

**Zarządzenie Nr R.021.174.20**

**Rektora Akademii Pomorskiej w Słupsku**

**z dnia 16 grudnia 2020 roku**

**w sprawie zasad weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programach studiów, studiów podyplomowych, programach kształcenia doktorantów w ramach zaliczeń i egzaminów z wykorzystaniem technologii informatycznych w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19**

Na podstawie art. 76 a ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r., poz. 85 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 16 października 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania niektórych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020 poz. 1853), zarządzam, co następuje:

**§ 1**

1. Zaliczenia i egzaminy należy realizować w terminach określonych w organizacji roku akademickiego 2020/2021 (ustalonej Zarządzeniem nr R.021.90.20 Rektora Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 4 czerwca 2020 roku).
2. W uzasadnionych przypadkach można ustalić terminy zaliczeń i egzaminów przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej, po zakończeniu realizacji zajęć przewidzianych w programie. Terminy te mogą ulec zmianie na wniosek prowadzącego zajęcia, za zgodą kierownika jednostki organizacyjnej.
3. Kierownicy jednostek, w których nastąpiły przesunięcia terminów zaliczeń i egzaminów zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie Kierownika Biura Obsługi Studentów i Doktorantów.

**§ 2**

1. Do 30 września 2021 roku w ramach jednolitych studiów magisterskich, studiów pierwszego i drugiego stopnia, kształcenia słuchaczy w szkole doktorskiej i na studiach doktoranckich oraz kształcenia słuchaczy studiów podyplomowych (zwanym dalej studiami) zaleca się organizację weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów, w szczególności przeprowadzania zaliczeń i egzaminów kończących określone zajęcia poza siedzibą Akademii w wykorzystaniu technologii informatycznych zapewniających kontrolę ich przebiegu.
2. Dopuszcza się możliwość realizacji zaliczeń i egzaminów w sposób tradycyjny na terenie uczelni za zgodą kierownika jednostki organizacyjnej. Zaliczenia i egzaminy prowadzone w sposób tradycyjny powinny odbywać się w małych grupach z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego.
3. Nadzór nad prawidłowym przeprowadzaniem zaliczeń i egzaminów kończących określone zajęcia sprawuje kierownik jednostki organizacyjnej prowadzącej studia, a w przypadku jednostek ogólnouczelnianych kierownik tej jednostki.

4. Przy organizacji zaliczeń i egzaminów w trybie zdalnym należy stosować Regulamin organizacji kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w Akademii Pomorskiej w Słupsku.

### § 3

1. W celu przeprowadzenia weryfikacji efektów uczenia się w sposób określony w § 2 dopuszcza się dokonanie zmian w zakresie form i metod weryfikacji efektów uczenia się oraz warunków zaliczenia przedmiotu określonych w sylabusie.
2. Wprowadzenie zmian, o których mowa w ust. 1, wymaga akceptacji kierownika jednostki organizacyjnej i powinno być uzgodnione ze starostą roku.
3. Uzgodnień dokonują nauczyciele akademicki i inne osoby prowadzące zajęcia ze studentami zgodnie z programami studiów i semestralnym planem kształcenia.

### § 4

1. Zaliczenia przedmiotów mogą być przeprowadzone po zakończeniu realizacji zajęć programowych.
2. Prace zaliczeniowe i inne pisemne formy pracy studenta brane pod uwagę przy zaliczeniu przedmiotu powinny być przesłane przez studentów do nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia pocztą elektroniczną lub za pomocą narzędzi informatycznych posiadających takie funkcje.
3. Kolokwia zaliczeniowe (pisemne i ustne) należy prowadzić z wykorzystaniem technologii informatycznych w trybie pracy synchronicznej (online).
4. Dopuszcza się przeprowadzenie testów na platformie e-learningowej.
5. Do kolokwium dopuszcza się studentów, którzy mają włączoną kamerę i mikrofon.
6. Z uwagi na konieczność właściwej kontroli przebiegu kolokwium liczbę zdających należy dostosować do wykorzystywanej technologii informatycznej.
7. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie przebiegu kolokwium prowadząca je osoba, po uprzednim upomnieniu studenta dopuszczającego się naruszenia, może zarządzić przerwanie kolokwium wobec tej osoby.
8. W przypadku przerwania kolokwium z przyczyn niezależnych od studenta lub nauczyciela, gdy wznowienie kolokwium nie jest możliwe, należy je powtórzyć w innym terminie informując o tym studentów.
9. O ostatecznym wyniku zaliczenia student jest informowany niezwłocznie po jego ocenieniu poprzez wpisanie oceny do systemu informatycznego przez prowadzącego zajęcia.
10. Wpisów do karty okresowych osiągnięć studenta (dla studentów realizujących kształcenie w ramach programów międzynarodowych), które znajdują się w sekretariacie jednostki prowadzącej kierunek dokonuje nauczyciel prowadzący lub w jego imieniu kierownik jednostki organizacyjnej oraz wyznaczone przez niego osoby. Wpisy powinny być dokonane w ciągu dwóch tygodni od dnia przeprowadzenia zaliczenia.

