

Zarządzenie nr 41 /2023
Rektora Akademii Sztuk Pięknych w Katowicach
z dnia 25 września 2023 r.

w sprawie zasad realizacji zajęć dydaktycznych oraz weryfikacji
osiągniętych efektów uczenia się określonych w programie studiów
w Akademii Sztuk Pięknych w Katowicach, w tym przeprowadzania zaliczeń
i egzaminów kończących określone zajęcia oraz egzaminów dyplomowych
z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

Działając na podstawie art. 23 ust. 2 pkt. 2, art. 67 ust. 4 i art. 76a ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 742 z późn. zm.) oraz § 12 Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2021 r. w sprawie studiów (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 661 z późn. zm.) zarządza się co następuje:

§ 1

Niniejsze zarządzenie określa:

- 1) zasady realizacji zajęć objętych programem studiów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- 2) zasady weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się, określonych w programie studiów, w szczególności przeprowadzania zaliczeń i egzaminów kończących określone zajęcia, poza siedzibą uczelni przy użyciu środków komunikacji elektronicznej;
- 3) zasady przeprowadzania egzaminu dyplomowego poza siedzibą uczelni przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

§ 2

1. Część efektów uczenia się objętych programem studiów, o ile pozwala na to specyfika kształcenia, może być uzyskana w ramach zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zwanych dalej *zajęciami realizowanymi w formie zdalnej*.
2. Zajęcia realizowane w formie zdalnej mogą być prowadzone na wszystkich kierunkach studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich, o ile program studiów, w szczególności karta przedmiotu, to przewiduje.
3. Program studiów określa liczbę godzin prowadzonych w formie zdalnej realizowanych w ramach poszczególnych zajęć.
4. Maksymalną liczbę punktów ECTS, jaką student może uzyskać w ramach kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, określa minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego i nauki.

§ 3

1. Do realizacji zajęć dydaktycznych oraz przeprowadzenia zaliczeń i egzaminów kończących określone zajęcia w formie zdalnej wykorzystuje się pakiet narzędzi *Google Workspace*, w szczególności *Google Classroom* oraz *Google Meet*.

2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych, weryfikacji tożsamości studentów, nauczycieli akademickich oraz innych osób prowadzących zajęcia, zwanych dalej *prowadzącymi zajęcia*, a także weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się wprowadza się obowiązek korzystania przez wymienione osoby z poczty elektronicznej w domenie *aspkat.edu.pl*.

§ 4

1. Zajęcia dydaktyczne, o których mowa w § 2 ust. 1, powinny być realizowane przy wykorzystaniu infrastruktury i oprogramowania zapewniających obustronną komunikację między studentami i prowadzącymi zajęcia, w szczególności w formie:
 - 1) synchronicznej – zajęcia są prowadzone w czasie rzeczywistym przy użyciu narzędzi, o których mowa w § 3 ust. 1, umożliwiających uczestnikom obustronną komunikację w ich toku;
 - 2) asynchronicznej – zajęcia są prowadzone bez bezpośredniego udziału prowadzących zajęcia i studentów poprzez udostępnianie studentom materiałów dydaktycznych w postaci elektronicznej oraz zobowiązanie studenta do opracowania zadanego tematu (np. projekt, referat) i przesłania prowadzącemu zajęcia w określonym terminie.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, uznaje się za zajęcia z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów.

§ 5

1. Za realizację efektów uczenia się zgodną z programem studiów i właściwy poziom merytoryczny zajęć realizowanych w formie zdalnej odpowiada prowadzący zajęcia.
2. Prowadzący zajęcia zobowiązany jest w szczególności:
 - 1) przygotować i udostępnić studentom materiały dydaktyczne niezbędne do realizacji zajęć w formie elektronicznej;
 - 2) rzetelnie monitorować i dokumentować aktywność studentów uczestniczących w zajęciach realizowanych w formie zdalnej, w tym także regularność ich udziału w zajęciach.
3. Prowadzący zajęcia określa w karcie przedmiotu sposób prowadzenia zajęć, liczbę godzin realizowanych w formie zdalnej oraz sposób weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się.
4. Karta przedmiotu określa również liczbę dopuszczalnych nieobecności i sposób ich usprawiedliwiania, zasady dopuszczenia do egzaminu lub zaliczenia zgodnie z obowiązującym programem studiów na dany cykl dydaktyczny.
5. Karta przedmiotu jest publikowana w formie umożliwiającej studentom zapoznanie się z nią w odpowiednim terminie, w szczególności za pośrednictwem systemu USOSweb i *Google Classroom* w odpowiedniej zakładce/folderze jako „założenia programowe”, w której możliwe jest zamieszczenie dodatkowych materiałów.

