

**WYŻSZA SZKOŁA LINGWISTYCZNA**  
z siedzibą w Częstochowie, ul. Nadrzeczna 7

**Zarządzenie nr R- 10 /2020**  
**Rektora Wyższej Szkoły Lingwistycznej w Częstochowie**  
**z dnia 11 maja 2020 roku.**

w sprawie:

**zasad przeprowadzania egzaminów i zaliczeń w trybie zdalnym**

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 oraz art. 76a ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 85) oraz w związku z §1 ust. 3 rozporządzenia 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 ze zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

1. Zarządzenie określa zasady przeprowadzania egzaminów i zaliczeń w trybie zdalnym w roku akademickim 2019/2020 na studiach pierwszego i drugiego stopnia.
2. Egzaminy i zaliczenia, o których mowa w ust. 1, przeprowadza się z wykorzystaniem narzędzi technologii informatycznych zapewniających kontrolę ich przebiegu i rejestrację.

**§ 2**

**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 w sylabusie 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. Egzaminy w formie pisemnej przeprowadzane są w trybie synchronicznym dla danej grupy/roku w kursie e-learningowym danego przedmiotu na Platformie Online WSL.
3. Co najmniej na siedem dni przed terminem egzaminu egzaminator ogłasza jego dokładny termin w Forum aktualności danego kursu wraz z informacją o jego formie i innych szczegółach jego przeprowadzenia.
4. Termin egzaminu ustalany jest w porozumieniu z Prodziekanem Wydziału.

### § 3

#### Zaliczenia w trybie zdalnym

1. Zaliczenia w trybie zdalnym przeprowadza się zgodnie z następującymi zasadami:
  - 1) w danej sesji egzaminacyjnej (głównej lub poprawkowej) obowiązuje jedna forma zaliczenia z danego przedmiotu;
  - 2) forma zaliczenia powinna:
    - a) umożliwiać weryfikację zakładanych w sylabusie 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. Zaliczenia w formie pisemnej przeprowadzane są w trybie synchronicznym dla danej grupy/roku w kursie e-learningowym danego przedmiotu na Platformie Online WSL.
3. Co najmniej na siedem dni przed terminem zaliczenia prowadzący ogłasza jego dokładny termin w Forum aktualności danego kursu wraz z informacją o jego formie i innych szczegółach jego przeprowadzenia.

### § 4

#### Narzędzia informatyczne

1. Narzędzia informatyczne służące przeprowadzaniu egzaminów i zaliczeń w trybie zdalnym muszą zapewniać:
  - 1) możliwość kontroli przebiegu egzaminu lub zaliczenia i jego rejestrację;
  - 2) bezpieczeństwo danych, w tym wymaganą przepisami prawa ochronę danych osobowych egzaminatora, prowadzącego i studentów.
2. Do przeprowadzania egzaminów i zaliczeń w trybie zdalnym stosuje się następujące narzędzia informatyczne:
  - 1) narzędzia i aktywności (np. test/quiz, zadanie, itd.) dostępne w ramach kursów e-learningowych na Platformie Online WSL do przeprowadzania egzaminów i zaliczeń pisemnych;

- 2) narzędzie do połączeń wideokonferencyjnych Click Meeting (tryb spotkaniowy) dostępne w ramach kursów e-learningowych na Platformie Online WSL do przeprowadzania egzaminów i zaliczeń ustnych.
3. Za przygotowanie i przeprowadzenie egzaminu lub zaliczenia w trybie zdalnym z użyciem określonego narzędzia informatycznego jest odpowiedzialny egzaminator/prowadzący, któremu wsparcia w zakresie technicznej organizacji egzaminu lub zaliczenia udziela pracownik Centrum Zastosowań Technologii Informatycznych.

## § 5

### 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. Student przystępujący do egzaminu lub zaliczenia w formie ustnej powinien mieć dostęp do komputera wyposażonego w kamerę i mikrofon, podłączonego do szybkiego Internetu umożliwiającego efektywne korzystanie z narzędzi do wideokonferencji.
3. Nagranie prowadzi egzaminator/prowadzący, o czym informuje studentów na początku egzaminu lub zaliczenia.
4. Nagranie przechowywane jest w systemie informatycznym Uczelni przez 14 dni od dnia egzaminu/zaliczenia.
5. Jeżeli w trakcie egzaminu lub zaliczenia w trybie zdalnym w formie ustnej dojdzie do zerwania połączenia ze studentem, egzaminator/prowadzący 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

## §6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

**REKTOR**  
**WYŻSZEJ SZKOŁY LINGWISTYCZNEJ**

dr Edyta Sadowska