

Decyzja Dziekana Wydziału Ekonomii i Finansów

nr 6/2020 z dnia 15 maja 2020 r.

w sprawie: *wprowadzenia procedury weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się, poza siedzibą Uczelni z wykorzystaniem technologii informatycznych na Wydziale Ekonomii i Finansów*

Na podstawie:

zarządzenia 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.*

§ 1

1. Przeprowadzenie 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 z wykorzystaniem narzędzi informatycznych w trybie zdalnym.

2. Weryfikacja efektów uczenia, o której mowa w ust. 1, dotyczy wszystkich prowadzonych przez Wydział Ekonomii i Finansów kierunków i poziomów studiów oraz studiów doktoranckich, prowadzonych w formie stacjonarnej i niestacjonarnej. Obrony rozpraw doktorskich prowadzone poza siedzibą Uczelni z wykorzystaniem technologii informatycznych regulują odrębne przepisy.

Terminy

§ 2

1. Zaliczenia i egzaminy prowadzone w sposób zdalny, kończące określone zajęcia realizowane w danym roku akademickim przeprowadzane są w terminach określonych przez Rektora w zarządzeniu dotyczącym organizacji roku akademickiego.

2. Na wniosek prowadzącego dany przedmiot, dziekan może przesunąć termin przeprowadzania zaliczenia lub egzaminu, przy czym ostateczny termin zaliczenia danego roku akademickiego upływa w dniu 30 września tego roku.

3. Termin złożenia prac dyplomowych oraz przeprowadzenia egzaminów dyplomowych określa Regulamin studiów, przy czym w przypadku studentów kończących studia w semestrze letnim w roku akademickim 2019/2020 ostateczny termin na złożenie prac dyplomowych upływa w dniu 30 września 2020 r.

Zaliczenia i egzaminy

§ 3

1. Uzyskanie zaliczeń ze wszystkich zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, określonych w semestralnym planie studiów danego kierunku, poziomu i profilu studiów, jest obowiązkowe i podlega rozliczeniu zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie studiów.

2. Warunkiem zaliczenia danego przedmiotu i uzyskania przypisanych przedmiotowi punktów ECTS jest osiągnięcie wymaganych efektów uczenia się określonych w sylabusie danego przedmiotu.
3. Weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się w trybie zdalnym przeprowadzana jest przy użyciu narzędzi informatycznych odpowiednich do weryfikacji danego efektu uczenia się określonego w sylabusie danego przedmiotu.
4. 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 w trybie zdalnym. Zmiana metod weryfikacji efektów uczenia się zgłaszana jest do dziekana celem odnotowania w dokumentacji danego kierunku.
5. Po zakończeniu zajęć w semestrze, każdy prowadzący zajęcia na wszystkich kierunkach i poziomach studiów oraz studiach doktoranckich, prowadzonych w formie stacjonarnej i niestacjonarnej na Wydziale Ekonomii i Finansów zobowiązany jest wypełnić i złożyć w terminie 7 dni od daty zakończenia zajęć Indywidualną Kartę Nauczania Zdalnego (załącznik 1 nn decyzji) odrębnie dla każdego przedmiotu.

§ 4

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.
3. Zasady oraz narzędzia informatyczne wykorzystywane do przeprowadzenia zaliczenia/egzaminu powinny zapewnić samodzielność wykonywanych przez studenta zadań.

§ 5

Zaliczenia i egzaminy przeprowadzane z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę ich przebiegu wymagają udokumentowania stosownie do formy w jakiej zostały przeprowadzone, w szczególności poprzez ich rejestrację.

Praktyka

§ 6

1. Zaliczenie praktyki zawodowej możliwe jest, w przypadku:
 - 1) gdy student osiągnął zakładane efekty uczenia się realizując praktykę w sposób tradycyjny,
 - 2) gdy student osiągnął zakładane efekty uczenia się realizując praktykę w trybie zdalnym.

