której mowa w nn. zarządzeniu, wykorzystywana jest wyłącznie domena UTH Radom.
2. W przypadku złożenia podpisu w postaci elektronicznej, dokument podpisany elektronicznie przesyła się w formie umożliwiającej dokonanie weryfikacji złożonego podpisu elektronicznego.

3. W celu włączenia dokumentu, który został sporządzony w postaci elektronicznej, do teczki akt osobowych studenta prowadzonej w formie papierowej, sporządza się wydruk dokumentu, o którym mowa w ust. 2 i opatruje datą jego sporządzenia oraz podpisem pracownika Uczelni.
4. W celu przeprowadzania zaliczeń i egzaminów przy użyciu środków komunikacji elektronicznej stosuje się zalecenia określone przez Inspektora Ochrony Danych Osobowych UTH Radom.

§ 15

Uczelnia zapewnia pomoc techniczną dla studentów, doktorantów oraz słuchaczy studiów podyplomowych, którzy z powodów technicznych nie mogą uczestniczyć w prowadzonych zdalnie zaliczeniach, egzaminach lub egzaminie dyplomowym.

§ 16

Szczegółowe zasady dotyczące przeprowadzania zaliczeń i egzaminów oraz egzaminów dyplomowych poza siedzibą Uczelni przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, a także procedury umożliwiające monitoring jakości przeprowadzania weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się prowadzonych poza siedzibą Uczelni przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w ramach wydziałowych procedur zapewnienia jakości kształcenia określa dziekan.

Imię i nazwisko studenta:

Numer albumu:

Wydział:

Kierunek studiów:

Poziom studiów:

Profil studiów:

Forma studiów:

Promotor pracy dyplomowej:

OŚWIADCZENIE STUDENTA

Oświadczam, że:

- jestem gotowy/a przystąpić do egzaminu dyplomowego przeprowadzanego przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (w trybie zdalnym),
- posiadam dostęp do łącza internetowego o przepustowości wystarczającej do przesyłania transmisji dźwięku i obrazu w czasie rzeczywistym,
- posiadam odpowiedni sprzęt (komputer lub inne urządzenie) wyposażony w mikrofon, głośniki oraz kamerę, umożliwiającą przesyłanie dźwięku i obrazu w czasie rzeczywistym,
- wyrażam zgodę na rejestrację egzaminu dyplomowego, przeprowadzanego w trybie zdalnym,
- zapoznałem się i akceptuję zasady dotyczące przeprowadzania egzaminu dyplomowego przeprowadzanego przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określone w Uniwersytecie Technologiczno-Humanistycznym im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu, dostępne na stronie BIP Uczelni.

.....
miejsowość i data

.....
podpis studenta