

Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia w Kolegium Nauk Medycznych Uniwersytetu Rzeszowskiego

Procedura przeprowadzania zajęć dydaktycznych, zaliczeń, egzaminów w tym egzaminów dyplomowych w formie tradycyjnej oraz z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w KNM w warunkach epidemii COVID - 19

Symbol WSZJK/KNM/15

1. PODSTAWA PRAWNA:

- Zarządzenie nr 42/2020 Rektora uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 9 kwietnia 2020 r. w sprawie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (w formie zdalnej) w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19
- **Zarządzenie nr 52/2020 Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego [z dnia 14 maja 2020 r. w sprawie zasad weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się określonych w programie studiów poza siedzibą Uniwersytetu Rzeszowskiego z wykorzystaniem technologii informacyjnych zapewniających kontrolę ich przebiegu i rejestrację w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19](#)**
- Zarządzenie nr 61/2020 Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 29 maja 2020 roku w sprawie zmian w organizacji roku akademickiego 2019/2020 na Uniwersytecie Rzeszowskim oraz ustalenia szczegółowych zasad zakończenia semestru letniego 2019/2020
- **Zarządzenie nr 8/2021 Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego [z dnia 25 stycznia 2021 r. w sprawie zasad weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się określonych w programie studiów oraz przeprowadzania egzaminu dyplomowego przy użyciu środków komunikacji elektronicznej](#)**

TRADYCYJNE

1. CEL:

Celem procedury jest określenie podstawowych zasad dotyczących przeprowadzania zajęć dydaktycznych, zaliczeń, egzaminów w tym egzaminów dyplomowych w formie tradycyjnej oraz z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w KNM w warunkach epidemii COVID - 19

2. OPIS POSTĘPOWANIA:

SZCZEGÓŁOWE ZASADY OBOWIĄZUJĄCE PRZY PRZEPROWADZANIU ZALICZEŃ I EGZAMINÓW KOŃCZĄCYCH OKREŚLONE ZAJĘCIA W FORMIE KONTAKTOWEJ

1. Dopuszcza się weryfikację cząstkowych efektów uczenia w czasie trwania pandemii COVID-19 w formie kontaktu bezpośredniego z zachowaniem reżimu sanitarnego niezależnie od formy prowadzenia zajęć.
2. Zaliczenia lub egzaminy oraz egzaminy dyplomowe w semestrze zimowym 2020/2021 mogą odbywać się w formie kontaktu bezpośredniego lub w formie zdalnej w zależności od aktualnej sytuacji epidemicznej.
3. Zaliczenie przedmiotów, zajęć z wychowania fizycznego w semestrze zimowym 2020/2021 odbywają się w formie kontaktu bezpośredniego, w grupach zapewniających ich bezpieczne przeprowadzenie, z uwzględnieniem wszelkich procedur związanych z zachowaniem reżimu sanitarnego. Na wniosek studenta lub prowadzącego i za zgodą dyrektora Studium Wychowania Fizycznego i Rekreacji zajęcia częściowo lub w całości mogą być realizowane w formie zdalnej. Zajęcia, w miarę możliwości, odbywają się na zewnątrz budynków oraz bez bliskiego kontaktu uczestników ćwiczeń.
4. Celem zapewnienia odpowiedniego reżimu sanitarnego, w trakcie realizacji zaliczeń efektów zajęć dydaktycznych w kontakcie bezpośrednim obowiązują aktualne zalecenia i wytyczne Głównego Inspektoratu Sanitarnego w zakresie obowiązku stosowania środków ochrony indywidualnej w budynkach i pomieszczeniach oraz zachowanie odpowiedniego dystansu społecznego. Studenci zapewniają we własnym zakresie środki ochrony indywidualnej (maseczki, przyłbice). Uczelnia zapewnia środki do dezynfekcji rąk oraz odpowiednie pomieszczenia.
5. Podczas zaliczeń oraz egzaminów przeprowadzanych w formie tradycyjnej w warunkach epidemii COVID-19 wprowadza się obowiązek zakrywania nosa i ust przy pomocy, maski, maseczki. Inne niż wymienione w pkt.5 środki ochrony osobistej takie jak rękawiczki jednorazowe, maski o wysokich parametrach ochrony, czepki ochronne, przyłbice, fartuchy.
6. Procedura zakłada, że pracownicy i studenci UR z objawami chorobowymi, bez względu na ich przyczynę, nie powinni pojawiać się w pracy lub na zajęciach dydaktycznych.
7. W czasie przeprowadzania zaliczeń i egzaminów w przypadku wystąpienia niepokojących objawów, sugerujących zakażenie koronawirusem, pracownicy i studenci powinni niezwłocznie zostać odsunięci od dalszego uczestnictwa w zaliczeniach oraz egzaminach i umieszczeni w pomieszczeniu umożliwiającym izolację. Osoba ta powinna skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej lub najbliższą stacją sanitarno-epidemiologiczną. Chory powinien udać się transportem indywidualnym do domu lub, gdy jest to niemożliwe, oczekiwać w izolacji na transport. W przypadku studenta powiadamia on Dziekana Kolegium za pośrednictwem opiekuna roku, starosty lub kierownika kierunku.
8. Zobowiązuje się pracowników i studentów, a także inne osoby uczestniczące w procesie dydaktycznym do niezwłocznego powiadomienia uczelni:
 - 1) podejrzeniu zachorowania,
 - 2) o zachorowaniu wywołanym wirusem SARS-CoV-2 i objęciu leczeniem zamkniętym,
 - 3) o objęciu kwarantanną.
9. Informacje, o których mowa w pkt 8 należy przekazać bezpośrednio przełożonemu telefonicznie lub za pośrednictwem e-mail, a w przypadku studentów – dziekanowi kolegium, którzy zobowiązani są przekazać je Rektorowi UR, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: covid_info@ur.edu.pl

