

**zmieniające Zarządzenie nr 81/2020 Rektora Akademii Sztuk Pięknych w Katowicach
z dnia 4 listopada 2020 r. w sprawie zasad organizacji kształcenia w tym przeprowadzania
egzaminów dyplomowych z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej
w Akademii Sztuk Pięknych w Katowicach**

Działając na podstawie art. 23 ust. 1 i 76a ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 85 z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 16 października 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. 1835) w związku z Regulaminem studiów Akademii Sztuk Pięknych w Katowicach uchwalonym dnia 16 września 2019 r. Uchwałą Senatu Akademii Sztuk Pięknych nr 27/2019 zarządza się co następuje:

§ 1

W § 2 dodaje się ust. 6, 7 oraz 8:

6. Za archiwizację weryfikacji osiągniętych przez studentów efektów uczenia się, zaliczeń oraz egzaminów kończących określone zajęcia, o których mowa w ust. 5, odpowiadają nauczyciele akademicki i inne osoby prowadzące zajęcia, raportując ten fakt Dziekanowi właściwego wydziału, bądź kierownikowi Zakładu Teorii i Historii Sztuki w przypadku zajęć teoretycznych. Archiwizacja ta odbywa się na koniec każdego semestru, maksymalnie do miesiąca po jego zakończeniu, a do jej celu tworzone są dla każdego studenta specjalne foldery, w których archiwizuje się wszystkie prace, a w przypadku gdy jest nie to możliwe – foldery dla całej grupy uczestniczącej w danym cyklu zajęć.

7. W celu zabezpieczenia archiwizowanych danych, o których mowa w ust. 6, tworzy się dla każdego z wydziałów i Zakładu Teorii i Historii Sztuki przestrzeń do zapisu i archiwizacji plików w formie elektronicznej lub na urządzeniu pamięci masowej (nośnik danych należący do Akademii Sztuk Pięknych w Katowicach).

8. Dane o których mowa w ust. 6 przechowywane są we właściwym dziekanacie i Zakładzie Teorii i Historii Sztuki oraz stanowią dokumentację procesu kształcenia, do której dostęp mają Dziekani, Prodzekani, Rektor oraz instytucje akredytujące.

§ 2

Pozostała treść zarządzenia pozostaje bez zmian.

§ 3

Wprowadza się tekst jednolity zarządzenia z dnia 4 listopada 2020 r. w sprawie zasad organizacji kształcenia w tym przeprowadzania egzaminów dyplomowych z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej w Akademii Sztuk Pięknych w Katowicach, będący załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

PROF. DR HAB. GRZEGORZ HAŃDEREK

Zarządzenie nr 81/2020
Rektora Akademii Sztuk Pięknych w Katowicach
z dnia 4 listopada 2020 r.

**w sprawie zasad organizacji kształcenia w tym przeprowadzania egzaminów
dyplomowych z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej
w Akademii Sztuk Pięknych w Katowicach (tekst jednolity)**

Działając na podstawie art. 23 ust. 1 i 76a ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 85 z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 16 października 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. 1835) w związku z Regulaminem studiów Akademii Sztuk Pięknych w Katowicach uchwalonym dnia 16 września 2019 r. Uchwałą Senatu Akademii Sztuk Pięknych nr 27/2019 zarządza się co następuje:

Rozdział I

Zasady organizacji kształcenia z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej

§ 1

1. W związku z czasowym ograniczeniem funkcjonowania uczelni w ramach zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19, zajęcia są prowadzone z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
2. Zajęcia, które nie mogą być zrealizowane z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, mogą być prowadzone w siedzibie uczelni.
3. Zajęcia przewidziane w programie studiów do realizacji na ostatnim roku studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich mogą być prowadzone w siedzibie uczelni.
4. Decyzję w sprawie sposobu prowadzenia kształcenia podejmuje Rektor, który odrębnym zarządzeniem określa warunki realizacji zajęć oraz korzystania z infrastruktury uczelni zapewniające bezpieczeństwo osób prowadzących zajęcia i biorących w nich udział.

