



Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia

Procedura: Przeprowadzanie oraz organizacja zaliczeń końcowych i egzaminów w semestrze zimowym roku akademickiego 2020/2021 w związku z przeciwdziałaniem skutkom rozprzestrzeniania się wirusa SARS-COV-2

Cel i przedmiot procedury:

Celem procedury jest przedstawienie zasad przeprowadzania i organizacji zaliczeń końcowych i egzaminów na Wydziale Biologii i Biotechnologii w czasie zagrożenia epidemicznego. **Nadrzędną zasadą podczas tych działań powinno być zmniejszenie zagrożenia dla studentów oraz osób przeprowadzających i wspierających organizację egzaminów/zaliczeń końcowych, czemu służy ich zdalny tryb.** Ograniczy to bezpośrednio kontakty między wszystkimi osobami uczestniczącymi w zaliczeniu/egzaminie oraz umożliwi studentom ukończenie sesji egzaminacyjnej 2020/2021 bez konieczności przyjazdu do siedziby Uczelni z miejsca zamieszkania. **Przeprowadzenie egzaminu/zaliczenia końcowego w trybie stacjonarnym wymaga uzyskania zgody Dziekana Wydziału.**

Nadrzędne zasady przeprowadzania egzaminów/zaliczeń końcowych są zawarte w Zarządzeniu nr 111/2020 Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 21 grudnia 2020 r. w sprawie trybu oraz organizacji zaliczeń końcowych i egzaminów w semestrze zimowym roku akademickiego 2020/2021. Procedura zawiera jedynie ich doprecyzowanie oraz dostosowanie do uwarunkowań Wydziału Biologii i Biotechnologii.

Odpowiedzialność

Dziekan Wydziału Biologii i Biotechnologii
Prodziekan ds. studenckich
Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia
Kolegium Dziekańskie
Koordynatorzy modułów/przedmiotów
Nauczyciele akademicy

Rekomendowane narzędzia informatyczne

1. Narzędzia dostępne w ramach platformy e-learningowej „Wirtualny Kampus”.
2. Aplikacja Teams w ramach ogólnouniwersyteckiej licencji Microsoft Office 365.
3. Wykorzystanie innych narzędzi wymaga wystąpienia przez Dziekana z wnioskiem do Prorektora ds. studentów i jakości kształcenia, pod warunkiem uzyskania wcześniej pozytywnej opinii Lubman UMCS. W przypadku konieczności użycia innego narzędzia niż wymienione w pkt. 1 i 2 należy poinformować o tym Dziekana najpóźniej tydzień przed sesją egzaminacyjną, ze względu na konieczność wystąpienia o ww. opinie i zgody.

Przygotowanie do egzaminu/zaliczenia końcowego

Dla prowadzącego egzamin/zaliczenie końcowe

1. Egzaminator przesyła Dziekanowi Wydziału informacje o planowanej formie przeprowadzenia egzaminu/zaliczenia końcowego w trybie zdalnym, narzędziach IT, terminie egzaminu oraz formie powtórzenia egzaminu w sytuacji, kiedy student utraci połączenie z Internetem. O drodze i terminie przesyłania ww. informacji zostaną powiadomieni wszyscy pracownicy Wydziału.
2. Zgodnie z paragrafem 24 ust. 2 Regulaminu studiów student może przystąpić do egzaminu/zaliczenia przed sesją zaliczeniowo-egzaminacyjną. Możliwe jest więc przeprowadzenie egzaminu/zaliczenia końcowego przed rozpoczęciem sesji zaliczeniowo-egzaminacyjnej pod warunkiem uzyskania przez studentów zaliczenia ze wszystkich form zajęć odbywanych w ramach danego modułu.
3. Komunikat, zawierający informacje, o których jest mowa w pkt. 1, zostanie opublikowany na stronie internetowej Wydziału nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem sesji zaliczeniowo-egzaminacyjnej, tj. do 27 stycznia br.
4. Decyzję o formie egzaminu/zaliczenia końcowego podejmuje egzaminator. Z uzasadnionych przyczyn Dziekan może zdecydować o więcej niż jednej formie zaliczenia końcowego lub egzaminu z danego przedmiotu, jak również o modyfikacji formy zaproponowanej przez prowadzącego zajęcia.
5. Egzaminator przygotowuje egzamin w formie możliwie najbardziej zbliżonej do podanej w sylabusie przedmiotu. Jeżeli jest konieczność zmiany formy egzaminu, wystarczy, że ta informacja zostanie podana wraz z danymi, o których mowa w pkt. 1. Opublikowanie danych na stronie Wydziału będzie jednoznaczne z wyrażeniem zgody przez Dziekana na zaproponowane zmiany.
6. Możliwe jest przygotowanie egzaminu/zaliczenia końcowego w dwu formach: pierwsza część egzaminu – forma pisemna, a jej zaliczenie daje studentowi możliwość uzyskania oceny dostatecznej lub dobrej (kryteria oceny egzaminator przedstawia studentom w komunikacie o formie i czasie egzaminu); część druga – ustna, w formie wideo-rozмовы, dająca studentom możliwość uzyskania wyższej oceny. Przystąpienie do drugiej części

