

ZARZĄDZENIE NR 145/2020
REKTORA
PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ W KONINIE

z dnia 15 października 2020 r.

w sprawie wytycznych dotyczących organizacji zaliczeń i egzaminów oraz egzaminów dyplomowych w semestrze zimowym w roku akademickim 2020/2021 w okresie zagrożenia zakażeniem wirusem COVID-19

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 oraz art. 76a ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 85, 374, 695, 875 i 1086), w związku z ustawą z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 374 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r. poz. 491 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. W semestrze zimowym w roku akademickim 2020/2021 egzaminy i zaliczenia kończące zajęcia dydaktyczne mogą odbywać się w sposób tradycyjny tj. w budynkach Uczelni z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa albo mogą być przeprowadzone przy użyciu środków komunikacji elektronicznej na zasadach określonych w § 2-4.
2. Zaliczenia i egzaminy, o których mowa w ust. 1 są przeprowadzane zgodnie z procedurami określonymi w Regulaminie studiów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie.

§ 2

1. Zaliczenia i egzaminy, o których mowa w § 1 ust. 1 mogą mieć formę pisemną, ustną lub nagrania wideo. O wyborze formy decydują osoby przeprowadzające zaliczenia i egzaminy.
2. Zaliczenia i egzaminy w formie pisemnej, przeprowadzane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, są realizowane w trybie synchronicznym, przy wykorzystaniu aplikacji MS Teams (z użyciem kamery i mikrofonu), lub asynchronicznym.
3. Zaliczenia i egzaminy w formie ustnej, przeprowadzane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, są realizowane w trybie synchronicznym, przy wykorzystaniu aplikacji MS Teams (z użyciem kamery i mikrofonu).
4. Zaliczenia i egzaminy w formie nagrania wideo są przeprowadzane w trybie asynchronicznym.

§ 3

1. Przed rozpoczęciem zaliczenia lub egzaminu przeprowadzanego w trybie synchronicznym osoba przeprowadzająca zaliczenie lub egzamin weryfikuje tożsamość studentów, informuje o zakazie korzystania z zewnętrznych źródeł wiedzy (np. nośników elektronicznych, książek, notatek, osób trzecich).
2. Na wniosek studenta skierowany do dziekana wydziału przebieg zaliczenia lub egzaminu przeprowadzanego w trybie synchronicznym może być rejestrowany.
3. Jeżeli w trakcie zaliczenia lub egzaminu przeprowadzanego w trybie synchronicznym połączenie zostanie zerwane, osoba przeprowadzająca zaliczenie lub egzamin decyduje o ewentualnej konieczności powtórzenia zaliczenia lub egzaminu, bądź wystawia ocenę uwzględniając dotychczasowy przebieg zaliczenia lub egzaminu.

§ 4

Osoby przeprowadzające zaliczenia lub egzaminy przy użyciu środków komunikacji elektronicznej:

- 1) przeprowadzają je w sposób zapewniający samodzielność pracy studentów oraz pozwalający zweryfikować osiągnięte przez nich efekty uczenia się;
- 2) są zobowiązane do archiwizacji prac pisemnych (jeżeli zaliczenie lub egzamin miało formę pisemną) i archiwizacji nagrań (jeżeli zaliczenie lub egzamin miały formę nagrania wideo lub zostały zarejestrowane na wniosek studenta);
- 3) są zobowiązane do udokumentowania, na wezwanie dziekana, faktu ich przeprowadzenia (prac pisemnych i nagrań wideo) oraz ich rezultatów.

§ 5

1. W semestrze zimowym w roku akademickim 2020/2021 egzaminy dyplomowe mogą odbywać się w sposób tradycyjny tj. w budynkach Uczelni z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa albo mogą być przeprowadzane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej z wykorzystaniem aplikacji MS Teams (z użyciem kamery i mikrofonu).
2. Egzaminy dyplomowe, o których mowa w ust. 1 są przeprowadzane zgodnie z procedurami określonymi w Regulaminie studiów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie.
3. Decyzję o sposobie przeprowadzenia egzaminu dyplomowego, o którym mowa w ust. 1 podejmuje dziekan na wniosek kierownika katedry.
4. Egzamin dyplomowy przeprowadzany w ramach synchronicznego kontaktu online z wykorzystaniem aplikacji MS Teams (z użyciem kamery i mikrofonu) oznacza, że student oraz członkowie komisji egzaminu dyplomowego uczestniczą w egzaminie w tym samym czasie, ale mogą przebywać w różnych miejscach.
5. Czas trwania egzaminu dyplomowego nie powinien przekraczać 30 minut.
6. Przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego weryfikuje tożsamość studenta przystępującego do egzaminu (okazanie dowodu osobistego, prawa jazdy itp.).
7. Przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego informuje studenta o zakazie korzystania w czasie egzaminu z zewnętrznych źródeł wiedzy (np. nośników elektronicznych, książek,

notatek, osób trzecich) oraz o tym, że egzamin będzie nagrywany. Jeśli student nie wyrazi zgody na nagranie, egzamin dyplomowy zostaje przerwany.

8. Przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego lub osoba przez niego wskazana jest odpowiedzialny za zarejestrowanie przebiegu jawnej części egzaminu dyplomowego, a następnie przekazanie nagrania dziekanowi celem archiwizacji.
9. Przewodniczący egzaminu dyplomowego lub osoba przez niego wskazana losuje pytania egzaminacyjne przy wykorzystaniu arkusza kalkulacyjnego MS Excel, udostępniając w tym czasie studentowi ekran swojego komputera, a następnie odczytuje je studentowi. Student może przygotować się do odpowiedzi, ale cały czas powinien znajdować się w zasięgu kamery. Na żądanie przewodniczącego komisji egzaminu dyplomowego student ma obowiązek udostępnić ekran swojego komputera.
10. Student na bieżąco zgłasza usterki techniczne, które uniemożliwiają lub utrudniają uczestnictwo w egzaminie. Jeśli w trakcie udzielania przez studenta odpowiedzi na wylosowane pytania połączenie zostanie zerwane, pytania zostają wylosowane ponownie lub egzamin zostaje zakończony bez rozstrzygnięcia.
11. W części niejawnej egzaminu (z wyłączeniem egzaminowanego studenta) komisja ustala oceny egzaminu dyplomowego oraz ostateczny wynik studiów.
12. Po zakończeniu części niejawnej egzaminu komisja ponownie łączy się ze studentem i ogłasza wyniki egzaminu.
13. Po zakończeniu egzaminu dyplomowego przewodniczący komisji sporządza protokół egzaminu dyplomowego, który powinien zostać podpisany przez wszystkich członków komisji i dostarczony do sekretariatu właściwego wydziału.

§ 6

W zakresie nieuregulowanym niniejszym zarządzeniem stosuje się odpowiednio postanowienia Regulaminu studiów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do dnia 21 lutego 2021 r.

REKTOR

/-/ dr hab. Artur Zimny
prof. PWSZ w Koninie