



Decyzja Nr 10/2020
Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia
Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie
z dnia 2 czerwca 2020 r.

w sprawie szczególnych zasad przeprowadzania zaliczeń i egzaminów poza siedzibą uczelni
z wykorzystaniem technologii informatycznych
zapewniających kontrolę ich przebiegu i rejestrację

Na podstawie § 39 ust. 4 Statutu UKSW oraz § 4 ust.5 Zarządzenia Nr 39/2020 Rektora Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie z dnia 29 maja 2020 r. w sprawie zasad funkcjonowania Uniwersytetu w związku z przeciwdziałaniem rozprzestrzenianiu się wirusa COVID-19, postanawia się, co następuje :

§ 1

1. Określa się szczególne zasady przeprowadzania zaliczeń i egzaminów poza siedzibą uczelni (w trybie zdalnym) z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę ich przebiegu i rejestrację.
2. Zasady, o których mowa w ust. 1, stosuje się do przeprowadzenia zaliczeń i egzaminów w roku akademickim 2019/2020, w ramach:
 - 1) studiów pierwszego stopnia;
 - 2) studiów drugiego stopnia;
 - 3) jednolitych studiów magisterskich;
 - 4) kształcenia doktorantów;
 - 5) studiów podyplomowych.
3. Przez „egzamin/zaliczenie” należy rozumieć weryfikację efektów uczenia się przeprowadzoną poza siedzibą uczelni (UKSW) z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających rzetelność, uczciwość i wiarygodność procesu weryfikacji oraz kontrolę jego przebiegu i rejestrację, w celu wystawienia oceny z danego przedmiotu.

4. Dziekan Wydziału jest zobowiązany poinformować studentów o metodzie przeprowadzenia weryfikacji efektów uczenia się nie później niż 7 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu/zaliczenia. Informacja powinna zostać umieszczona na stronie wydziału i rozesłana do studentów.

§ 2

1. Egzaminy/zaliczenia mogą mieć formę ustną lub pisemną, przy czym całość zaliczenia może składać się z jednej lub wielu metod, w szczególności:
 - 1) ustne zaliczenie w kamerce internetowej;
 - 2) wykonywanie czynności praktycznych w kamerce na żywo (np. tłumaczenie na język migowy w czasie rzeczywistym);
 - 3) formularz testowy otwarty/zamknięty;
 - 4) wykonywanie zadań na komputerze z udostępnionym pulpitem (+ kontrolne przełączanie się na kamerkę);
 - 5) wysłanie plików z zadaniami do wykładowcy;
 - 6) umieszczenie lub uruchomienie programów zadań na serwerze uczelni;
 - 7) wykonanie zadań lub upublicznienie wyników w zewnętrznych serwisach (np. publikacje w social media itp.);
 - 8) wykonywanie czynności nagranych w formie wideo / audio (np. nagrane przemówienie na retorykę).
2. Egzaminy/zaliczenia kończące określone zajęcia przeprowadzane są przy użyciu:
 - 1) platformy Moodle;
 - 2) usług office365 Microsoft na platformie UKSW;
 - 3) systemu ankiet (testów) znajdującym się pod adresem <https://ankiety.uksw.edu.pl>.
3. Wsparcia technicznego przy przygotowaniu i przeprowadzeniu egzaminu lub zaliczenia udziela CSI.
4. Student, który przystępuje do egzaminu/zaliczenia jest zobowiązany:
 - 1) posiadać sprzęt wyposażony w kamerę oraz mikrofon umożliwiający dwukierunkowy przekaz audio-video oraz stabilny dostęp do sieci Internet. Zaleca się zainstalowanie najnowszej wersji przeglądarki internetowej Mozilla Firefox, Google Chrome lub Microsoft Edge; przy korzystaniu z systemu Windows7 należy zainstalować najnowszą aktualizację oraz .NET 4.5 CLR lub późniejszą;
 - 2) zalogować się do aplikacji, platformy lub innego narzędzia, o którym mowa w § 2 ust. 2 w określonym czasie wskazanym przez egzaminatora;
 - 3) umożliwić nauczycielowi akademickiemu zweryfikowanie swojej tożsamości poprzez udostępnienie zdjęcia w platformie USOSweb lub okazanie legitymacji studenckiej przy wykorzystaniu technologii informatycznych;