Egzamin dyplomowy

§ 7

1. Do egzaminu dyplomowego 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,
 - 3) uregulował wszystkie zobowiązania wobec Uczelni,
 - 4) złożył oświadczenie o gotowości przystąpienia do egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym; wzór oświadczenia stanowi załącznik 1 do nn. decyzji.
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 złożyć w Biurze Obsługi Studenta.
3. Termin egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym może być wyznaczony po otrzymaniu przez Biuro Obsługi Studenta wszystkich wymaganych dokumentów w postaci elektronicznej lub papierowej.

§ 8

1. Egzaminy dyplomowe mogą odbywać się w ramach synchronicznego kontaktu online, w którym dyplomant oraz komisja egzaminacyjna uczestniczą w egzaminie w tym samym czasie, ale w różnych miejscach. Egzaminy dyplomowe odbywają się w trybie zdalnym, z użyciem Microsoft Teams w formie wideokonferencji.
2. W egzaminie dyplomowym może uczestniczyć wskazana przez dziekana osoba niebędąca członkiem komisji, zajmująca się obsługą techniczną egzaminu.

§ 9

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 Wydziału Ekonomii i Finansów.
2. Przed przeprowadzeniem egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym wykonuje się połączenie testowe z dyplomantem przy użyciu narzędzia, o którym mowa w § 8 ust. 1. Dyplomant udostępnia swój numer telefonu kontaktowego na wypadek wystąpienia problemów z połączeniem w trakcie trwania egzaminu.
3. Przebieg egzaminu dyplomowego jest rejestrowany. Za rejestrację przebiegu egzaminu odpowiedzialny jest przewodniczący komisji egzaminacyjnej.
4. 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,
- 3) przewodniczący komisji przeprowadza losowanie pytań egzaminacyjnych w sposób widoczny dla wszystkich uczestników egzaminu i odczytuje je dyplomantowi.
5. 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,
6. 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.
7. Zakłócenia w transmisji dźwięku lub obrazu, przerwanie lub utratę połączenia oraz decyzję o konieczności powtórzenia egzaminu dyplomowego odnotowuje się w protokole egzaminu.
8. W przypadku stwierdzenia przez komisję naruszenia przez dyplomanta warunków przeprowadzenia egzaminu dyplomowego, egzamin zostaje przerwany, a dyplomant uzyskuje z egzaminu ocenę niedostateczną.
9. Po zakończonym egzaminie dyplomowym zawieszona się lub usuwa udział studenta w przebiegu egzaminu dyplomowego. Komisja w trybie zdalnym na niejawnym posiedzeniu (część 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.
10. Po zakończeniu egzaminu dyplomowego należy zakończyć połączenie.

§ 10

1. Protokół egzaminu dyplomowego przeprowadzanego w trybie zdalnym sporządzany jest na podstawie nagrania zawierającego zarejestrowany przebieg egzaminu. Wzór protokołu egzaminu dyplomowego stanowi załącznik 2 nn decyzji.
2. Protokół egzaminu dyplomowego przeprowadzonego w trybie zdalnym, przewodniczący komisji drukuje i własnoręcznie podpisuje, a następnie skan przesyła na adres poczty elektronicznej Biura Obsługi Studenta, zaś dokument w formie papierowej przesyła lub składa w Biurze Obsługi Studenta.
3. Uzupełnienie podpisów pozostałych członków komisji następuje w drodze korespondencji zwykłej lub elektronicznej lub w Biurze Obsługi Studenta.

Postanowienia końcowe

§ 11

Zaliczenia, egzaminy i egzaminy dyplomowe w pozostałym zakresie niż określone nn. decyzją, prowadzone są zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie studiów, a egzaminy dyplomowe również zgodnie z zasadami dyplomowania określonymi dla danego kierunku, poziomu i profilu studiów.

§ 12

1. W korespondencji elektronicznej, o której mowa w nn. decyzji, wykorzystywana jest wyłącznie domena UTH Radom.
2. W celu włączenia dokumentu, który został sporządzony w postaci elektronicznej, do teczki akt osobowych studenta prowadzonej w postaci papierowej, sporządza się wydruk dokumentu i opatruje datą jego sporządzenia oraz podpisem pracownika Uczelni.

