



**PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA**  
**im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu**

**REKTOR**

R.020.103.2020

**Zarządzenie 103/2020**  
**Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej**  
**im. Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu**

**z dnia 16 grudnia 2020 r.**

**w sprawie zasad przeprowadzania egzaminów i zaliczeń w trybie zdalnym i stacjonarnym  
oraz o przeprowadzaniu egzaminów dyplomowych w trybie stacjonarnym**

Na podstawie art. 76a ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 85 z późn. zm.), w związku z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii stanem epidemii (Dz. U. 2020 poz. 491 z późn. zm) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Zarządzenie określa zasady przeprowadzania egzaminów i zaliczeń w trybie zdalnym i stacjonarnym w roku akademickim 2020/2021 na studiach pierwszego stopnia oraz studiach drugiego stopnia
2. Egzaminy i zaliczenia mogą być przeprowadzane w zależności od wyboru prowadzącego zajęcia:
  - a) w trybie zdalnym, z wykorzystaniem narzędzi informatycznych zapewniających kontrolę ich przebiegu i rejestrację.
  - b) w trybie stacjonarnym.
3. Egzaminy i zaliczenia w trybie stacjonarnym mogą być przeprowadzone, jeżeli wymagane jest w trakcie takiego egzaminu sprawdzenie umiejętności praktycznych.
4. Egzaminy i zaliczenia w trybie stacjonarnym mogą być przeprowadzone po wcześniejszym zgłoszeniu tego faktu przez prowadzącego dyrektorowi instytutu, który w uzgodnieniu z prorektorem ds. dydaktycznych i studenckich opracuje terminarz realizacji tych zaliczeń i egzaminów w formie stacjonarnej.
5. W przypadku przeprowadzania egzaminów i zaliczeń w trybie stacjonarnym, prowadzący egzamin lub zaliczenie odpowiada za zachowanie warunków bezpieczeństwa w trakcie egzaminu lub zaliczenia, zawarte w zarządzeniu rektora nr 87/2020 z dnia 21 października 2020 r. w sprawie zasad

funkcjonowania Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Angelusa Silesiusa w związku z wystąpieniem stanu epidemii COVID-19.

6. Co najmniej na 10 dni przed terminu egzaminu lub zaliczenia prowadzący zobowiązany jest poinformować studentów o formie i zakresie zaliczenia zajęć.

## **§ 2**

1. W celu przeprowadzania egzaminów i zaliczeń zdalnych ich prowadzący korzystają z:
  - 1) kont poczty elektronicznej o domenie pwsz.com.pl,
  - 2) platformy moodle,
  - 3) platformy webex.

## **§ 3**

### **Egzaminy w trybie zdalnym**

1. Egzaminy w trybie zdalnym przeprowadza się zgodnie z następującymi zasadami:
  - 1) w danej sesji egzaminacyjnej (głównej lub poprawkowej) obowiązuje jedna forma egzaminu z danego przedmiotu;
  - 2) forma egzaminu powinna:
    - a) umożliwiać weryfikację zakładanych efektów uczenia się,
    - b) odpowiadać lub być możliwie zbliżona do formy podanej w sylabusie przedmiotu,
    - c) nie prowadzić do obniżenia wymagań oraz zapewniać równość wymagań dla wszystkich przystępujących do egzaminu studentów,
    - d) minimalizować zagrożenia niesamodzielnego zdawania egzaminu lub korzystania z niedozwolonych pomocy.
2. Z uzasadnionych przyczyn Dyrektor Instytutu może zdecydować o więcej niż jednej formie egzaminu z danego przedmiotu

## **§ 4**

### **Zaliczenia w trybie zdalnym**

1. Forma zaliczenia zajęć w trybie zdalnym powinna:
  - 1) umożliwiać weryfikację zakładanych efektów uczenia się;
  - 2) odpowiadać lub być możliwie zbliżona do formy podanej w sylabusie przedmiotu;
  - 3) nie prowadzić do obniżenia wymagań oraz zapewniać równość wymagań dla wszystkich przystępujących do zaliczenia studentów;
  - 4) minimalizować zagrożenia niesamodzielnego zaliczenia zajęć lub korzystania z niedozwolonych pomocy.

## § 5

### Narzędzia informatyczne

1. Narzędzie informatyczne służące przeprowadzaniu egzaminów i zaliczeń w trybie zdalnym musi zapewniać:
  - 1) możliwość kontroli przebiegu egzaminu lub zaliczenia i jego rejestrację;
  - 2) bezpieczeństwo danych, w tym wymaganą przepisami prawa ochronę danych osobowych egzaminatora i studentów.
2. Za przygotowanie i przeprowadzenie egzaminu lub zaliczenia w trybie zdalnym z użyciem określonego narzędzia informatycznego jest odpowiedzialny egzaminator.

