

ZARZĄDZENIE Nr ...82.../2020
REKTORA UNIWERSYTETU PRZYRODNICZO-HUMANISTYCZNEGO
w Siedlcach

z dnia ...4 czerwca..... 2020 roku

**w sprawie weryfikacji efektów uczenia się przewidzianych w programie studiów
i studiów podyplomowych w semestrze letnim roku akademickiego 2019/2020
w zakresie zaliczeń i egzaminów kończących określone zajęcia**

Na podstawie art. 23 ust. 2 oraz art. 76a ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 85 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się, określonych w programie studiów, w szczególności zaliczenia i egzaminy kończące określone zajęcia może być przeprowadzana poza siedzibą UPH z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę przebiegu i rejestrację.

§ 2

1. Weryfikacja efektów uczenia się (dalej weryfikacja), ustalonych dla poszczególnych przedmiotów, obejmuje wszystkie formy zaliczeń/egzaminów określone w programie studiów zgodnie z regulaminem studiów.
2. Weryfikacja możliwa jest w przypadku zrealizowania wszystkich założonych efektów uczenia się dla danego przedmiotu, w tym w ramach kształcenia on-line.
3. W związku ze zmianą formy odbywania zajęć dydaktycznych na formę zdalną, dopuszcza się możliwość dostosowania warunków weryfikacji, określonych w sylabusie.
4. Dostosowanie warunków weryfikacji powinno zostać dokonane przez nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia, w uzgodnieniu z koordynatorem przedmiotu i w porozumieniu z uczestnikami zajęć, mając na uwadze:
 - 1) narzędzia informatyczne udostępniane przez UPH;
 - 2) rzetelną i prawidłową weryfikację wszystkich efektów uczenia się przewidzianych w sylabusie.
5. Nauczyciele akademicy lub inne osoby prowadzące zaliczenie/egzamin za pomocą narzędzi informatycznych zobowiązani są do powiadomienia studentów o zmianie sposobu weryfikacji dla danego przedmiotu.
6. Dla studentów z niepełnosprawnościami należy uwzględnić potrzebę wydłużenia czasu trwania egzaminów i zaliczeń. W tym celu, w porozumieniu z Centrum Kształcenia

i Rehabilitacji Osób z Niepełnosprawnościami, należy wziąć pod uwagę w szczególności udział tłumacza języka migowego, asystenta wspierającego i psychologa.

§ 3

1. Ustala się, że podstawową formą weryfikacji jest forma pisemna, realizowana w szczególności za pomocą formularzy w ramach usługi „G-Suite”.
2. W przypadku pisemnej formy weryfikacji stosuje się system wideokonferencji, który służy między innymi do:
 - 1) potwierdzenia tożsamości studenta;
 - 2) sporządzenia listy obecności na zaliczeniu/egzaminie;
 - 3) obserwacji studenta w trakcie zaliczenia/egzaminu.
3. Przeprowadzenie weryfikacji określa instrukcja stanowiąca załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
4. W trakcie zaliczenia/egzaminu student powinien mieć włączoną kamerę w celu kontroli samodzielności pracy studenta.
5. Zaliczenia/egzaminu pisemne przeprowadzane on-line wymagają archiwizacji, w szczególności prace pisemne oraz lista studentów, którzy przystąpili do zaliczeń/egzaminów.

§ 4

W przypadku zerwania połączenia podczas zaliczenia lub egzaminu, nauczyciel akademicki lub inna osoba przeprowadzająca zaliczenie/egzamin decyduje o konieczności jego powtórzenia lub wystawia ocenę uwzględniającą dotychczasowy przebieg egzaminu lub zaliczenia.

§ 5


1. W przypadku braku możliwości dokonania weryfikacji w formie pisemnej, dopuszcza się formę ustną zaliczenia/egzaminu. Zaliczenie/egzamin w formie ustnej muszą być rejestrowane, o czym prowadzący ma obowiązek poinformować studenta.
2. Rejestracja polega na nagraniu obrazu i dźwięku, a jakość nagrania powinna umożliwiać kontrolę przebiegu zaliczenia/egzaminu. Rejestracji może dokonywać wyłącznie nauczyciel akademicki lub inna osoba prowadząca zaliczenie/egzamin, mając na uwadze zabezpieczenie nagrania przed dostępem osób nieuprawnionych.
3. Nauczyciel akademicki lub inna osoba prowadząca zaliczenie/egzamin w formie ustnej, przesyła do OZSK wniosek włączenie możliwości nagrywania przebiegu spotkania (zaliczenia/egzaminu) pocztą elektroniczną w domenie uph.edu.pl. Wzór wniosku określa załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.
4. Wniosek powinien być wysłany pocztą elektroniczną w domenie uph.edu.pl, nie później niż 3 dni robocze przed datą rozpoczęcia zaliczenia/egzaminu na adres egzaminy.ustne@uph.edu.pl.
5. W odpowiedzi na wniosek, o którym mowa w ust. 3, OZSK wysyła do nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zaliczenie/egzaminu e-mail zawierający link do spotkania online, który nauczyciel akademicki lub inna osoba prowadząca zaliczenie/egzamin udostępnia studentom przystępującym do zaliczenia/egzaminu ustnego.
6. Po rozpoczęciu zaliczenia/egzaminu nauczyciel akademicki lub inna osoba prowadząca zaliczenie/egzamin uruchamia w aplikacji Meet nagrywanie przebiegu spotkania.

7. Wniosek o dokonanie archiwizacji nagrania zaliczenia/egzaminu, prowadzący przesyła pocztą elektroniczną w domenę uph.edu.pl na adres egzaminy.ustne@uph.edu.pl. Wzór wniosku określa załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.
8. Po zakończonym zaliczeniu/egzaminie ustnym, OZSK dokonuje archiwizacji nagrania.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR


dr hab. Tamara Zacharuk
profesor uczelni