§ 2

1. Kształcenie z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej realizowane jest zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) nauczyciele akademicki i inne osoby prowadzące zajęcia są przygotowani do ich realizacji w trybie zdalnym, a realizacja zajęć jest na bieżąco weryfikowana przez prowadzących zajęcia i Dziekana wydziału;
 - 2) zasady realizacji zajęć oraz sposoby weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się zostały przedstawione studentom na pierwszych zajęciach w semestrze;
 - 3) zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone w formie:
 - a) synchronicznej – czyli z zapewnieniem bezpośredniej interakcji audio-wideo lub audio pomiędzy uczestnikami zajęć w czasie rzeczywistym,
 - b) asynchronicznej – czyli poprzez materiały dostępne na platformie do kształcenia na

odległość z zastrzeżeniem, że część zajęć prowadzona jest w formie synchronicznej, co oznacza, że prowadzący dostępny jest dla studentów on-line w czasie zajęć – zgodnie z harmonogramem;

- 4) prowadzący zajęcia – tam, gdzie jest to konieczne – zapewniają materiały dydaktyczne w formie elektronicznej;
- 5) weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się odbywa się przez bieżącą kontrolę postępów w nauce;
- 6) studenci odbyli szkolenia przygotowujące do udziału w tych zajęciach.

2. W procesie kształcenia z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zaleca się wykorzystanie platformy G-Suite, w szczególności narzędzia Google Classroom i Google Meet.

3. Realizacja zajęć powinna odbywać się zgodnie z przyjętymi na dany semestr harmonogramami zajęć.

4. Prowadzący zajęcia zobligowani są do weryfikacji udziału studentów w zajęciach i ich rejestrowania w sposób określony na zasadach, o których mowa w ust. 1 pkt. 2.

5. Weryfikacja osiągniętych przez studentów efektów uczenia się określonych w programie studiów, w szczególności przeprowadzanie zaliczeń i egzaminów kończących określone zajęcia odbywa się z wykorzystaniem narzędzia, o którym mowa w ust. 2.

6. Za archiwizację weryfikacji osiągniętych przez studentów efektów uczenia się, zaliczeń oraz egzaminów kończących określone zajęcia, o których mowa w ust. 5, odpowiadają nauczyciele akademicki i inne osoby prowadzące zajęcia, raportując ten fakt Dziekanowi właściwego wydziału, bądź kierownikowi Zakładu Teorii i Historii Sztuki w przypadku zajęć teoretycznych. Archiwizacja ta odbywa się na koniec każdego semestru, maksymalnie do miesiąca po jego zakończeniu, a do jej celu tworzone są dla każdego studenta specjalne foldery, w których archiwizuje się wszystkie prace, a w przypadku gdy jest nie to możliwe – foldery dla całej grupy uczestniczącej w danym cyklu zajęć.

7. W celu zabezpieczenia archiwizowanych danych, o których mowa w ust. 6, tworzy się dla każdego z wydziałów i Zakładu Teorii i Historii Sztuki przestrzeń do zapisu i archiwizacji plików w formie elektronicznej lub na urządzeniu pamięci masowej (nośnik danych należący do Akademii Sztuk Pięknych w Katowicach).

8. Dane o których mowa w ust. 6 przechowywane są we właściwym dziekanacie i Zakładzie Teorii i Historii Sztuki oraz stanowią dokumentację procesu kształcenia, do której dostęp mają Dziekani, Prodziekani, Rektor oraz instytucje akredytujące.

Rozdział II

Sposób i tryb przeprowadzania egzaminów dyplomowych z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej

§ 3

1. Od dnia 4 listopada 2020 roku do odwołania, przedłuża się możliwość przeprowadzania egzaminów dyplomowych z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
2. Na podstawie niniejszych przepisów mogą być przeprowadzane egzaminy dyplomowe na studiach pierwszego stopnia, drugiego stopnia oraz na jednolitych studiach magisterskich.
3. Do przeprowadzenia egzaminów wykorzystuje się platformę, o której mowa w § 2 ust. 2.

4. W indywidualnych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Rektora udzieloną na wniosek Dziekana, do przeprowadzenia egzaminu może być wykorzystana inna elektroniczna platforma edukacyjna.

§ 4

Zobowiązuje się Dziekanów do sporządzenia harmonogramu egzaminów, powołania komisji egzaminacyjnych, powiadomienia studentów oraz nadzoru nad przebiegiem egzaminów.

