

ZARZĄDZENIE NR 174
Rektora Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie
z dnia 29 października 2020 r.

w sprawie zasad przeprowadzania zaliczeń i egzaminów na wszystkich studiach
w okresie wprowadzonego w kraju stanu epidemii
w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2

Na podstawie art. 23 ust. 1 w związku z art. 76a ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 85, z późn. zm.), rozporządzenia MNiSW z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. poz.1861, z późn.zm.) oraz z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (D. U. poz. 491, z późn.zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Zarządzenie określa zasady przeprowadzania zaliczeń i egzaminów, egzaminów dyplomowych i końcowych na wszystkich studiach prowadzonych w ZUT, w okresie wprowadzonego w kraju stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2.
2. Zasad określonych w niniejszym zarządzeniu nie stosuje się w szczególności podczas konsultacji ze studentem lub podczas bieżącej weryfikacji efektów uczenia się, przeprowadzanej w trakcie zajęć przy pracy z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams lub Moodle, w formie tzw. zadań.
3. W zarządzeniu przyjęto następujące oznaczenia i skroty:
 - a) KJO – dziekan lub dyrektor Szkoły Doktorskiej,
 - b) program – oznacza program studiów, studiów podyplomowych lub odpowiednio program kształcenia w Szkole Doktorskiej ustalony przez Senat ZUT,
 - c) efekty – efekty uczenia się lub efekty kształcenia w Szkole Doktorskiej,
 - d) zajęcia – zajęcia lub moduły zajęć przewidziane w programie.

§ 2.

Zasady weryfikacji efektów przypisanych do zajęć

1. Końcowa weryfikacja efektów przypisanych do zajęć może odbywać się w trybie zdalnym lub konwencjonalnym, w formie zaliczenia lub egzaminu.
2. Zasady przeprowadzania zaliczeń i egzaminów muszą weryfikować osiągnięcie zakładanych efektów zgodnych z programem ustalonym przez Senat ZUT, zasadami przechowywania dokumentacji potwierdzającej uzyskanie zakładanych efektów i innymi obowiązującymi w Uczelni przepisami.
3. Pod pojęciem trybu zdalnego zaliczenia/egzaminu rozumie się taką jego realizację, w której student znajduje się poza siedzibą Uczelni, a zaliczenie/egzamin realizowane jest z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających kontrolę jego przebiegu.
4. Pod pojęciem konwencjonalnego trybu zaliczenia/egzaminu rozumie się tryb, w którym zaliczenie /egzamin jest przeprowadzany w siedzibie Uczelni. Tryb konwencjonalny zaliczenia /egzaminu może być realizowany jedynie, gdy zaliczenie/egzamin nie jest możliwe w trybie zdalnym.
5. Obowiązkiem nauczycieli akademickich realizujących zajęcia jest zapewnienie rzetelnej weryfikacji efektów przypisanych do zajęć. Pełną kontrolę nad wypełnieniem tych obowiązków sprawuje KJO.
6. KJO zobowiązany jest do zachowania reżimu sanitarnego w pomieszczeniach, w których będą przeprowadzane zaliczenia, egzaminy lub zajęcia w trybie konwencjonalnym.

§ 3.

Ogólne zasady przeprowadzania zaliczeń i egzaminów

1. W okresie wprowadzonego w kraju stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 weryfikacja osiągniętych efektów może być przeprowadzona w trybie zdalnym.
2. Nauczyciel akademicki realizujący zajęcia w trybie zdalnym jest zobowiązany, w uzgodnieniu ze studentami/doktorantami/uczestnikami, ustalić terminy i ostateczną formę zaliczenia/egzaminu. Terminy i forma zaliczenia/egzaminu muszą być zgodne z obowiązującymi regulaminami poszczególnych studiów.
3. Zaliczenia i egzaminy przypisane do zajęć realizowanych w trybie zdalnym mogą być prowadzone w trybie zdalnym lub w trybie konwencjonalnym.
4. Zaliczenia i egzaminy przypisane do zajęć realizowanych w trybie konwencjonalnym mogą być prowadzone w trybie konwencjonalnym lub trybie zdalnym.
5. Decyzję o trybie zaliczenia/egzaminu podejmuje KJO na wniosek nauczyciela odpowiedzialnego za realizację zajęć.
6. W przypadku gdy zaliczenie/egzamin odbywa się zdalnie, przed jego rozpoczęciem należy bezwzględnie zweryfikować tożsamość zdających, a także kontrolować jego przebieg. (student/doktorant/uczestnik może tylko korzystać z dozwolonych przez nauczyciela materiałów i form pomocy oraz musi samodzielnie realizować zaliczenie/egzamin).
7. Forma i zasady przeprowadzania egzaminu/zaliczenia w terminie poprawkowym muszą być takie same jak w terminie podstawowym. Na wniosek studenta/doktoranta/uczestnika KJO może podjąć decyzję o zmianie trybu jego przeprowadzenia (zdalny lub konwencjonalny).
8. Gdy zaliczenie/egzamin realizowane jest w trybie konwencjonalnym KJO zapewni takie warunki jego realizacji, jakie wynikają z zasad zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19, uregulowanych odrębnymi przepisami.

§ 4.