10. Nieobecność na zaliczeniach oraz na egzaminach z powodu zakażenia lub kontaktu z SARS-CoV-2 (w szczególności: pozostający w kwarantannie, izolacji, mający bliski kontakt z zakażonym – oczekujący na wynik badania PCR) jest traktowana jako usprawiedliwiona.
11. Zobowiązuje się pracowników i studentów UR do zachowywania w budynkach UR dystansu społecznego (odstęp co najmniej 1,5 metra pomiędzy osobami) oraz częste i prawidłowej higieny rąk.
13. Na drzwiach sal w których odbywają zaliczenia oraz egzaminy jest umieścić informację (dwujęzyczną) o dopuszczalnej liczbie osób mogących jednorazowo przebywać w pomieszczeniu. Nauczyciel przed wpuszczeniem studentów do sali ma obowiązek sprawdzenia liczby osób.
14. Miejsca, które nie powinny być zajmowane w pomieszczeniach w których odbywają się zaliczenia oraz egzaminy są odpowiednio oznaczone, a odległość pomiędzy tymi miejscami powinna wynosić 1,5 m.
15. Sale w których prowadzone są zaliczenia oraz egzaminy są dezynfekowane łącznie z klamki do drzwi i okien, pomoce dydaktyczne itp. po każdej grupie studentów.
16. Podczas zaliczeń oraz egzaminów środki do dezynfekcji umieszczone są przy każdym wejściu do sali lub w sali odpowiednio oznaczone.
17. W Kolegium Nauk Medycznych Uniwersytetu Rzeszowskiego zaliczenia oraz egzaminy w formie tradycyjnej są dozwolone na kierunkach: Dietetyka, Elektroradiologia, Fizjoterapia, Kierunek Lekarski, Pielęgniarstwo, Położnictwo, Ratownictwo medyczne, Wychowanie fizyczne, Zdrowie publiczne.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY OBOWIĄZUJĄCE PRZY PRZEPROWADZANIU ZALICZEŃ I EGZAMINÓW KOŃCĄCYCH OKREŚLONE ZAJĘCIA PRZY UŻYCIU ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ (W FORMIE ZDALNEJ)

3.1.1. Zaliczenia i egzaminy kończące określone zajęcia mogą być przeprowadzane zdalnie, wyłącznie z wykorzystaniem narzędzi i środków do komunikacji elektronicznej zapewnianych przez UR, w tym:

- 1) w ramach pakietu Office365, w szczególności aplikacje MS Teams oraz MS Forms;
- 2) wykorzystywanych przez poszczególne jednostki UR w dotychczasowym procesie kształcenia na podstawie zgody udzielonej przez Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia.

