



**POLITECHNIKA
BYDGOSKA**

im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich

ZARZĄDZENIE Nr Z.47.2021.2022

**Rektora Politechniki Bydgoskiej
im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich**

z dnia 8 grudnia 2021 r.

w sprawie przeprowadzania zaliczeń i egzaminów oraz egzaminów dyplomowych w okresie realizacji zajęć dydaktycznych w formie zdalnej w semestrze zimowym roku akademickiego 2021/2022

Na podstawie art. 23 ust. 1, art. 50 ust. 1 i art. 51 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r. poz. 478, 619 i 1630) w związku z § 1 ust. 1 zarządzenia Z.39.2021.2022 z dnia 25 listopada 2021 r. w sprawie tymczasowego wprowadzenia realizacji zajęć dydaktycznych w formie zdalnej w semestrze zimowym roku akademickiego 2021/2022

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. W terminie do dnia 23 grudnia 2021 r. zaliczenia i egzaminy dla studentów VII – ostatniego semestru stacjonarnych i niestacjonarnych studiów I stopnia przeprowadza się zdalnie za pośrednictwem oprogramowania umożliwiającego:
 - 1) archiwizację listy studentów, którzy przystąpili do zaliczenia lub egzaminu;
 - 2) archiwizację prac pisemnych – w przypadku formy pisemnej zaliczenia lub egzaminu.
2. Na uzasadniony wniosek nauczyciela akademickiego i po uzyskaniu zgody dziekana zaliczenie lub egzamin może odbyć się w formie stacjonarnej, z zachowaniem reżimu sanitarnego.
3. Zasady przeprowadzania zaliczeń i egzaminów w formie stacjonarnej określa § 19 i § 20 Regulaminu studiów.
4. Forma pisemna lub ustna zaliczenia/egzaminu określona w karcie danego przedmiotu (sylabusie) powinna zostać zachowana.
5. Zaliczenia i egzaminy ustne są przeprowadzane w formie wideokonferencji, webinarium lub spotkania za pośrednictwem aplikacji do zdalnej komunikacji w trybie online w szczególności za pośrednictwem programów takich jak: Microsoft Teams, Cisco Webex, Skype.
6. Narzędzia informatyczne służące do przeprowadzenia zaliczenia lub egzaminu w trybie zdalnym muszą zapewniać bezpieczeństwo danych, w tym wymaganą przepisami prawa ochronę danych osobowych.
7. Przed rozpoczęciem zaliczenia lub egzaminu obowiązkiem nauczyciela akademickiego jest sprawdzenie tożsamości studenta oraz upewnienie się, że student nie dysponuje podczas zaliczenia/egzaminu możliwością komunikacji z osobami trzecimi lub niedozwolonymi materiałami ograniczającymi jego samodzielność w trakcie zaliczenia lub egzaminu.
8. W trakcie trwania zaliczenia i egzaminu student ma obowiązek posiadania stale uruchomionej i skierowanej na twarz studenta kamery.
9. Jeżeli w trakcie zaliczenia lub egzaminu w trybie zdalnym dojdzie do zerwania połączenia ze studentem, prowadzący zaliczenie lub egzaminator może:
 - 1) nawiązać ponownie połączenie i kontynuować odpowiednio zaliczenie lub egzamin, przy czym próba podejmowana jest maksymalnie trzykrotnie w okresie 10 minut;
 - 2) zakończyć odpowiednio zaliczenie lub egzamin i wystawić studentowi ocenę na podstawie jego dotychczasowego przebiegu;

- 3) powtórzyć odpowiednio zaliczenie lub egzamin tego samego dnia, po ponownym nawiązaniu połączenia.
10. Wyboru jednej z opcji wskazanych w ust. 9 dokonuje prowadzący zaliczenie/egzaminator na podstawie okoliczności konkretnej sprawy, w tym dotychczasowego przebiegu zaliczenia lub egzaminu i zachowania studenta.

§ 2

1. Efekty uczenia się z zakresu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych studenta przystępującego do zaliczenia lub egzaminu ocenia się zgodnie z kryteriami określonymi w karcie danego przedmiotu (sylabusie).
2. Nauczyciel akademicki może zastosować inną formę warunków zaliczenia przedmiotu niż została zapisana w sylabusie utrzymując zasadę sprawdzenia stopnia osiągnięcia wymaganych efektów uczenia się.
3. Prowadzący zajęcia zobowiązany jest poinformować studentów o formie zdalnego zaliczenia przedmiotu, narzędzia informatycznego planowanego do użycia, wagi składowych oceny końcowej przedmiotu.
4. Nauczyciel akademicki jest zobowiązany do udokumentowania zaliczenia/egzaminu stosownie do formy, w jakiej został przeprowadzony oraz wpisania ocen do elektronicznych protokołów zaliczenia przedmiotu.
5. Z każdego ustnego egzaminu/zaliczenia, egzaminator/osoba przeprowadzająca zaliczenie sporządza protokół, którego wzór stanowi załącznik do zarządzenia.
6. Protokół z egzaminu/zaliczenia, egzaminator/przeprowadzający zaliczenie przechowuje przez rok od daty egzaminu/zaliczenia.
7. Student ma obowiązek samodzielnego udzielania odpowiedzi na pytania zadawane podczas zaliczenia/egzaminu.
8. W przypadku ograniczeń technicznych, które uniemożliwiają studentowi udział w zdalnym zaliczeniu/egzaminie jest on zobowiązany do niezwłocznego ustalenia z prowadzącym nauczycielem akademickim innych warunków zaliczenia/egzaminu, przy czym warunki te muszą spełniać zasadę samodzielności zaliczenia/egzaminu przedmiotu.