§ 6

1. Zajęcia realizowane w formie zdalnej powinny odbywać się w dniach i godzinach określonych w rozkładzie zajęć dla danego kierunku, poziomu, profilu i formy studiów obowiązujących w danym semestrze/roku akademickim.

2. Godzina zajęć realizowanych w formie zdalnej jest równa jednej godzinie dydaktycznej zaliczanej do wymiaru pensum.

§ 7

1. Student jest zobowiązany do:
 - 1) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych realizowanych w formie zdalnej na zasadach określonych w karcie przedmiotu i przedstawionych przez prowadzącego zajęcia;
 - 2) zapoznania się z materiałami dydaktycznymi udostępnionymi przez prowadzącego zajęcia i wykonywania wszystkich zadań określonych przez niego w trakcie zajęć realizowanych w formie zdalnej.
2. Student ma prawo do uzyskania wsparcia ze strony prowadzącego zajęcia oraz uczelni w zakresie korzystania z narzędzi, o których mowa w § 3 ust. 1.

§ 8

Prowadzący zajęcia niezwłocznie informuje dziekana właściwego wydziału, a w przypadku jednostki ogólnouczelnianej – kierownika tej jednostki, o występujących trudnościach w prowadzeniu zajęć realizowanych w formie zdalnej.

§ 9

Egzaminy lub zaliczenia przeprowadzane w formie zdalnej powinny spełniać następujące warunki:

- 1) umożliwiać weryfikację zakładanych efektów uczenia się;
- 2) odpowiadać formie podanej w karcie przedmiotu;
- 3) nie prowadzić do obniżenia wymagań oraz zapewniać równość wymagań dla wszystkich studentów przystępujących do egzaminu/zaliczenia;
- 4) minimalizować zagrożenia niesamodzielnego zdawania egzaminu/zaliczenia zajęć lub korzystania z niedozwolonej pomocy.

§ 10

Zajęcia dydaktyczne, o których mowa w § 2 ust. 1, oraz egzaminy lub zaliczenia przeprowadzane w formie zdalnej mogą być realizowane pod warunkiem, że:

- 1) prowadzący zajęcia są przygotowani do ich realizacji w formie zdalnej, a realizacja zajęć jest na bieżąco kontrolowana przez uczelnię;
- 2) studenci zostali przeszkoleni w zakresie funkcjonalności i korzystania z narzędzi, o których mowa w § 3 ust. 1;
- 3) zapewniono studentom materiały dydaktyczne opracowane w formie elektronicznej oraz możliwość osobistych konsultacji z prowadzącymi zajęcia w siedzibie uczelni;
- 4) weryfikacja osiągniętych przez studentów efektów uczenia się odbywa się zgodnie z terminami ustalonymi i podanymi do wiadomości przez prowadzącego zajęcia.

§ 11

1. Student jest zobowiązany do przysyłania prac zaliczeniowych za pośrednictwem narzędzi, o których mowa w § 3 ust. 1, w przypadku określenia takiego wymogu w karcie przedmiotu, i jednocześnie zaleca się korzystanie z takiej formy w pozostałych przypadkach.

2. Przeprowadzanie egzaminu lub zaliczenia w formie zdalnej odbywa się na zasadach:
 - 1) przystąpienie studenta do egzaminu/zaliczenia w formie pisemnej za pośrednictwem narzędzia *Google Classroom* jest możliwe wyłącznie poprzez zalogowanie się do poczty elektronicznej w domenie *aspkat.edu.pl*;
 - 2) przystąpienie studenta do egzaminu/zaliczenia w formie ustnej za pośrednictwem narzędzia *Google Meet* jest możliwe wyłącznie w przypadku, gdy kamera internetowa i mikrofon u studenta i prowadzącego zajęcia są włączone;
 - 3) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie egzaminu/zaliczenia przeprowadzanego w formie zdalnej prowadzący zajęcia, po uprzednim upomnieniu studenta dopuszczającego się naruszenia, może zarządzić przerwanie egzaminu/zaliczenia wobec tego studenta;
 - 4) w przypadku zerwania połączenia z przyczyn niezależnych od studenta lub prowadzącego zajęcia, gdy wznowienie połączenia nie jest możliwe, egzamin/zaliczenie należy powtórzyć w innym terminie, wskazanym przez prowadzącego zajęcia.