§ 13

1. Zaliczenia i egzaminy kończące określone zajęcia oraz egzaminy dyplomowe na Wydziale Ekonomii i Finansów, mogą być przeprowadzane w trybie zdalnym, przy czym:
 - 1) w okresie nadzwyczajnego stanu funkcjonowania Uczelni wywołanego zagrożeniem wirusem SARS-Cov-2 przeprowadzenie egzaminów w trybie regularnym, możliwe jest po wydaniu rekomendacji - dotyczących przeprowadzania tych egzaminów - przez Ministerstwo Zdrowia, Główny Inspektorat Sanitarny lub Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego; wówczas decyzje o ich przeprowadzeniu podejmuje Rektor,
 - 2) po zakończeniu okresu zawieszenia kształcenia wprowadzonego w związku z zagrożeniem wirusem SARS-Cov-2 możliwe jest przeprowadzenie zaliczeń i egzaminów w trybie regularnym po uzyskaniu zgody Rektora.
 - 3) wniosek o przeprowadzenie zaliczeń i egzaminów kończących określone zajęcia oraz egzaminów dyplomowych w trybie regularnym składa prowadzący zajęcia oraz promotor do dziekana. We wniosku należy wskazać uzasadnienie przeprowadzenia zaliczeń i egzaminów w trybie regularnym.
2. Przeprowadzanie zaliczeń i egzaminów w trybie zdalnym na określonym kierunku, poziomie i profilu, po dniu 30 września 2020 r. może być prowadzone w przypadku spełnienia na danym kierunku warunków dotyczących kształcenia na odległość określonych w ustawie - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz w rozporządzeniu 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

Decyzja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

INDYWIDUALNA KARTA NAUCZANIA ZDALNEGO: WYDZIAŁ EKONOMI I FINANSÓW
SEMESTR: letni, rok akad. 2019/2020

KIERUNEK: EKONOMIA

PRZEDMIOT:

STOPIEŃ STUDIÓW/SEMESTR/FORMA STUDIÓW:

NAUCZYCIEL AKADEMICKI (tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko):

KATEDRA:

| Lp. | Data realizacji zajęć | Forma zajęć | Treści programowe | Materiały przekazane studentom | Sposób kontaktu ze studentami |
|-----|-----------------------|-------------|-------------------|--------------------------------|-------------------------------|
| 1. | | | — | | |
| 2. | | | — | | |
| 3. | | | — | | |
| 4. | | | — | | |

| Przedmiotowy efekt uczenia się | Formy/metody weryfikacji efektów uczenia się określone w sylabusie | Formy/metody weryfikacji efektów uczenia się zastosowane w ramach formy zdalnej |
|--------------------------------|--|---|
| W1 | | |
| W... | | |
| U1 | | |
| U.. | | |
| K1 | | |
| K... | | |

UWAGI: Zmiana formy/metody weryfikacji efektów uczenia się wpłynęła / nie wpłynęła¹ na zmianę efektów uczenia się określonych w karcie przedmiotu.

Podpis prowadzącego zajęcia:

.....

¹ Niepotrzebne skreślić

UWAGA: wypełnić w przypadku zmiany efektów uczenia się

| Zmiana formy/metody weryfikacji efektów uczenia się wpłynęła na zmianę następujących efektów uczenia się: | |
|---|--|
| Przedmiotowy efekt uczenia się | Zaproponowany sposób i termin uzupełnienia efektu uczenia się i jego weryfikacji |
| W1 | |
| W... | |
| U1 | |
| U.. | |
| K1 | |
| K... | |

Data wypełnienia karty:

Podpis prowadzącego zajęcia:

.....

Podpis koordynatora przedmiotu

.....