§ 3

Każdy nauczyciel akademicki jest zobowiązany do elektronicznej archiwizacji wyników zaliczeń i egzaminów wg zasad określonych przez dziekana, z uwzględnieniem:

- 1) archiwizacji listy studentów, którzy przystąpili do zaliczenia lub egzaminu;
- 2) prac pisemnych, jeżeli zaliczenie lub egzamin ma formę pisemną.

§ 4

1. W okresie obowiązywania niniejszego zarządzenia zaleca się, aby egzaminy dyplomowe dla studentów stacjonarnych i niestacjonarnych I i II stopnia odbywały się w formie zdalnej.
2. Na uzasadniony wniosek studenta i po uzyskaniu zgody dziekana egzamin dyplomowy może odbyć się w formie tradycyjnej, z zachowaniem reżimu sanitarnego.
3. Egzamin dyplomowy przeprowadzany w formie zdalnej powinien umożliwiać:
 - 1) transmisję egzaminu dyplomowego w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami;
 - 2) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy egzaminu dyplomowego mogą wypowiadać się w jego toku.
4. Egzamin dyplomowy przeprowadzany w formie zdalnej odbywa się przed komisją w składzie:
 - 1) przewodniczący – prodziekan ds. kształcenia i spraw studenckich albo upoważniony przez niego nauczyciel akademicki ze stopniem co najmniej doktora habilitowanego;
 - 2) promotor pracy dyplomowej;
 - 3) recenzent pracy dyplomowej.
5. W egzaminie dyplomowym mogą uczestniczyć osoby wskazane w § 20 ust. 15 Regulaminu studiów.

6. Członkowie komisji i student muszą przebywać w osobnych pomieszczeniach i łączyć się zdalnie za pomocą oprogramowania.
7. Egzamin dyplomowy prowadzi przewodniczący komisji egzaminacyjnej. Przewodniczący potwierdza tożsamość studenta i informuje o planowanym przebiegu egzaminu.
8. Student musi zostać poinformowany przez przewodniczącego komisji o:
 - 1) zakazie korzystania w czasie egzaminu z telefonu komórkowego, książek, notatek, pomocy naukowych oraz osób trzecich oraz przekazywania obrazu i/lub dźwięku innym osobom;
 - 2) konieczności bieżącego zgłaszania przez studenta usterek technicznych związanych z działaniem oprogramowania, uniemożliwiających lub utrudniających uczestnictwo w egzaminie.
9. Przebieg egzaminu dyplomowego odbywa się zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez prodziekana ds. kształcenia i spraw studenckich (tzw. wydziałowy regulamin dyplomowania).
10. Jeżeli w trakcie egzaminu dyplomowego dojdzie do przerwania połączenia pomiędzy członkami komisji albo pomiędzy komisją a zadającym egzamin studentem, przewodniczący komisji podejmuje decyzję czy przebieg egzaminu do momentu przerwania połączenia pozwala komisji ocenić egzamin i na tej podstawie decyduje o:
 - 1) kontynuowaniu egzaminu;
 - 2) zakończeniu egzaminu i wystawieniu oceny;
 - 3) konieczności powtórzenia egzaminu.
11. Utratę połączenia, przerwanie egzaminu oraz decyzję o jego powtórzeniu odnotowuje się w protokole egzaminu dyplomowego.
12. Komisja w części niejawnej egzaminu (z wyłączeniem egzaminowanego studenta) ustala oceny egzaminu dyplomowego oraz ostateczny wynik studiów.
13. Przewodniczący komisji w części jawnej ogłasza wyniki egzaminu.
14. Z przebiegu egzaminu dyplomowego sporządza się indywidualny protokół w postaci elektronicznej. Protokół sporządza przewodniczący komisji w trakcie egzaminu i zatwierdza w systemie USOS-APD. Po zatwierdzeniu protokołu przewodniczący i pozostali członkowie komisji podpisują protokół elektronicznie w systemie USOS-APD. Po podpisaniu przez wszystkich członków komisji pracownik dziekanatu generuje protokół w systemie USOSadm, sprawdza poprawność danych na wygenerowanym protokole, drukuje i umieszcza w teczce akt osobowych studenta.
15. Za organizację i przebieg egzaminów dyplomowych na wydziale odpowiada dziekan.

§ 5

W zakresie nieuregulowanym w zarządzeniu stosuje się przepisy Regulaminu studiów.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. inż. Marek ADAMSKI