

## **Zarządzenie nr 72**

### **Rektora Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie z dnia 27 maja 2020 r.**

#### **w sprawie zasad przeprowadzania zaliczeń i egzaminów w roku akademickim 2019/2020**

Na podstawie art. 23 ust. 1 oraz 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 2019 r. poz. 787 i 1498 oraz z 2020 r. poz. 420 i 853) oraz rozporządzenia MNiSW z dnia 21 maja 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. poz. 911), zarządza się, co następuje:

#### **§ 1.**

##### **Postanowienia ogólne**

1. Zarządzenie określa zasady przeprowadzania zaliczeń i egzaminów, w tym egzaminów dyplomowych na studiach, studiach doktoranckich i podyplomowych oraz w Szkole Doktorskiej, do końca roku akademickiego 2019/2020 oraz w okresie czasowego zawieszenia funkcjonowania Uczelni w związku z epidemią COVID-19.
2. Zasad określonych w niniejszym zarządzeniu nie stosuje się w szczególności podczas konsultacji ze studentem lub podczas bieżącej weryfikacji efektów przeprowadzanej w trakcie zajęć przy pracy w systemie MS Office 365 w formie tzw. zadań.
3. W zarządzeniu przyjęto następujące oznaczenia i skróty:
  - a) KJO – dziekan lub dyrektor Szkoły Doktorskiej,
  - b) program – oznacza program studiów 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 technologii informatycznych 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. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Uczelni tworzy się plan przejściowy, na podstawie informacji sporządzonych przez KJO, o terminach przeprowadzenia zajęć, które nie mogą być zrealizowane w trybie zdalnym, a są przypisane do realizacji zgodnie z programami w semestrze letnim roku akademickiego 2019/2020, po to by umożliwić realizację wszystkich zajęć przewidzianych w programach do 30 września 2020 r. Informację tę należy złożyć w Dziale Kształcenia w terminie dwóch tygodni od decyzji o odwieszeniu czasowego ograniczenia funkcjonowania Uczelni.
6. W uzasadnionych przypadkach (np. udokumentowany brak możliwości w okresie do 30 września 2020 r. odbycia praktyki zawodowej lub praktyki wakacyjnej, brak zaliczenia zajęć z wychowania fizycznego, itp.) KJO określa jakie zajęcia mogą być rozliczone w następnym roku akademickim (semestrze), a na tej podstawie ustala liczbę punktów ECTS niezbędną do rejestracji studentów na kolejny semestr w oparciu o liczby punktów ECTS przypisanych do zajęć, których termin zaliczenia został przesunięty. Informację wraz z uzasadnieniem należy niezwłocznie przesać do prorektora ds. studenckich oraz prorektora ds. kształcenia.
7. Obowiązkiem nauczycieli akademickich realizujących zajęcia jest zapewnienie rzetelnej weryfikacji efektów przypisanych do zajęć. Pełną kontrolę nad wypełnieniem tych obowiązków sprawuje KJO.
8. KJO zobowiązany jest do zapewnienia warunków zgodnych z obowiązującymi przepisami w zakresie zapobiegania rozpowszechniania się wirusa SARS-CoV-2 w pomieszczeniach, w których będą przeprowadzane zaliczenia, egzaminy lub zajęcia w trybie konwencjonalnym.

### § 3.

#### **Ogólne zasady przeprowadzania zaliczeń i egzaminów w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Uczelni w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem epidemii**

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Uczelni weryfikacja osiągniętych efektów może być przeprowadzona w trybie zdalnym.
2. Nauczyciel akademicki realizujący zajęcia w trybie zdalnym jest zobowiązany, w uzgodnieniu ze studentami, ustalić terminy i ostateczną formę zaliczenia/egzaminu, w terminie dwóch tygodni od wejścia w życie niniejszego zarządzenia. Terminy i forma zaliczenia/egzaminu muszą być zgodne z Regulaminem Studiów w ZUT.
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 (dotyczy to również zaliczeń/egzaminów z semestru zimowego 2019/2020).
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 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. Dotyczy to również zaliczeń/egzaminów poprawkowych z semestru zimowego 2019/2020. Na wniosek studenta/doktoranta KJO może podjąć decyzję o trybie 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.
9. W przypadku gdy zaliczenie/egzamin muszą być przeprowadzone w trybie konwencjonalnym dziekan/dyrektor Szkoły Doktorskiej, na pisemny wniosek nauczyciela, wyraża zgodę na przesunięcie terminu zaliczenia/egzaminu na okres umożliwiający jego realizację.