## § 6

### Egzaminy i zaliczenia ustne

1. Przebieg egzaminu lub zaliczenia w trybie zdalnym w formie ustnej rejestruje się w formie nagrania obrazu i dźwięku. Jakość nagrania powinna umożliwiać kontrolę przebiegu egzaminu lub zaliczenia.
2. Nagranie prowadzi wyłącznie egzaminator, który jest odpowiedzialny za zabezpieczenie nagrania przed zniszczeniem lub udostępnieniem innym osobom.
3. Egzaminator udostępnia nagranie wyłącznie Prorektorowi ds. dydaktycznych i studenckich na jego prośbę, w szczególności w przypadku złożenia przez studenta wniosku o komisyjne sprawdzenie uzyskanych wyników lub przeprowadzenie egzaminu komisyjnego.
4. Egzaminator usuwa nagranie niezwłocznie po upływie miesiąca od dnia egzaminu lub zaliczenia.

## § 7

1. Jeżeli w trakcie egzaminu lub zaliczenia w trybie zdalnym w formie ustnej dojdzie do zerwania połączenia ze studentem, egzaminator może:
  - 1) nawiązać ponownie połączenie i kontynuować odpowiednio egzamin lub zaliczenie;
  - 2) zakończyć odpowiednio egzamin lub zaliczenie i wystawić studentowi ocenę na podstawie jego dotychczasowego przebiegu;
  - 3) powtórzyć odpowiednio egzamin lub zaliczenie tego samego dnia po ponownym nawiązaniu połączenia.

## § 8

### Egzaminy i zaliczenia w trybie stacjonarnym:

1. Po akceptacji prorektora ds. dydaktycznych i studenckich będą realizowane zgodnie z Wytycznymi do prowadzenia zajęć dydaktycznych, egzaminów i egzaminów dyplomowych w budynkach uczelni.

2. Będą prowadzone zgodnie z ustalonym wcześniej harmonogramem.

## **§ 9**

### **Zasady postępowania przy składaniu dokumentów do obrony**

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego w trybie stacjonarnym jest złożenie przez dyplomanta pracy dyplomowej wraz z kompletem dokumentów oraz złożenie oświadczenia, o którym mowa w zarządzenia w sprawie prowadzenia egzaminów dyplomowych w trybie stacjonarnym. Dokumenty składa się o wyznaczonych godzinach.
2. Po zakończeniu procesu dyplomowania, komisja egzaminu dyplomowego sporządza protokół z przebiegu egzaminu dyplomowego, który jest podpisywany przez wszystkich członków komisji egzaminu dyplomowego.
3. Za kompletność dokumentów z przeprowadzonego egzaminu dyplomowego oraz przekazanie ich do instytutu w terminie tygodnia od dnia egzaminu dyplomowego odpowiada przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego.
4. Za organizację egzaminu dyplomowego w trybie stacjonarnym w sposób bezpośredni odpowiada przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego danego kierunku, przy wsparciu pracowników Instytutów oraz Prorektora ds. dydaktycznych i studenckich.

## **§ 10**

### **Przygotowanie i przebieg egzaminu dyplomowego w trybie stacjonarnym**

1. Studenci przystępujący do egzaminu dyplomowego otrzymują z odpowiednim wyprzedzeniem informację o terminie i godz. egzaminu dyplomowego. W dniu prowadzonych egzaminów dyplomowych, w tym samym czasie przed salą przebywa tylko jeden student, który aktualnie przystępuje do egzaminu dyplomowego. Kolejni studenci mogą podejść do sali po zakończeniu egzaminu dyplomowego poprzedzającego egzamin dyplomowy danego studenta.
2. Harmonogram egzaminów dyplomowych jest tak zaplanowany aby w jak największym stopniu ograniczyć bezpośredni kontakt członków komisji egzaminu dyplomowego i studentów przystępujących do egzaminu dyplomowego (egzamin dyplomowe będą odbywały się nie częściej niż co 30 min.). W takim przypadku komisja egzaminu dyplomowego pracuje w trybie zachowania rygoru czasowego.
3. Komisja egzaminu dyplomowego znajduje się w pomieszczeniu umożliwiającym zachowanie bezpiecznych odległości pomiędzy jej członkami i studentem przy zachowaniu odpowiednich warunków bezpieczeństwa (maseczki, rękawiczki, środki dezynfekujące). Każdorazowo po zakończonym egzaminie Przewodniczący zobowiązany jest do wywietrzenia sali. Miejsce przeprowadzania egzaminu (krzesło, powierzchnie robocze wykorzystywane w trakcie egzaminu) podlega dezynfekcji każdorazowo po zakończonym egzaminie.

4. Przed wejściem do pomieszczenia, w którym odbywa się egzamin dyplomowy znajdują się środki dezynfekujące, które są do dyspozycji zarówno członków komisji egzaminu dyplomowego jak i studentów przystępujących do egzaminu dyplomowego.
5. Egzamin dyplomowy przeprowadza komisja egzaminu dyplomowego zgodnie z dotychczasowymi zasadami obowiązującymi na kierunku.
6. Po zakończeniu egzaminu dyplomowego komisja ogłasza wynik egzaminu.
7. Po zakończeniu egzaminu dyplomowego i ogłoszeniu jego wyniku, student zobowiązany jest do niezwłocznego opuszczenia budynku Uczelni.

## **§ 11**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor  
prof. dr hab. Robert Wiszniowski