§ 12

1. W przypadku wystąpienia ograniczeń technicznych, które uniemożliwiają studentowi udział w egzaminie/zaliczeniu przeprowadzonym w formie zdalnej, student jest zobowiązany do niezwłocznego zgłoszenia tego faktu prowadzącemu zajęcia i ustalenia z nim sposobu i terminu przeprowadzenia egzaminu/zaliczenia.
2. Studentowi, który nie może przystąpić do egzaminu/zaliczenia w formie zdalnej z powodu braku odpowiedniego sprzętu komputerowego, uczelnia może na jego wniosek umożliwić skorzystanie ze sprzętu komputerowego będącego jej własnością na warunkach określonych przez dziekana właściwego wydziału, pod warunkiem, że uczelnia dysponuje odpowiednim sprzętem komputerowym w chwili złożenia wniosku.

§ 13

1. Nadzór nad prawidłową realizacją zajęć w formie zdalnej, w tym nad jakością materiałów udostępnionych za pośrednictwem narzędzia *Google Classroom*, sprawuje dziekan właściwego wydziału, a w przypadku jednostki ogólnouczelnianej – kierownik tej jednostki w porozumieniu z właściwym dziekanem.
2. Nadzór nad prawidłowym przeprowadzaniem w formie zdalnej zaliczeń i egzaminów kończących określone zajęcia sprawuje dziekan właściwego wydziału, a w przypadku jednostki ogólnouczelnianej – kierownik tej jednostki w porozumieniu z właściwym dziekanem.

§ 14

1. Za archiwizację weryfikacji osiągniętych przez studentów efektów uczenia się, zaliczeń oraz egzaminów lub egzaminów cząstkowych kończących określone zajęcia przeprowadzanych w formie zdalnej odpowiada prowadzący zajęcia, raportując ten fakt odpowiednio dziekanowi właściwego wydziału, a w przypadku jednostki ogólnouczelnianej – kierownikowi tej jednostki.
2. Archiwizacja ta odbywa się przy użyciu narzędzia *Google Classroom*. Dopuszcza się również archiwizację w innej formie.

3. Na potrzeby zabezpieczenia zarchiwizowanych danych, zapewnienia i weryfikacji jakości kształcenia oraz w celu możliwości zapewnienia prawidłowego procesu przebiegu akredytacji tworzy się dla każdego z wydziałów i jednostek ogólnouczelnianych przestrzeń do zapisu i archiwizacji plików w formie elektronicznej lub na urządzeniu pamięci masowej (nośnik danych należący do Akademii Sztuk Pięknych w Katowicach). Zarchiwizowane pliki przechowywane są w miejscu umożliwiającym dostęp do nich osobom lub instytucjom upoważnionym, w szczególności Rektorowi, Prorektorowi ds. Kształcenia i Studentów, dziekanom, prodziekanom, kierownikom jednostek ogólnouczelnianych oraz Polskiej Komisji Akredytacyjnej.

§ 15

Dopuszcza się, na uzasadniony wniosek studenta, możliwość przystąpienia go do egzaminu dyplomowego poza siedzibą uczelni przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

§ 16

Do przeprowadzenia egzaminów dyplomowych na studiach pierwszego stopnia, drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich w formie zdalnej, wykorzystuje się pakiet narzędzi, o których mowa w § 3 ust. 1.

§ 17

1. Dziekana zobowiązuje się do sporządzenia harmonogramu egzaminów dyplomowych, powołania komisji dyplomowej kierunku, powiadomienia studenta oraz do nadzoru nad przebiegiem egzaminów dyplomowych.
2. Zasady odbywania egzaminów dyplomowych, przebieg i sposób ich dokumentowania określa instrukcja stanowiąca załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 18

W przypadku konieczności zmiany trybu prowadzenia zajęć lub weryfikacji efektów uczenia się z formy stacjonarnej na w pełni zdalną, w razie zmiany przepisów ogólnopaństwowych lub w przypadku wprowadzenia restrykcji związanych z wystąpieniem sytuacji epidemicznej, a tym samym zapewnienia bezpieczeństwa członkom społeczności akademickiej, Rektor zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian w niniejszym zarządzeniu lub do wprowadzenia odrębnego zarządzenia dotyczącego realizacji całości lub części programu studiów poza siedzibą uczelni, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (w formie zdalnej).