## § 5

1. Egzaminy (pisemne i ustne) prowadzone zdalnie muszą odbywać się w trybie pracy synchronicznej (online).
2. Dopuszcza się przeprowadzenie egzaminów na platformie e-learningowej.
3. Egzaminy muszą być udokumentowane zgodnie z zasadami dotyczącymi przechowywania prac egzaminacyjnych przyjętymi przez Instytut.
4. Szczegóły dotyczące egzaminu: jego forma (ustny; pisemny: z pytaniami otwartymi, test z pytaniami zamkniętymi, test wielokrotnego wyboru itp.), czas trwania oraz kolejność przystępowania do egzaminu są określane przez prowadzącego egzamin oraz podawane do wiadomości studentów nie później niż 7 dni przed terminem jego przeprowadzenia.
5. Prowadzący egzamin powinien uprzednio przetestować wybraną formę egzaminu.
6. Egzamin ustny powinien być prowadzony wyłącznie wtedy, gdy student ma włączoną kamerę i mikrofon. Prowadzący egzamin dopuszcza do grupy egzaminacyjnej tylko studenta składającego egzamin.
7. Egzamin pisemny powinien być prowadzony w ramach grupy egzaminacyjnej. Link do grupy egzaminacyjnej wysyłany jest za pośrednictwem poczty elektronicznej. W przypadku egzaminów testowych zaleca się, aby poszczególne pytania były uruchamiane po kolei, aby zapewnić studentom odpowiedni czas na odpowiedź. Test i pytania otwarte student przesyła prowadzącemu egzamin niezwłocznie po upływie wyznaczonego czasu.
8. W przypadku egzaminów pisemnych student powinien potwierdzić swoją obecność i tożsamość poprzez zgłoszenie się na czacie nie później niż 5 minut przed rozpoczęciem egzaminu. Prowadzący egzamin może w każdym momencie zweryfikować tożsamość studenta, żądając okazania do kamery dokumentu ze zdjęciem.
9. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie przebiegu egzaminu egzaminator, po uprzednim upomnieniu studenta dopuszczającego się naruszenia, może zarządzić przerwanie egzaminu wobec tej osoby.
10. W przypadku przerwania egzaminu z przyczyn niezależnych od studenta lub egzaminatora, gdy wznowienie egzaminu nie jest możliwe, egzamin należy powtórzyć w innym terminie informując o tym studentów.
11. Egzamin komisyjny prowadzony jest w formie ustnej. O terminie egzaminu student jest informowany drogą elektroniczną. Do egzaminu komisyjnego stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące egzaminu ustnego.

## § 6

1. O wyniku egzaminu student jest informowany niezwłocznie po jego ocenieniu poprzez wpisanie oceny do systemu informatycznego.
2. Wpisów do karty okresowych osiągnięć studenta (dla studentów realizujących kształcenie w ramach programów międzynarodowych), które znajdują się w sekretariacie jednostki prowadzącej kierunek dokonuje nauczyciel prowadzący lub w jego imieniu kierownik jednostki organizacyjnej oraz wyznaczone przez niego osoby. Wpisy powinny być dokonane w ciągu dwóch tygodni od dnia przeprowadzenia egzaminu.
3. Nauczyciele zobowiązani są do wypełnienia kart ewaluacyjnych przedmiotu według obowiązujących zasad.

## § 7

1. Zasady weryfikacji efektów uczenia się przyjęte niniejszym zarządzeniem mają zastosowanie także do egzaminów, warunków, podwójnego dyplomu, Erasmusa, zaplanowanych w roku akademickim 2019/2020, które nie zostały przeprowadzone do dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

## § 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor Akademii Pomorskiej w Słupsku

  
dr hab. inż. Zbigniew Osadowski, prof. AP