3.1.2. Zaliczenia i egzaminy kończące określone zajęcia mogą odbywać się w trybie zdalnym tylko pod warunkiem, że wszyscy uczestnicy mają techniczną możliwość uczestniczenia w nich, w szczególności dysponują urządzeniem do komunikacji elektronicznej, wyposażonym w kamerę i mikrofon oraz posiadają dostęp do sieci Internet, zapewniający odpowiednią jakość przekazu audio i wideo. W uzasadnionym przypadku braku możliwości spełnienia powyższych wymogów uczestnik zwraca się do organizatora w celu ustalenia sposobu przeprowadzenia egzaminu lub zaliczenia; dopuszczalne jest udostępnienie mu w takim przypadku sprzętu UR w salach i innych pomieszczeniach dydaktycznych z dostępem do sieci. KNM dysponuje profesjonalną salą do tego celu spełniającą bezpieczeństwo, sprawdzoną przez WSSE.

3.1.3. Przed rozpoczęciem egzaminu lub zaliczenia należy zweryfikować tożsamość zdającego. W przypadku, gdy weryfikacja tożsamości studenta odbywa się poprzez okazanie dokumentu tożsamości należy przeprowadzić ją w taki sposób, aby pozostali uczestnicy zaliczenia lub egzaminu nie mieli wglądu w jego treść. Niedopuszczalne jest żądanie od studentów wcześniejszego przesyłania skanów dokumentów tożsamości.

3.1.4. Nie ma obowiązku rejestracji zaliczeń lub egzaminów przeprowadzanych w formie zdalnej.

3.1.5. Usprawiedliwienie nieobecności na zaliczeniu lub egzaminie przeprowadzonym w formie zdalnej odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie studiów na UR.

3.1.6. Szczegółową organizację zaliczeń i egzaminów kończących zajęcia nieobjętą niniejszymi zasadami określi dziekan kolegium.

3.1.7. Zaliczenia oraz egzaminy ustne kończące określone zajęcia przeprowadza się w trybie zdalnym w ramach synchronicznego kontaktu.

3.1.8. Przed przystąpieniem do zaliczenia lub egzaminu pisemnego w formie zdalnej organizator powinien zapoznać studentów z wykorzystywanym narzędziem informatycznym, o ile wcześniej nie było stosowane przy weryfikacji efektów uczenia się tej grupy studentów.

3.1.9. Przy organizacji zaliczeń i egzaminów pisemnych w formie zdalnej należy uwzględnić możliwości obciążenia sieci lub serwerów, liczbę studentów przystępujących jednorazowo do zaliczenia lub egzaminu, a także konieczność właściwej kontroli przebiegu zaliczenia lub egzaminu.

3.2. OBOWIĄZKI STUDENTA W TRAKCIE ZALICZEŃ I EGZAMINÓW PRZY UŻYCIU ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ (W FORMIE ZDALNEJ)

3.2.1 Student, przed przystąpieniem do zaliczenia lub egzaminu, jest zobowiązany przygotować pomieszczenie, w którym będzie przystępował do zaliczenia lub zdawał egzamin, w taki sposób, aby nie przebywała w nim żadna inna osoba, nie znajdowały się w nim żadne inne urządzenia multimedialne (w szczególności telefony, tablety itp.), z wyjątkiem urządzenia, za pośrednictwem którego będzie uczestniczył w zaliczeniu lub egzaminie lub które umożliwi nawiązanie połączenia internetowego.