§ 19

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

PROF. DR. HAB. GRZEGORZ HAŃDEREK

INSTRUKCJA przeprowadzania egzaminów dyplomowych poza siedzibą uczelni przy użyciu środków komunikacji elektronicznej

§ 1

Zasady ogólne

1. Niniejsza instrukcja określa zasady przeprowadzania egzaminów dyplomowych na studiach pierwszego stopnia, drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich poza siedzibą uczelni przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zwanych dalej *zdalnymi egzaminami dyplomowymi*.
2. Zdalny egzamin dyplomowy przeprowadzany jest w ramach transmisji pozwalającej na dwustronny przekaz obrazu i dźwięku w czasie rzeczywistym. Student oraz członkowie komisji dyplomowej kierunku, zwanej dalej *Komisją*, uczestniczą w transmisji w tym samym czasie, ale w różnych miejscach – w drodze wideokonferencji internetowej przeprowadzanej z wykorzystaniem narzędzi *Google Workspace*, w szczególności *Google Meet* oraz uczelnianych skrzynek e-mail w domenie *aspkat.edu.pl*.
3. Do zdalnego egzaminu dyplomowego stosuje się odpowiednio przepisy aktów prawnych obowiązujących w Akademii Sztuk Pięknych w Katowicach, zwanej dalej *Akademią*, a w szczególności Rozdział X (*Praca dyplomowa*) i XI (*Egzamin dyplomowy*) Regulaminu studiów Akademii Sztuk Pięknych w Katowicach uchwalonego Uchwałą nr 13/2023 z dnia 26 kwietnia 2023 r. Senatu Akademii Sztuk Pięknych w Katowicach, zwanego dalej *Regulaminem studiów*.
4. Do zadań dziekanów wydziałów należy przeprowadzanie wszystkich zdalnych egzaminów dyplomowych na zasadach określonych w niniejszej instrukcji.
5. Za techniczną stronę egzaminów odpowiada Dział Informatyczny Akademii.

§ 2

Forma przeprowadzania egzaminu dyplomowego

1. Zdalny egzamin dyplomowy może być przeprowadzony w jednej z dwóch form:
 - 1) student uczestniczy w egzaminie w miejscu swojego zamieszkania, korzystając z prywatnego sprzętu komputerowego oraz Internetu;
 - 2) student uczestniczy w egzaminie w budynku Akademii w osobnym pomieszczeniu, specjalnie do tego celu przygotowanym i wyposażonym w komputer z dostępem do Internetu, będący na wyposażeniu Akademii, z kamerą, mikrofonem oraz odpowiednim oprogramowaniem, w tym antywirusowym.
2. W obu z powyższych form członkowie Komisji uczestniczą zdalnie w egzaminie dyplomowym w miejscu swojego zamieszkania korzystając ze sprzętu prywatnego lub w budynku Akademii z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa korzystając z prywatnego lub uczelnianego sprzętu komputerowego, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2.

§ 3

Składanie prac dyplomowych

1. Zasady postępowania, wymagania oraz terminy dotyczące dostarczenia pracy dyplomowej oraz dopuszczenia do egzaminu dyplomowego określa Regulamin studiów.
2. Student, zgodnie z zasadami składania prac dyplomowych, wraz z podpisaną pracą dyplomową składa wnioski o przeprowadzenie egzaminu dyplomowego przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wraz ze wskazaniem formy tego egzaminu, określonej w § 2 ust. 1.
3. W przypadku wyboru formy zdalnej egzaminu dyplomowego, w której student korzysta z własnego sprzętu, składa on dodatkową deklarację spełnienia technologicznych wymagań niezbędnych do przeprowadzenia zdalnego egzaminu dyplomowego, tj. dostępu do Internetu, komputera z kamerą, mikrofonem oraz odpowiednim oprogramowaniem. Student w obu formach przeprowadzenia zdalnego egzaminu dyplomowego wyraża zgodę na komunikację za pośrednictwem konta e-mail utworzonego przez Akademię w domenie *aspkat.edu.pl*.
4. Wszystkie czynności i procedury związane z oceną pracy dyplomowej są przeprowadzane zgodnie z Regulaminem studiów Akademii w zakresie oceny pracy dyplomowej oraz zasadami przebiegu egzaminu dyplomowego.

