

Zarządzenie nr 25/2020
Rektora Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu
z dnia 5 maja 2020 roku

w sprawie przeprowadzania zaliczeń i egzaminów w formie zdalnej w związku z decyzją Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego związaną z bezpośrednim zagrożeniem rozprzestrzeniania się koronawirusa SARS-CoV-2

Na podstawie art. 46 ust. 2 i 4 ustawy o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi z dnia 5 grudnia 2008 r. (Dz.U. z 2019 r. poz. 1239 i 1495 oraz z 2020 r. poz. 284, 322 i 374) w związku z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z 24 marca 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (Dz.U. z 2020 r. poz. 522) oraz art. 50 ust. 1 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r. (Dz.U. z 2020 r. poz. 85 z późn. zm.) w związku z rozporządzeniem 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 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

Wszystkie egzaminy/zaliczenia (w tym warunkowe) niezbędnych do zaliczenia semestru letniego 2019/2020 i poprzednich przeprowadza się w formie zdalnej.

§ 2

1. Egzamin/zaliczenie przedmiotu przeprowadza się zgodnie z formą określoną w karcie przedmiotu.
2. Sposób przeprowadzenia egzaminu/zaliczenia dostosowuje się do nauczania zdalnego.

§ 3

Wykładowca jest zobowiązany wyznaczyć datę egzaminu/zaliczenia i zgłosić ją do Działu Organizacji Dydaktyki z dwutygodniowym wyprzedzeniem.

§ 4

Zasady przygotowania i powiadomienia studentów o zbliżającym się egzaminie on-line i jego przeprowadzanie określa Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia. Zasady przeprowadzania egzaminu dla studentów zamieszczane na platformie Moodle określa Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

1. Zaleca się przeprowadzenie egzaminów/zaliczeń w formie pisemnej.
2. W uzasadnionych przypadkach Dziekan właściwego Wydziału może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu/zaliczenia w formie ustnej.
3. W przypadku egzaminów/zaliczeń w formie pisemnej wykładowca jest zobowiązany gromadzić dokumentację potwierdzającą osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się/kształcenia za pośrednictwem platformy moodle.
4. W przypadku egzaminów w formie ustnej wykładowca jest zobowiązany sporządzić protokół i zamieścić jego skan/zdjęcie na platformie moodle.

§ 6

Celem potwierdzenia tożsamości studenta i prawidłowego przebiegu egzaminu/zaliczenia w formie zdalnej student jest zobowiązany do udostępnienia swojego wizerunku za pośrednictwem kamery internetowej.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i obowiązuje do odwołania.

REKTOR

prof. zw. dr hab. Marek Jacek Stankiewicz

Zasady przygotowania i powiadomienia studentów o zbliżającym się egzaminie on-line i jego przeprowadzanie

1. Ustalić termin egzaminu.
2. Na Moodle w kursie przedmiotu utworzyć sekcję Egzamin, a w niej utworzyć folder o nazwie Zasady przeprowadzania egzaminu, w którym należy umieścić uzupełniony dokument będący Załącznikiem nr 2 Zarządzenia.
3. Z poziomu kursu na Moodle (sekcja Wprowadzenie – Komunikacja - Wiadomości od wykładowcy) wysłać do studentów wiadomość o proponowanej treści:
Dotyczy egzaminu z przedmiotu Na Moodle w sekcji Egzamin znajdą Państwo zasady przeprowadzenia egzaminu.
4. W dniu poprzedzającym egzamin na Google Meet utworzyć spotkanie, skopiować do niego link, a następnie w Sekcji Egzamin (kurs na Moodle) dodać zasób Adres URL o nazwie Link do sali egzaminacyjnej, do którego wkleić ten link. Ten adres uczynić niewidocznym dla studentów.
5. Przygotowane materiały na egzamin, zadania, testy, wrzutnie odpowiedzi itp. należy pozostawić ukrytymi przed studentami.
6. Pięć minut przed rozpoczęciem egzaminu udostępnić studentom Link do sali egzaminacyjnej, a następnie zalogować się do sali.
7. Następnie egzaminator wpuszcza do sali wszystkich studentów, wyprasając tych którzy nie spełniają wymagań. Głównie chodzi o logowanie się bez podania imienia i nazwiska, lub przy wyłączonej kamerze, bądź jej braku.
8. Po uznaniu, że nadszedł czas rozpoczęcia egzaminu i przekazaniu studentom niezbędnych informacji należy udostępnić w sekcji Egzamin ukryte dotychczas treści egzaminu.

Zasady przeprowadzania egzaminu dla studentów zamieszczane na platformie Moodle

Szanowni Państwo,

W związku z zaplanowanym na dzień **godz.** egzaminem z przedmiotu:....., chcę przedstawić Państwu następujący scenariusz tego egzaminu:

1. Każdy student loguje się do Extranetu kilka minut przed wyznaczoną godziną egzaminu, następnie wchodzi na platformę Moodle i wybiera kurs przedmiotu, a następnie sekcję Egzamin.
2. W tej sekcji znajduje się link do wirtualnej sali w której odbywa się egzamin online.
3. Link należy wkleić w nową kartę przeglądarki i zalogować się do wirtualnego pokoju. Po kliknięciu linka należy podać swoją nazwę: imię, nazwisko oraz nr albumu. Po wejściu do pokoju student włącza kamerę i włącza mikrofon.

Uwaga 1. Konieczność włączenia kamery wynika z Zarządzenia Rektora WSB.

Uwaga 2. Konieczność wyłączenia mikrofonu wynika z potrzeby zachowania ciszy na egzaminie.

Uwaga 3. W trakcie trwania egzaminu do czasu złożenia pracy **zabronione jest** wyłączanie kamery, włączanie mikrofonu, kontaktowanie się ze sobą i osobami trzecimi bądź opuszczenie sali pod rygorem otrzymania oceny niedostatecznej.

Uwaga 4. Każdy student zobowiązany jest do posiadania na egzaminie dokumentu ze zdjęciem potwierdzającym tożsamość.

4. Następnie po przedstawieniu przeze mnie szczegółowych zasad przeprowadzenia egzaminu i wyjaśnieniu ewentualnych wątpliwości w zakładce Egzamin kursu na Moodle pojawią się zadania dla studentów.
5. Po zakończeniu egzaminu i ewentualnym złożeniu plików (jeśli będzie tego wymagał egzamin) studenci opuszczają egzamin (tzn. Moodle i salę) **bez możliwości powrotu** na egzamin.

Z pozdrowieniami,