§ 5

Zasady odbywania egzaminów, przebieg i sposób ich dokumentowania określa Instrukcja stanowiąca załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR


PROF. DR. HAB. GRZEGORZ HANDEREK

INSTRUKCJA
przeprowadzenia egzaminu dyplomowego z wykorzystaniem środków
komunikacji elektronicznej

§ 1

Zasady ogólne

1. Niniejsza Instrukcja określa zasady przeprowadzenia egzaminu dyplomowego na studiach pierwszego stopnia, drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, zwanego dalej zdalnym egzaminem dyplomowym.
2. Zdalny egzamin dyplomowy przeprowadzany jest w ramach transmisji pozwalającej na dwustronny przekaz obrazu i dźwięku w czasie rzeczywistym. Student/Studentka oraz Członkowie Komisji Egzaminacyjnej uczestniczą w transmisji w tym samym czasie, ale w różnych miejscach – w drodze wideokonferencji internetowej przeprowadzanej z wykorzystaniem platformy G-Suite 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 a w szczególności Rozdział IX /Praca dyplomowa/ i X /Egzamin dyplomowy/ Regulaminu studiów Akademii Sztuk Pięknych w Katowicach uchwalonym dnia 16 września 2019 r. Uchwałą Senatu Akademii Sztuk Pięknych nr 27/2019.
4. Do zadań Dziekanów wydziałów należy przeprowadzenie wszystkich egzaminów dyplomowych wskazanych w ust. 1 na zasadach określonych w niniejszej instrukcji.
5. Za techniczną stronę egzaminów odpowiada Dział Informatyczny Akademii Sztuk Pięknych w Katowicach.

§ 2

Forma przeprowadzania egzaminu dyplomowego

1. Zdalny egzamin dyplomowy może być przeprowadzony w jednej z dwóch form:
 - a) Student/Studentka uczestniczy w egzaminie w miejscu swojego zamieszkania korzystając z prywatnego sprzętu komputerowego oraz Internetu;
 - b) Student/Studentka uczestniczy w egzaminie w budynku uczelni w osobnym pomieszczeniu, specjalnie do tego celu przygotowanym i wyposażonym w komputer, będący na wyposażeniu uczelni z dostępem do Internetu, kamerą, mikrofonem oraz odpowiednim oprogramowaniem, w tym antywirusowym.
2. W obu z powyższych form Członkowie Komisji Egzaminacyjnej uczestniczą zdalnie w egzaminie w miejscu swojego zamieszkania korzystając ze sprzętu prywatnego lub w budynku uczelni w osobnych pomieszczeniach z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa korzystając z prywatnego lub uczelnianego sprzętu komputerowego, o którym mowa w ust. 1 pkt. b), zachowując szczególną ostrożność i stosując prewencyjne środki higieny.

§ 3

Składanie prac dyplomowych

1. Studenci, którzy zostali dopuszczeni przez promotorów do obrony przesyłają do właściwego Dziekanatu za pomocą platformy G-Suite zaakceptowaną przez promotora pracę dyplomową praktyczną w formie elektronicznej, w formacie wskazanym przez promotora wraz z opisem pracy w przypadku egzaminu licencjackiego, w wyznaczonym przez Dziekana terminie.
2. Zasady postępowania, wymagania oraz terminy dotyczące dostarczenia pracy dyplomowej oraz dopuszczenia do egzaminu dyplomowego w tym względzie pozostają zgodne z zapisami Regulaminu studiów.
3. W przypadku pracy magisterskiej teoretycznej student przesyła ją promotorowi tej pracy za pośrednictwem platformy G-Suite w formacie tekstowym (.doc lub .docx) i PDF w wyznaczonym terminie.
4. Promotor teoretycznej pracy magisterskiej dokonuje kontroli przesłanej pracy dyplomowej w systemie antyplagiatowym (JSA) i pobiera wygenerowany w formie PDF raport z badania antyplagiatowego.
5. Promotor podpisuje elektronicznie raport w formie PDF z badania antyplagiatowego oraz stronę tytułową pracy dyplomowej.
6. Promotor odsyła elektronicznie podpisany raport z badania antyplagiatowego oraz podpisaną pracę dyplomową na adres e-mail studenta, z kopią na adres e-mail Dziekanatu odpowiedniego Wydziału.
7. Student wysyła pracę dyplomową pocztą tradycyjną (listem poleconym albo kurierem) lub składa osobiście w Dziekanacie po wcześniejszym telefonicznym ustaleniu terminu wizyty, stosując się do odpowiednich zarządzeń i regulaminów obowiązujących w Akademii Sztuk Pięknych w Katowicach.
8. Student z podpisaną pracą dyplomową, zgodnie z zasadami składania prac dyplomowych, składa wniosek o przeprowadzenie egzaminu dyplomowego z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej wraz ze wskazaniem formy tego egzaminu, określonego w § 1 ust. 2.
9. 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 Sztuk Pięknych w Katowicach w domenę aspkat.edu.pl
10. Wszystkie czynności i procedury związane z oceną pracy dyplomowej są przeprowadzane zgodnie z Regulaminem studiów w zakresie oceny pracy dyplomowej oraz zasadami przebiegu egzaminu dyplomowego.