#### § 4.

### **Zasady przeprowadzania egzaminu dyplomowego na studiach I i II stopnia oraz zasady przeprowadzania egzaminu końcowego na studiach podyplomowych w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Uczelni**

1. Przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego lub końcowego na studiach podyplomowych w teczce akt osobowych studenta muszą być zgromadzone wszystkie dokumenty związane z dopuszczeniem studenta do tego egzaminu.
2. Zamiast pracy dyplomowej pisemnej w teczce osobowej studenta może być przechowywana informacja zawierająca dane o miejscu przechowywania pracy dyplomowej w wersji elektronicznej, w bazie prac dyplomowych ZUT. Informacja ta powinna umożliwić skuteczne wyszukanie wersji elektronicznej pracy. Dodatkowo gdy praca jest przechowywana w Uczelni jedynie w wersji elektronicznej, sporządza się jej wydruk lub kopię na płycie CD lub pendrive, które opatruje się datą sporządzenia oraz podpisem pracownika dziekanatu, z potwierdzeniem zgodności z wersją elektroniczną pracy. 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 zarządzenia nr 26 Rektora ZUT z dnia 24 lutego 2020 r. w sprawie procedury procesu dyplomowania w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie.
4. Dziekan podejmuje decyzję w sprawie zdalnego trybu egzaminu dyplomowego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Uczelni w związku ze stanem epidemii.
5. Egzamin dyplomowy na wniosek studenta może być przeprowadzony w trybie zdalnym.
6. Decyzję w sprawie egzaminu dyplomowego 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.
8. Skład Komisji Egzaminu Dyplomowego ustalany jest zgodnie z zasadami obowiązującymi na wydziale.
9. Do przeprowadzenia egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym wykorzystuje się system MS Office 365, z jednoczesnym bezpośrednim przekazem obrazu i dźwięku, rejestracją przebiegu egzaminu oraz zapewnieniem pełnej kontroli jego przebiegu przez członków komisji egzaminacyjnej.

10. Na wniosek dziekana złożony drogą elektroniczną, UCI udziela uprawnienia do rejestracji i przebiegu egzaminu w aplikacji MS Office 365. Uprawnienie udzielane jest dla wskazanej we wniosku osobie na czas trwania egzaminu. Wniosek drogą elektroniczną należy przekazać do wiadomości prorektora ds. organizacji i rozwoju Uczelni.
11. Pobranie plików z zapisem egzaminu z serwerów zewnętrznych i ich archiwizację w przestrzeni dyskowej ZUT przeprowadza pracownik UCI.
12. Do przeprowadzenia egzaminu w trybie zdalnym mają zastosowanie ogólne zasady przeprowadzania egzaminu określone w zarządzeniu nr 26 Rektora ZUT z dnia 24 lutego 2020 r. w sprawie Procedury procesu dyplomowania w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie, z uwzględnieniem konieczności rejestracji i ciągłej kontroli przekazu obrazu i dźwięku z jego przebiegu.
13. Czasowe opuszczenie przez studenta miejsca, w którym odbywa on egzamin oraz brak kontaktu studenta z komisją egzaminacyjną poprzez obraz i dźwięk w systemie MS Office 365, może być uznane jako negatywny wynik egzaminu dyplomowego. 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.
14. Z przebiegu egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym, oprócz rejestracji obrazu i dźwięku, sporządza się protokół egzaminu na podstawie nagrania zawierającego zarejestrowany przebieg egzaminu.
15. Protokół egzaminu dyplomowego opatrzony kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi członków komisji egzaminacyjnej, z określeniem miejsca składowania nagrania z jego przebiegu, potwierdzony przez przewodniczącego Komisji Egzaminu Dyplomowego własnoręcznym podpisem jest integralną częścią teczek akt osobowych studenta.

## **§ 5.**

### **Zasady przeprowadzania egzaminu dyplomowego w trybie konwencjonalnym**

W przypadku egzaminu dyplomowego realizowanego w trybie konwencjonalnym jego przebieg jest zgodny z procedurą procesu dyplomowania określoną w zarządzeniu nr 26 Rektora ZUT z dnia 24 lutego 2020 r. w sprawie Procedury procesu dyplomowania w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie.

**§ 6.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

dr hab. inż. Jacek Wróbel, prof. ZUT