- 4) złożyć oświadczenie o samodzielnej pracy podczas trwania egzaminu lub zaliczenia, a w przypadku prac pisemnych, że nie narusza praw autorskich;
- 5) udostępnić na żądanie nauczyciela akademickiego obraz pomieszczenia, w którym się znajduje.
5. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 4 pkt 4 może zostać złożone w formie:
 - 1) zaznaczenia odpowiedniej opcji w narzędziu używanym do egzaminowania – jeśli jest taka możliwość;
 - 2) pisemnej dołączonej do pracy zaliczeniowej - w formie pliku (załącznika), który należy przesłać nauczycielowi akademickiemu za pośrednictwem aplikacji Microsoft Teams lub platformy Moodle. Treść oświadczenia stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszej decyzji.
6. Nauczyciel akademicki, który przeprowadza egzamin lub zaliczenie jest zobowiązany:
 - 1) przygotować i przeprowadzić egzamin lub zaliczenia przy wykorzystaniu określonej technologii informatycznej;
 - 2) w razie wątpliwości co do osoby studenta zweryfikować jego tożsamość przy wykorzystaniu metod, o których mowa w ust. 4 pkt 3;
 - 3) poinformować o rejestrowaniu przebiegu egzaminu ustnego - w celu spełnienia obowiązku informacyjnego RODO. Treść klauzuli informacyjnej stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszej decyzji;
 - 4) poinformować studenta o wyniku egzaminu lub zaliczenia niezwłocznie po zakończeniu egzaminu/zaliczenia;
 - 5) przestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa danych, w szczególności poinformować CSI o nazwie zespołu/ów utworzonych w aplikacji MS Teams.
7. W przypadku, braku możliwości przystąpienia studenta do egzaminu/zaliczenia w formie zdalnej, dziekan zobowiązany jest zapewnić studentowi pomieszczenie w budynku wydziału wyposażone w sprzęt wyposażony w kamerę oraz mikrofon umożliwiający dwukierunkowy przekaz audio-video oraz dostęp do sieci Internet pozwalający na przeprowadzenie egzaminu lub zaliczenia.
8. Dziekan z co najmniej z 7 dniowym wyprzedzeniem dokonuje rezerwacji sali w systemie srs.uksw.edu.pl z podaniem egzaminatora i egzaminowanego studenta oraz informuje właściwego administratora budynku.

§ 3

Wprowadza się następujące szczegółowe zasady przeprowadzania weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę ich przebiegu i rejestrację dla następujących form weryfikacji:

1. Zaliczenia lub egzaminy kończące określone zajęcia przeprowadzane **w formie pisemnej**:
 - a) nauczyciel akademicki przygotowuje test z pytaniami otwartymi i/lub zamkniętymi lub zagadnienia do pracy pisemnej na platformie Moodle <https://e.uksw.edu.pl> lub z wykorzystaniem aplikacji Forms w chmurze office365.uksw.edu.pl lub z systemu ankiet (testów) pod adresem

<https://ankiety.uksw.edu.pl>; technologie te są właściwie zabezpieczone pod względem bezpieczeństwa danych,

- b) zaleca się, aby studenci byli poinformowani o wybranej przez nauczyciela technologii informatycznej, sposobie logowania oraz o dniu i godzinie zaliczenia/egzaminu pisemnego na 7 dni przed terminem tego zaliczenia. Czas na wypełnienie testu powinien być obliczony wg nakładu pracy na wypełnienie testu przez przeciętnego studenta
 - logowanie do MS Forms – numeralbumu@uksw.edu.pl
 - logowanie do platformy Moodle i systemu ankiety.uksw.edu.pl – logowanie jak do USOSweb
 - logowanie do MS Teams – numeralbumu@uksw.edu.pl
- c) zaleca się, aby ograniczyć w ustawieniach systemu osoby mające dostęp do testu tj. ustawić opcję „tylko osoby w mojej organizacji mogą odpowiadać” oraz dodatkowo „zarejestruj imię i nazwisko” oraz „jedna odpowiedź na osobę”,
- d) link do testu wysyła się Umailem tylko do aktywnych w systemie studentów albo umieszcza się go na platformie Moodle przy ostatnim temacie kursu (przedmiotu, którego test dotyczy),
- e) w przypadku zaliczeń lub egzaminów pisemnych trwających dłużej niż 45 minut zaleca się podzielenie testu pisemnego na dwie części z zapisem wyniku z części pierwszej i ponownym logowaniu do części drugiej i kolejnych.

