

Zarządzenie nr 41/20
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 11 maja 2020 r.

w sprawie organizacji egzaminów końcowych w okresie zagrożenia zakażeniem COVID-19

Na podstawie art. 23 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2020 r. poz. 85 z późn.zm.) w związku z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 23 marca 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. z 2020 r. poz. 511 z późn. zm) zarządzam, co następuje:

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. W okresie występowania stanu epidemii, nie później niż do 30 września 2020 r. zarządzam jako możliwe następujące formy egzaminów końcowych na studiach podyplomowych:
 - 1) egzamin zdalny,
 - 2) egzamin częściowo zdalny,
2. Decyzję w sprawie wyboru określonej formy egzaminu na danym kierunku lub dla danej grupy słuchaczy podejmuje dziekan.
3. Egzaminy końcowe, o których mowa w ust. 1, są przeprowadzane na zasadach określonych w regulaminie studiów podyplomowych i innych form kształcenia.
4. Dziekan jest zobowiązany określić szczegółowe zasady i wymogi, w tym techniczne, przeprowadzenia egzaminu końcowego w każdej formie, poprzez opracowanie dodatkowych procedur.
5. Kierownik studiów podyplomowych ma obowiązek poinformować słuchacza o przyjętej formie egzaminu końcowego oraz przedstawić mu zasady i wymogi, o których mowa w ust. 4, najpóźniej pięć dni przed planowanym terminem jego przeprowadzenia.
6. Za sporządzenie całości dokumentacji egzaminu końcowego odpowiedzialny jest przewodniczący komisji.
7. Słuchacz, który nie może przystąpić do egzaminu końcowego w wyznaczonym terminie ma prawo wnioskować do dziekana o jego przesunięcie, uzasadniając konieczność dokonania zmiany.

Egzamin zdalny

§ 2.

1. Przez egzamin zdalny rozumie się egzamin końcowy w formie ustnej w ramach synchronicznego kontaktu *online*, co oznacza, że słuchacz oraz członkowie komisji egzaminu końcowego uczestniczą w egzaminie w tym samym czasie, ale w różnych miejscach.
2. Egzamin zdalny jest przeprowadzany przy wykorzystaniu odpowiedniej aplikacji, ustalonej przez dziekana, z użyciem środków komunikacji elektronicznej, w tym kamery i mikrofonu.
3. Przebieg egzaminu końcowego przeprowadzanego w ramach synchronicznego kontaktu *online* określa § 3 Zarządzenia.

§ 3.

1. Egzamin końcowy zdalny organizuje kierownik studiów podyplomowych i opracowuje szczegółowy harmonogram.
2. Termin egzaminu zdalnego kierownik studiów podyplomowych podaje do wiadomości słuchaczowi oraz członkom komisji, drogą elektroniczną, co najmniej pięć dni przed jego przeprowadzeniem.
3. Godzina egzaminu końcowego jest podawana do wiadomości słuchaczowi najpóźniej w dniu poprzedzającym egzamin.
4. Komisję egzaminu końcowego stanowią:
 - a) przewodniczący – dziekan lub osoba przez niego wyznaczona,
 - b) kierownik studiów podyplomowych,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia na danym kierunku studiów podyplomowych.
5. Czas trwania egzaminu końcowego dla jednego słuchacza nie powinien przekraczać 30 minut, chyba że przewodniczący komisji postanowi inaczej.
6. Egzamin końcowy przeprowadza się według następującego harmonogramu:

- 1) połączenie ze wszystkimi członkami komisji i słuchaczem – całość spotkania inicjuje przewodniczący,
 - 2) próba techniczna,
 - 3) przedstawienie przez przewodniczącego składu komisji,
 - 4) przedstawienie się słuchacza oraz okazanie przez niego do kamery dokumentu tożsamości ze zdjęciem,
 - 5) przedstawienie przez przewodniczącego komisji egzaminu końcowego zasad przeprowadzenia egzaminu oraz poinformowanie słuchacza o zakazie korzystania w trakcie egzaminu z zewnętrznych źródeł wiedzy (np. nośników elektronicznych, książek, notatek, osób trzecich) oraz poinformowanie o nagrywaniu egzaminu; brak zgody słuchacza na nagrywanie jest jednoznaczny z przerwaniem egzaminu końcowego.
 - 6) złożenie przez słuchacza oświadczenia o wyrażeniu zgody na udział w egzaminie końcowym oraz braku przeciwwskazań do udziału w nim (choroba, złe samopoczucie), a także nieobecności osób postronnych w pomieszczeniu, w którym znajduje się słuchacz,
 - 7) odczytanie pytań egzaminacyjnych – według zasad określonych przez przewodniczącego komisji,
 - 8) udzielenie przez słuchacza odpowiedzi na zadane pytania,
 - 9) część egzaminu niejawna (bez udziału słuchacza), w czasie której ustala się wynik egzaminu oraz ostateczny wynik studiów,
 - 10) poinformowanie słuchacza o wyniku egzaminu końcowego oraz ostatecznym wyniku studiów,
 - 11) zakończenie egzaminu.
7. Po zakończeniu egzaminu końcowego przewodniczący komisji sporządza protokół egzaminu końcowego, który powinien zostać podpisany przez wszystkich członków komisji i dostarczony do biura Centrum Kształcenia Ustawicznego najpóźniej w ciągu 14 dni od przeprowadzenia egzaminu.
8. W sprawach nieuregulowanych w zarządzeniu, a dotyczących organizacji lub przebiegu egzaminu końcowego oraz w sprawach spornych, decyzje podejmuje przewodniczący komisji.