3.2.2. Student zobowiązany jest pozostawać w gotowości przy urządzeniu, za pośrednictwem którego będzie uczestniczył w zaliczeniu lub egzaminie, na 10 minut przed planowaną godziną jego rozpoczęcia. Pozostawanie w gotowości oznacza posiadanie uruchomionego środka do komunikacji elektronicznej, w tym właściwej aplikacji.

3.2.3. W trakcie trwania zaliczenia lub egzaminu student ma obowiązek udostępniania dźwięku i obrazu (nie jest dopuszczalne wyłączenie kamery oraz wyłączenie lub wyciszenie mikrofonu) oraz nieprzerwanie znajdować się w kadrze kamery. Na prośbę organizatora student powinien udostępnić ekran swojego urządzenia, o ile stosowana technologia informatyczna zapewnia taką funkcjonalność. W przypadku wątpliwości dotyczących przebiegu zaliczenia lub egzaminu, organizator ma prawo do weryfikacji warunków dotyczących pomieszczenia, w którym przebywa student. Zaliczenie lub egzamin powinien przebiegać z poszanowaniem kultury akademickiej.

3.2.4. Student w trakcie udzielania odpowiedzi na pytanie zobowiązany jest patrzeć prosto w kamerę.

3.2.5. Student jest zobowiązany niezwłocznie zgłosić organizatorowi wystąpienie problemów technicznych przed lub w trakcie trwania zaliczenia lub egzaminu.

3.3. WARUNKI OBOWIĄZUJĄCE W TRAKCIE TRWANIA ZALICZENIA I EGZAMINU PRZY UŻYCIU ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ (W FORMIE ZDALNEJ)

3.3.1. Jeżeli w trakcie zaliczenia lub egzaminu dojdzie do przerwania połączenia pomiędzy organizatorem a studentem lub innymi uczestnikami, organizator niezwłocznie podejmuje próbę

wznowienia połączenia. Gdy nie jest to możliwe, organizator (w przypadku egzaminu komisyjnego w porozumieniu z członkami komisji) podejmuje decyzję czy przebieg zaliczenia lub egzaminu do momentu przerwania połączenia pozwala ocenić studenta i decyduje o zakończeniu zaliczenia lub egzaminu i wystawieniu oceny albo o konieczności powtórzenia zaliczenia lub egzaminu przez studenta.

3.3.2. Powtórzenie egzaminu w przypadku przerwania połączenia, polega na wyznaczeniu kolejnego terminu na przystąpienie do tego egzaminu (w możliwe najkrótszym czasie). Organizator może w takim przypadku przeprowadzić egzamin w tej samej formie lub w formie kontaktu bezpośredniego z zachowaniem reżimu sanitarnego.

3.3.3. Utratę połączenia, przerwanie zaliczenia lub egzaminu oraz decyzję o jego powtórzeniu odnotowuje się w protokole.

3.3.4. W przypadku zaliczenia lub egzaminu komisyjnego student ma obowiązek oczekiwać na ponowne wznowienie połączenia przed ekranem urządzenia obsługującego wykorzystywane narzędzie komunikacji elektronicznej. Po ustaleniu przez komisję wyniku zaliczenia lub egzaminu, organizator przywraca połączenie ze studentem i informuje go o uzyskanej ocenie.

3.3.5. Zaliczenia i egzaminy pisemne przy użyciu środków komunikacji elektronicznej mogą odbywać się zarówno w ramach synchronicznej, jak i asynchronicznej interakcji pomiędzy studentem i organizatorem.

3.3.6. W przypadku stwierdzenia przez organizatora naruszenia warunków zaliczenia lub egzaminu, będącego następstwem zawinonego przez studenta działania, organizator kończy zaliczenie lub egzamin z wynikiem negatywnym.

3.3.7. O konieczności powtórzenia zaliczenia lub egzaminu, organizator niezwłocznie informuje dziekana kolegium.

3.3.8. Po przeprowadzeniu zaliczenia lub egzaminu w formie zdalnej organizator zobowiązany jest zakończyć pracę ze środkiem komunikacji elektronicznej, za pośrednictwem, którego przeprowadzane było zaliczenie lub egzamin (wylogować się z aplikacji).