Akceptacja Dziekana Wydziału Ekonomii i Finansów

Podpis

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 w trybie zdalnym z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę jego przebiegu i rejestrację,
- posiadam dostęp do łącza internetowego o przepustowości wystarczającej do przesyłania transmisji dźwięku i obrazu,
- posiadam odpowiedni sprzęt (komputer lub inne urządzenie) wyposażony w mikrofon, głośniki oraz kamerę, umożliwiający przesyłanie dźwięku i obrazu,
- wyrażam zgodę na rejestrację egzaminu dyplomowego, przeprowadzanego w trybie zdalnym,
- zapoznałem się i akceptuję zasady dotyczące przeprowadzania egzaminu dyplomowego przeprowadzanego w trybie zdalnym określone w Uniwersytecie Technologiczno-Humanistycznym im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu, dostępne na stronie BIP Uczelni.

.....
miejsowość i data

.....
podpis studenta

PROTOKÓŁ
EGZAMINU DYPLOMOWEGO (tryb zdalny)
z dnia r.

| | | |
|---------------------------------------|-----------------|--|
| Imiona i nazwisko: | | Nr albumu: |
| | | Data urodzenia: |
| Kierunek: | Ekonomia | Miejsce urodzenia: |
| w zakresie: | | Poziom studiów: pierwszego/drugiego stopnia |
| | | Profil studiów: ogólnoakademicki |
| Średnia ocen z całego okresu studiów: | | Forma studiów: stacjonarne / niestacjonarne |
| | | Data rozpoczęcia studiów: |

PRACA DYPLOMOWA

| | | |
|-------------------------|--|---|
| Tytuł pracy dyplomowej: | | |
| Ocena pracy dyplomowej: | | w tym: ocena promotora: ocena recenzenta: |

EGZAMIN DYPLOMOWY

| | |
|--|--|
| Komisja egzaminacyjna w składzie: | |
| Przewodniczący: | |
| Członkowie: | |
| (promotor) | |
| (recenzent) | |
| Inne osoby | |

| <i>Treść zadanych pytań:</i> | ocena z odpowiedzi |
|------------------------------|--------------------|
| 1. Prezentacja pracy | |
| 2. | |
| 3. | |
| 4. | |

W przypadku przeprowadzenia egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym Komisja stwierdza:

W trakcie egzaminu wystąpiły / nie wystąpiły zakłócenia w transmisji dźwięku lub obrazu, nastąpiło / nie nastąpiło przerwanie lub utrata połączenia.

Opis zakłóceń, które wystąpiły w trakcie egzaminu

.....
.....
.....
.....

Decyzja Komisji:

Komisja podjęła decyzję o konieczności powtórzenia egzaminu dyplomowego

Decyzja Komisji:

Komisja Egzaminacyjna uznaje, że: Pani/Pan złożył/a egzamin dyplomowy (zgodnie z § 48 ust. 7 Regulaminu Studiów UTH Radom) z wynikiem __, __.

| Podpisy członków Komisji | | Podpis Przewodniczącego Komisji |
|--------------------------|--|---------------------------------|
| | | |
| | | |

UKOŃCZENIE STUDIÓW I NADANIE TYTUŁU ZAWODOWEGO

Decyzja Komisji:

Biorąc pod uwagę ocenę egzaminu dyplomowego, ocenę pracy dyplomowej i średnią ocen uzyskaną z całego okresu studiów, Komisja Egzaminacyjna uznaje, że Pani/Pan Ukończył/a studia z wynikiem __, __ i nadaje tytuł zawodowy **licencjat / magister**.

Ostateczny wynik studiów __, __ (obliczony zgodnie z § 48 ust. 8 Regulaminu Studiów UTH Radom) stanowi sumę:

| | |
|--|--------|
| • 60% średniej ocen z całego okresu studiów: | __, __ |
| • 20% oceny pracy dyplomowej promotora i recenzenta: | __, __ |
| • 20% wyniku egzaminu dyplomowego: | __, __ |

Ostateczny wynik studiów wyrażony słownie (zgodnie z § 48 ust. 9 Regulaminu Studiów UTH Radom):

| Podpisy członków Komisji | | Podpis Przewodniczącego Komisji |
|--------------------------|--|---------------------------------|
| | | |
| | | |