Egzamin częściowo zdalny

§ 4.

1. Przez egzamin częściowo zdalny rozumie się egzamin końcowy zorganizowany w siedzibie Uczelni, przy czym część jego uczestników bierze w nim udział zdalnie, jednak wszyscy mają ze sobą zsynchronizowany kontakt.
2. Warunkiem koniecznym przeprowadzenia egzaminu częściowo zdalnego jest udział w nim, w siedzibie Uczelni, słuchacza oraz przewodniczącego. Pozostali członkowie komisji, o których mowa w § 3 ust. 4 mogą w nim uczestniczyć zdalnie.
3. Egzamin częściowo zdalny jest przeprowadzany przy wykorzystaniu odpowiedniej aplikacji, ustalonej przez dziekana, z użyciem środków komunikacji elektronicznej, w tym kamery i mikrofonu.
4. Przebieg częściowo zdalnego egzaminu określa § 5 zarządzenia.

§ 5.

1. Przy organizacji egzaminu częściowo zdalnego stosuje się zapisy § 3 ust. 1- 4.
2. Egzamin przeprowadza się w odpowiednio przygotowanej i wyposażonej sali, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności: odpowiedniego dystansu między uczestnikami i środków ochrony osobistej.
3. Podczas egzaminu włączone są kamery i mikrofony pozostałych członków komisji, biorących w egzaminie udział poprzez łącze *online*, za pośrednictwem ustalonej przez dziekana aplikacji.
4. Słuchacz zgłasza się na egzamin końcowy na ściśle określoną godzinę, bez narażania na bezpośredni kontakt z innymi słuchaczami.
5. Słuchacz oraz przewodniczący komisji w trakcie egzaminu muszą nosić maseczki oraz rękawiczki ochronne.
6. Harmonogram egzaminu końcowego częściowo zdalnego:
 - 1) połączenie się *online* przewodniczącego z pozostałymi członkami komisji,
 - 2) zaproszenie do sali słuchacza, który jest obowiązany okazać komisji dokument tożsamości ze zdjęciem,
 - 3) przedstawienie przez przewodniczącego składu komisji oraz zasad egzaminu,
 - 4) udzielenie przez słuchacza informacji o braku przeciwwskazań zdrowotnych (choroba, złe samopoczucie) do udziału w egzaminie,
 - 5) odczytanie pytań egzaminacyjnych – według zasad określonych przez przewodniczącego komisji,
 - 6) udzielenie przez słuchacza odpowiedzi na zadane pytania,
 - 7) część egzaminu niejawna (bez udziału słuchacza), w czasie której ustala się wynik egzaminu oraz ostateczny wynik studiów,
 - 8) poinformowanie słuchacza o wyniku egzaminu końcowego oraz ostatecznym wyniku studiów,

- 9) zakończenie egzaminu.
7. Przewodniczący komisji egzaminu końcowego jest odpowiedzialny za prawidłowe wypełnienie protokołu oraz dokumentów egzaminu końcowego. Członkowie komisji są zobowiązani uzupełnić i podpisać dokumentację egzaminu w ciągu 14 dni od jego przeprowadzenia.

Postanowienia końcowe

§ 6.

1. Za organizację egzaminu końcowego jest odpowiedzialny dziekan wydziału.
2. W pozostałym zakresie związanym z ogólnymi wymogami egzaminu końcowego obowiązują zapisy regulaminu studiów podyplomowych i innych form kształcenia.
3. Słuchacz powinien wyrazić pisemną zgodę na udział w danej formie egzaminu końcowego, która powinna zostać włączona do jego dokumentacji. Sposób udzielenia zgody przez słuchacza oraz termin jej złożenia określi dziekan.
4. W przypadku braku możliwości udziału słuchacza w egzaminie końcowym z ważnych i wskazanych dziekanowi powodów, powinien być wyznaczony drugi termin egzaminu, jednak nie później niż do 30 września 2020 r.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

REKTOR

prof. dr hab. inż. Ryszard K. Pisarski