§ 4

Przebieg egzaminu

1. Nad poprawnością przeprowadzenia zdalnego egzaminu dyplomowego czuwa Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej, zwany dalej Przewodniczącym. Dział Informatyczny ponosi odpowiedzialność za właściwy przebieg egzaminu pod kątem technicznym.
2. W wyznaczonym terminie Przewodniczący rozpoczyna egzamin, nawiązując łączność z pozostałymi Członkami Komisji, sprawdzając jakość dźwięku i obrazu.

3. Przewodniczący prosi Członków Komisji o wyrażenie gotowości do przeprowadzenia zdalnego egzaminu. Przewodniczący informuje, że od tego momentu egzamin jest protokolowany.
4. 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.
5. Przewodniczący weryfikuje tożsamość studenta – głównie poprzez prezentację przez studenta elektronicznej legitymacji studenckiej lub innego dokumentu tożsamości. Student składa oświadczenie, iż podczas egzaminu przebywa sam i nikt inny nie ma możliwości wzięcia w nim udziału oraz że nie będzie on rejestrowany przez studenta.
6. Student prezentuje pracę dyplomową w czasie rzeczywistym i może w tym celu wykorzystać możliwość udostępnienia on-line pulpitu swojego komputera Członkom Komisji.
7. Przewodniczący Komisji prowadzi egzamin zgodnie z procedurą dyplomowania na danym kierunku i poziomie studiów.
8. Członkowie Komisji zadają studentowi pytania i przeprowadzają z nim dyskusję. Podczas egzaminu zadaje się co najmniej trzy pytania.
9. Po udzieleniu wszystkich odpowiedzi przez studenta Przewodniczący informuje o zakończeniu egzaminu dyplomowego, powiadamia studenta o formie uzyskania informacji o ocenie oraz prosi studenta o zakończenie połączenia.
10. Po zakończeniu części jawnej egzaminu Członkowie Komisji omawiają przebieg egzaminu, ustalają oceny cząstkowe, a także ocenę końcową ze studiów zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie studiów.
11. Jeżeli w trakcie zdalnego egzaminu dyplomowego dojdzie do zerwania połączenia ze studentem można:
 - a) nawiązać ponownie połączenie i kontynuować egzamin
 - b) powtórzyć odpowiednio egzamin tego samego dnia po ponownym nawiązaniu połączenia lub w innym dniu, w sytuacji zaistnienia problemu, którego rozwiązanie wymaga dłuższej przerwy.
12. Przewodniczący Komisji umieszcza w protokole egzaminu dyplomowego adnotację: *Komisja Egzaminacyjna zweryfikowała tożsamość/dane osobowe studenta przystępującego do zdalnego egzaminu dyplomowego. Egzamin odbywa się za pomocą środków komunikacji elektronicznej z wykorzystaniem platformy G-Suite.*
13. Przewodniczący wraz z Członkami Komisji podejmuje decyzję dotyczącą każdego studenta, sporządza protokół i przekazuje go drogą elektroniczną do właściwego Dziekanatu.
14. Dziekanat, w sposób wcześniej ustalony z dyplomantem informuje go o wyniku egzaminu zdalnego. Informacja powinna zawierać decyzję Komisji o nadaniu tytułu zawodowego, ocenę z egzaminu dyplomowego oraz ogólny wynik studiów. Informacja dotycząca wyników egzaminu zdalnego przekazywana jest każdemu dyplomantowi oddzielnie.
15. Dokumentowanie egzaminu dyplomowego odbywa się w zgodzie z obowiązującymi przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji studiów.
16. Na protokole dyplomowym wymagane są podpisy wszystkich Członków Komisji.
17. Sposób odbioru dyplomu według wzoru określonego aktualnymi przepisami przekazywany jest absolwentowi odrębnym komunikatem.

REKTOR

PROF. DR HAB. GRZEGORZ HAŃDEREK