egzaminu/zaliczenia końcowego jest decyzją studenta, pod warunkiem uzyskania oceny dostatecznej, dostatecznej plus lub dobrej (zgodnie z kryteriami przedstawionymi wcześniej przez egzaminatora w komunikacie o formie i trybie egzaminu).

7. Egzaminator ma obowiązek wskazania studentom przed egzaminem drogi do bezpośredniego kontaktu podczas trwania egzaminu w trybie zdalnym na wypadek utraty przez studenta połączenia z Internetem. Powinien to być telefon służbowy egzaminatora lub, jeśli egzaminator przebywa poza siedzibą Uczelni, służbowy numer telefonu osoby z katedry wspierającej przeprowadzenie egzaminu lub numer telefonu dziekanatu.
8. Osobą odpowiedzialną za pomoc techniczną w przygotowaniu egzaminów/zaliczeń w trybie zdalnym na Wydziale Biologii i Biotechnologii UMCS jest mgr Rafał Sosiński.

Dla studenta

1. Student przed przystąpieniem do egzaminu w trybie zdalnym ma obowiązek zabezpieczyć sobie dostęp do komputera lub innego urządzenia wyposażonego w mikrofon i kamerę, pozwalającego na dwukierunkowy przekaz audio i wideo w czasie rzeczywistym, połączonego z Internetem oraz posiadać znajomość obsługi narzędzia, za pomocą którego przeprowadzany jest egzamin/zaliczenie. W przypadku braku takiej możliwości należy poinformować o tym Dziekana Wydziału zaraz po otrzymaniu informacji o planowanej formie egzaminu/zaliczenia końcowego.
2. W momencie przystąpienia do egzaminu student powinien mieć przygotowaną do okazania legitymację studencką. Powinien też mieć gotowe informacje, które poda osobie wspierającej obsługę egzaminu w przypadku utraty połączenia z Internetem: i) imię i nazwisko; (ii) numer telefonu do kontaktu; (iii) adres e-mail; (iv) nazwa przedmiotu; (v) imię i nazwisko egzaminatora.
3. Student w trakcie egzaminu nie może mieć otwartych innych programów niż oprogramowanie służące do przeprowadzenia egzaminu/zaliczenia końcowego. Osoba przeprowadzająca egzamin/zaliczenie końcowe może w każdej chwili poprosić studenta o udostępnienie ekranu komputera.

Przeprowadzanie egzaminu/zaliczenia końcowego

1. Zalecaną formą przeprowadzanie egzaminu w trybie zdalnym jest spotkanie *on-line* ze studentami (egzamin/zaliczenie końcowe w czasie rzeczywistym).
2. Student na prośbę egzaminatora ma obowiązek okazać swoją legitymację studencką (sprawdzenie tożsamości studenta) oraz udostępnić obraz pomieszczenia, w którym znajduje się podczas pisania egzaminu.
3. W egzaminie mogą uczestniczyć dodatkowe osoby wspierające egzaminatora podczas kontroli tożsamości studentów oraz kontroli ich samodzielnej pracy. Osoby te mogą mieć dostęp do obrazu z kamer studentów.

