

**Decyzja Dziekana
Wydziału Ekonomii i Finansów nr 23/2020
z dnia 28.10.2020 r.**

w sprawie: wprowadzenia procedury weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się, poza siedzibą Uczelni z wykorzystaniem technologii informatycznych na Wydziale Ekonomii i Finansów w roku akademickim 2020/2021

Na podstawie:

zarządzenia 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.*

§ 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).
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.
3. 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. 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.
4. Termin złożenia prac dyplomowych oraz przeprowadzenia egzaminów dyplomowych określa Regulamin studiów, przy czym w przypadku studentów kończących studia w semestrze letnim w roku akademickim 2020/2021 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. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Student, doktorant i słuchacz zobowiązani są do zapoznania się z aspektami technicznymi związanymi z udziałem i przebiegiem danego zaliczenia lub egzaminu.
8. Zasady oraz narzędzia informatyczne wykorzystywane do przeprowadzenia zaliczenia/egzaminu powinny zapewnić samodzielność wykonywanych przez studenta zadań.

§ 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. 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.

Praktyka

§ 5

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

§ 6

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.

§ 7

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.

§ 8

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 niezależnych 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 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.
10. Po zakończeniu egzaminu dyplomowego należy zakończyć połączenie.
11. Przebieg egzaminu dyplomowego jest rejestrowany, w sposób dostępny w systemie i przechowywany przez okres 14 dni od dnia ogłoszenia wyniku egzaminu.

§ 9

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. Uzupelnienie podpisów pozostałych członków komisji następuje w drodze korespondencji zwykłej lub elektronicznej lub w Biurze Obsługi Studenta.

Postanowienia końcowe

§ 10

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
2. 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.

§ 11

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.

§ 12

Decyzja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.