2. Zaliczenia lub egzaminy kończące określone zajęcia przeprowadzane **w formie ustnej**:

- a) nauczyciel akademicki przygotowuje spotkanie dla grupy egzaminowanych studentów w aplikacji MS Teams z wykorzystaniem wtyczki na platformie Moodle e.uksw.edu.pl (w ostatnim temacie zajęć informuje o spotkaniu z podaniem daty i godziny, bez podawania uczestnikom linku do spotkania) lub z wykorzystaniem aplikacji MS Teams w chmurze office365.uksw.edu.pl (tworzy zespół o nazwie przedmiotu z dodatkiem wyrazu zaliczenie lub egzamin (data)); technologie te są właściwie zabezpieczone pod względem bezpieczeństwa danych,
- b) w celu połączenia się z egzaminowanym studentem nauczyciel inicjuje spotkanie korzystając z opcji menu Rozmowy. Instrukcja do inicjowania, przeprowadzenia i rejestracji spotkań stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszej decyzji,
- c) student zobowiązany jest do zalogowania się do aplikacji Teams na 5 minut przed wyznaczoną godziną egzaminu i czeka na przychodzące połączenie, a następnie klika „zaakceptuj”,
- d) nagranie będzie automatycznie zapisywane w uczelnianej usłudze office365 na serwerach Microsoft w przestrzeni dedykowanej UKSW, prawo do nagrywania ma wyłącznie egzaminator, termin przechowywania nagrania do 14 dni od dnia wpisania oceny do systemu USOS. Za usunięcie pliku z nagraniem egzaminu (spotkania) odpowiada egzaminator. O usunięciu nagrania student zostanie poinformowany przez egzaminatora,

- e) uznaje się przepisy art. 76a p.s.w.n łącznie z art. 6 ust. 1 lit. e RODO za podstawę do utrwalenia (zarejestrowania) przebiegu egzaminu lub zaliczenia z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę ich przebiegu i rejestrację,
- f) protokół z egzaminu/zaliczenia jest sporządzany na podstawie nagrania zawierającego zarejestrowany przebieg egzaminu/zaliczenia,
- g) w przypadku utraty połączenia internetowego w trakcie egzaminu egzaminator podejmuje próbę ponownego połączenia i podejmuje decyzję o zakończeniu egzaminu i wystawieniu oceny albo konieczności powtórzenia egzaminu,
- h) utratę połączenia, przerwanie egzaminu oraz decyzję o jego powtórzeniu odnotowuje się w protokole egzaminu ustnego,
- i) przed zakończeniem egzaminu (połączenia) egzaminator informuje studenta o ocenie,
- j) w przypadku stwierdzenia jakichkolwiek nieprawidłowości w trakcie przebiegu egzaminu lub zaliczenia, nauczyciel akademicki uprawniony jest, po uprzednim upomnieniu studenta dopuszczającego się naruszenia, do zarządzenia przerwania egzaminu lub zaliczenia wobec tego studenta,
- k) przerwanie egzaminu spowodowane stwierdzeniem nieprawidłowości w trakcie jego przebiegu lub trwałą utratą połączenia po stronie studenta skutkuje dla niego utratą danego terminu egzaminu.

§ 4

W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem stosuje się:

- 1) Regulamin Studiów Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie;
- 2) Decyzję Nr 7/2020 Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie z dnia 29 kwietnia 2020 r. w sprawie zaliczania zajęć i przeprowadzania egzaminów z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę ich przebiegu i rejestrację.

§ 5

Decyzja wchodzi w życie z dniem 2 czerwca 2020 roku i obowiązuje do odwołania, nie później jednak niż do 30 września 2020 roku.

PROREKTOR DS. STUDENCKICH I KSZTAŁCENIA

dr hab. Anna Fidelus, prof. ucz.