§ 4

Przebieg egzaminu

1. Nad poprawnością przeprowadzenia zdalnego egzaminu dyplomowego czuwa przewodniczący komisji dyplomowej kierunku, zwany dalej *Przewodniczącym*.
2. Dział Informatyczny ponosi odpowiedzialność za właściwy przebieg egzaminu pod kątem technicznym.
3. W wyznaczonym terminie Przewodniczący rozpoczyna egzamin, nawiązując łączność z pozostałymi członkami Komisji, sprawdzając jakość dźwięku i obrazu.
4. W zdalnym egzaminie dyplomowym może wziąć udział każda osoba mająca dostęp do linku wygenerowanego przez właściwy dziekanat i udostępnionego zgodnie z przepisami Regulaminu studiów.
5. Przewodniczący prosi członków Komisji o wyrażenie gotowości do przeprowadzenia zdalnego egzaminu dyplomowego. Przewodniczący informuje, że od tego momentu egzamin dyplomowy jest protokołowany.
6. Przewodniczący rozpoczyna zdalny egzamin dyplomowy nawiązując komunikację ze studentem z jednoczesnym i trwałym przekazem obrazu i dźwięku, co stanowi gwarancję poprawności przebiegu egzaminu. Przewodniczący weryfikuje również łączność z członkami Komisji i upewnia się, że wszyscy członkowie równocześnie komunikują się ze sobą.
7. Przewodniczący weryfikuje tożsamość studenta prosząc o zaprezentowanie elektronicznej legitymacji studenckiej, mLegitymacji lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość. Student składa oświadczenie, że podczas zdalnego egzaminu dyplomowego przebywa sam i nikt poza nim nie ma możliwości wzięcia w nim udziału oraz że nie będzie rejestrować przebiegu tego egzaminu na żadnym nośniku.
8. Student prezentuje pracę dyplomową w czasie rzeczywistym i może w tym celu wykorzystać możliwość udostępnienia online pulpitu swojego komputera członkom Komisji.
9. Przewodniczący Komisji prowadzi zdalny egzamin dyplomowy zgodnie z procedurą dyplomowania na danym kierunku i poziomie studiów.

10. Członkowie Komisji zadają studentowi pytania i przeprowadzają z nim dyskusję. Podczas egzaminu dyplomowego członkowie Komisji zadają co najmniej 3 pytania.
11. Po udzieleniu wszystkich odpowiedzi przez studenta Przewodniczący informuje o zakończeniu zdalnego egzaminu dyplomowego, powiadamia studenta o formie uzyskania informacji o ocenie oraz prosi studenta oraz inne osoby niebędące członkami Komisji o zakończenie połączenia.
12. Po zakończeniu części jawnej zdalnego egzaminu dyplomowego członkowie Komisji omawiają jego przebieg, ustalają oceny częściowe, a także ocenę końcową ze studiów zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie studiów.
13. Jeżeli w trakcie zdalnego egzaminu dyplomowego dojdzie do zerwania połączenia ze studentem można:
 - 1) nawiązać ponownie połączenie i kontynuować egzamin dyplomowy;
 - 2) powtórzyć odpowiednio egzamin dyplomowy tego samego dnia po ponownym nawiązaniu połączenia lub w innym dniu, w sytuacji zaistnienia problemu, którego rozwiązanie wymaga dłuższej przerwy.
14. Przewodniczący Komisji umieszcza w protokole egzaminu dyplomowego adnotację: *Komisja Dyplomowa Kierunku zweryfikowała tożsamość/dane osobowe studenta przystępującego do zdalnego egzaminu dyplomowego. Egzamin odbywa się za pomocą środków komunikacji elektronicznej z wykorzystaniem narzędzi Google Workspace.*
15. Przewodniczący wraz z członkami Komisji podejmuje decyzję dotyczącą każdego studenta, sporządza protokół i przekazuje go do właściwego dziekanatu.
16. Dziekanat informuje studenta o wyniku egzaminu zdalnego. Informacja powinna zawierać decyzję Komisji o nadaniu tytułu zawodowego, ocenę z egzaminu dyplomowego oraz ogólny wynik studiów.
17. Dokumentowanie zdalnego egzaminu dyplomowego powinno odbywać się zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji studiów.
18. Na protokole dyplomowym wymagane są podpisy wszystkich członków Komisji.
19. Sposób odbioru dyplomu sporządzonego według wzoru określonego obowiązującymi przepisami przekazywany jest absolwentowi odrębnym komunikatem.