Zasady przeprowadzania egzaminu dyplomowego na studiach I i II stopnia oraz zasady przeprowadzania egzaminu końcowego na studiach podyplomowych

1. Przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego lub końcowego na studiach podyplomowych w teczce akt osobowych studenta/w teczce uczestnika muszą być zgromadzone wszystkie dokumenty związane z dopuszczeniem studenta/uczestnika do tego egzaminu.
2. Zamiast pracy dyplomowej pisemnej w teczce osobowej studenta może być przechowywana informacja, że plik pracy dyplomowej dostępny jest w uczelnianym repozytorium prac dyplomowych w systemie informatycznym Dziekanat XP, w zakładce Dyplom i dostęp do pliku zapewniony jest poprzez wyszukanie danych absolwenta. Praca dyplomowa umieszczona przez studenta w uczelnianym systemie informatycznym jest przechowywana w uczelnianym repozytorium prac dyplomowych co najmniej przez okres 50 lat z możliwością jej skutecznego wyszukania. Dopuszczalne jest przechowywanie pracy dyplomowej w formie papierowej, jeżeli student dostarczył ją do Dziekanatu.
3. Student przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym lub konwencjonalnym musi spełnić warunki określone w Regulaminie studiów w ZUT oraz obowiązki wynikające z obowiązującej Procedury procesu dyplomowania w ZUT, natomiast uczestnik przed przystąpieniem do egzaminu końcowego w trybie zdalnym lub konwencjonalnym musi spełnić warunki określone w Regulaminie studiów podyplomowych.

4. Dziekan/kierownik studiów podyplomowych w porozumieniu z dziekanem podejmuje decyzję w sprawie zdalnego trybu egzaminu dyplomowego/końcowego w okresie wprowadzonego w kraju stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2.
5. Egzamin dyplomowy na wniosek studenta może być przeprowadzony w trybie zdalnym.
6. Decyzję w sprawie egzaminu dyplomowego/egzaminu końcowego w trybie konwencjonalnym podejmuje dziekan po uprzednim zapewnieniu takich warunków jego przebiegu, jakie wynikają z zasad zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19, uregulowanych odrębnymi przepisami.
7. Egzamin dyplomowy jest przeprowadzany, niezależnie od trybu, przed Komisją Egzaminu Dyplomowego powołaną przez dziekana wydziału prowadzącego kierunek studiów, na którym studiuje student przystępujący do tego egzaminu. Natomiast egzamin końcowy jest przeprowadzany, niezależnie od trybu, przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez dziekana wydziału prowadzącego studia podyplomowe, w składzie określonym w Regulaminie studiów podyplomowych.
8. Skład Komisji Egzaminu Dyplomowego ustalany jest zgodnie z zasadami obowiązującymi na wydziale.
9. Do przeprowadzenia egzaminu dyplomowego/egzaminu końcowego w trybie zdalnym wykorzystuje się środki komunikacji elektronicznej – platformę Microsoft Teams, zapewniając w szczególności:
 - transmisję egzaminu dyplomowego/końcowego w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami,
 - wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy egzaminu dyplomowego/końcowego mogą wypowiadać się w jego toku,
 - pełną kontrolę przekazu obrazu i dźwięku przez członków komisji egzaminacyjnej.
10. Do przeprowadzenia egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym mają zastosowanie ogólne zasady przeprowadzania egzaminu, określone w obowiązującej Procedurze procesu dyplomowania w ZUT.
11. Czasowe opuszczenie przez studenta/uczestnika miejsca, w którym odbywa on egzamin oraz brak kontaktu studenta/uczestnika z komisją egzaminacyjną poprzez obraz i dźwięk może być uznane jako negatywny wynik egzaminu dyplomowego/końcowego. Jeżeli co najmniej jeden z członków komisji egzaminacyjnej zakwestionuje ciągłość przekazu obrazu i dźwięku z przebiegu egzaminu, komisja przeprowadza głosowanie nad dalszą kontynuacją egzaminu. W przypadku jednomyślnego wyniku głosowania egzamin trwa nadal, w przypadku braku jednomyślnego głosowania egzamin kończy się wynikiem negatywnym.
12. Z przebiegu egzaminu dyplomowego/końcowego w trybie zdalnym sporządza się protokół egzaminu.
13. Protokół egzaminu dyplomowego/końcowego opatrzony kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi lub cyfrowymi podpisami zaufanymi członków komisji egzaminacyjnej, potwierdzony przez przewodniczącego Komisji Egzaminu Dyplomowego/Komisji Egzaminacyjnej własnoręcznym podpisem jest integralną częścią teczek akt osobowych studenta/teczki uczestnika.

§ 5.

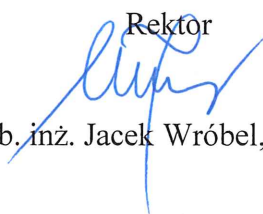
Zasady przeprowadzania egzaminu dyplomowego/końcowego w trybie konwencjonalnym

1. W przypadku egzaminu dyplomowego realizowanego w trybie konwencjonalnym jego przebieg jest zgodny z obowiązującą Procedurą procesu dyplomowania w ZUT.
2. W przypadku egzaminu końcowego realizowanego w trybie konwencjonalnym jego przebieg jest zgodny z Regulaminem studiów podyplomowych.
3. Egzamin dyplomowy/egzamin końcowy realizowany w trybie konwencjonalnym przeprowadzany jest z zachowaniem reżimu sanitarnego

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor



dr hab. inż. Jacek Wróbel, prof. ZUT