4. Po rozpoczęciu egzaminu, aż do jego jednoznacznego zakończenia przez egzaminatora, egzaminator ma obowiązek pozostania do dyspozycji studentów i kontaktu ze studentami za pośrednictwem czatu lub urządzeń audio.
5. Zgłaszając telefonicznie utratę połączenia z Internetem student powinien podać następujące informacje: (i) imię i nazwisko; (ii) numer telefonu do kontaktu; (iii) adres e-mail; (iv) nazwa przedmiotu; (v) imię i nazwisko egzaminatora.
6. W przypadku otrzymania informacji, że student utracił połączenie z Internetem, osoba przeprowadzająca egzamin/zaliczenie końcowe podejmuje decyzję o dalszych działaniach zgodnie z paragrafem 4 oraz 5 Zarządzenia nr 111/2020. Powtórzenie egzaminu/zaliczenia końcowego w formie zdalnej powinno mieć miejsce jak najszybciej po ponownym nawiązaniu połączenia, najlepiej żeby odbyło się tego samego dnia. Rekomendowaną formą powtórnego egzaminu/zaliczenia końcowego jest forma ustna.
7. Dokumentem potwierdzającym utratę połączenia z Internetem przez studenta jest zrzut ekranu/zdjęcie urządzenia, na którym przystąpił do egzaminu/zaliczenia końcowego.
8. Udział w egzaminie/zaliczeniu z wykorzystaniem narzędzi IT jest równoznaczny z wyrażeniem zgody przez studenta na rejestrację jego przebiegu.
9. Rejestrację przebiegu egzaminu może prowadzić wyłącznie egzaminator.

Działania po zakończeniu egzaminu/zaliczenia końcowego

1. Egzaminator ma obowiązek usunąć nagranie po upływie 14 dni od zakończenia egzaminu/zaliczenia końcowego jeżeli egzamin/zaliczenie końcowe było rejestrowane.
2. Egzaminator ma obowiązek archiwizacji prac egzaminacyjnych/zaliczeniowych studentów na potrzeby oceny jakości kształcenia na dysku służbowego komputera oraz w postaci wydruku prac zgodnie z możliwościami oprogramowania, za pośrednictwem którego jest przeprowadzany egzamin/zaliczenie końcowe.
3. Wyniki egzaminów/zaliczeń końcowych w formie ustnej powinny być podane do wiadomości studenta bezpośrednio po ich przeprowadzeniu, w formie pisemnej najpóźniej 7 dni od ich przeprowadzenia. Sposób przekazania tych informacji powinien zapewnić ochronę danych osobowych studentów.
4. Student ma prawo do wglądu do swojej pracy pisemnej. Omówienie wyników pracy studenta powinno odbyć się w formie wideo-rozmowy z wykorzystaniem rekomendowanych narzędzi informatycznych.
5. Sposób przystępowania do egzaminów/zaliczeń poprawkowych oraz komisyjnych jest opisany w Regulaminie studiów. Ww. zaliczenia i egzaminy mogą się odbywać wyłącznie w trybie zdalnym. W wyjątkowych sytuacjach decyzję o zmianie trybu podejmuje Dziekan.

Podstawa prawna:

Zarządzenie nr 111/2020 Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 21 grudnia 2020 r. w sprawie trybu oraz organizacji zaliczeń końcowych i egzaminów w semestrze zimowym roku akademickiego 2020/2021.



Regulamin studiów na Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie – Załącznik do Uchwały Nr XXIV-26.5/19 Senatu UMCS z dnia 24 kwietnia 2019 r.

Procedura: Weryfikacja efektów uczenia się na Wydziale Biologii i Biotechnologii UMCS w Lublinie.

Historia zmian:

25.01.2021 (Uchwała Nr 1/2021 Kolegium Dziekańskiego Wydziału Biologii i Biotechnologii UMCS)