SZCZEGÓŁOWE ZASADY OBOWIĄZUJĄCE PRZY PRZEPROWADZANIU EGZAMINÓW DYPLOMOWYCH

1. Do przeprowadzania egzaminów dyplomowych w formie zdalnej wykorzystuje się wyłącznie aplikację MS Teams w ramach usługi pakietu Office 365 udostępnioną przez UR, zapewniającą:

1) transmisję egzaminu dyplomowego w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami,
2) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy egzaminu dyplomowego mogą wypowiadać się w jego toku, z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa.

2. Egzamin dyplomowy może zostać przeprowadzony w formie zdalnej pod warunkiem, że zarówno student przystępujący do egzaminu, jak i wszyscy członkowie komisji mają techniczną możliwość uczestniczenia w egzaminie w trybie zdalnym, z uwzględnieniem zasad, o których mowa w pkt 1 powyżej.

3. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej tworzy na platformie MS Teams spotkanie – egzamin dyplomowy (imię, nazwisko, nr albumu studenta), na które zaprasza pozostałych członków komisji

oraz studenta. Każdy z uczestników egzaminu potwierdza otrzymane zaproszenie za pomocą MS Teams.

4. Pracownik dziekanatu przygotowuje protokół egzaminu dyplomowego w formie elektronicznej i wysyła za pośrednictwem konta poczty uniwersyteckiej do przewodniczącego komisji.

5. Kontrolę nad przebiegiem egzaminu dyplomowego sprawuje przewodniczący komisji.

6. Przed rozpoczęciem egzaminu dyplomowego należy zweryfikować tożsamość zdającego. Niedopuszczalne jest żądanie od studentów wcześniejszego przesyłania skanów dokumentów tożsamości lub legitymacji studenckiej.

7. Student, przed przystąpieniem do egzaminu, jest zobowiązany przygotować pomieszczenie, w którym będzie zdawał egzamin, w taki sposób, aby nie przebywała w nim żadna inna osoba, nie znajdowały się w nim żadne inne urządzenia multimedialne (w szczególności telefony, tablety itp.) z wyjątkiem urządzenia, za pośrednictwem którego będzie uczestniczył w egzaminie.

8. Student zobowiązany jest pozostawać w gotowości przy urządzeniu, za pośrednictwem którego będzie uczestniczył w egzaminie, na 10 minut przed planowaną godziną rozpoczęcia egzaminu. Pozostawanie w gotowości oznacza posiadanie uruchomionego środka do komunikacji elektronicznej, w tym właściwej aplikacji.

9. W trakcie trwania egzaminu student ma obowiązek udostępniania dźwięku i obrazu (nie jest dopuszczalne wyłączenie kamery oraz wyłączenie lub wyciszenie mikrofonu) oraz nieprzerwanie znajdować się w kadrze kamery. Na prośbę organizatora student powinien udostępnić ekran swojego urządzenia, o ile stosowana technologia informatyczna zapewnia taką funkcjonalność. W przypadku wątpliwości dotyczących przebiegu egzaminu, organizator ma prawo do weryfikacji warunków dotyczących pomieszczenia, w którym przebywa student. Egzamin powinien przebiegać z poszanowaniem kultury akademickiej.

10. Przewodniczący informuje studenta o zasadach przeprowadzenia egzaminu dyplomowego.

11. W przypadku przerwania połączenia w trakcie trwania egzaminu przewodniczący komisji egzaminacyjnej podejmuje decyzję, w porozumieniu z pozostałymi członkami komisji egzaminacyjnej, czy przebieg egzaminu do momentu przerwania połączenia pozwala ocenić studenta, czy należy kontynuować egzamin po przywróceniu łączności lub czy należy wyznaczyć inny termin egzaminu.

12. Utratę połączenia, przerwanie egzaminu oraz decyzję o jego powtórzeniu przewodniczący komisji egzaminacyjnej odnotowuje w protokole egzaminu dyplomowego.

13. Z przeprowadzonego egzaminu dyplomowego przewodniczący komisji egzaminacyjnej sporządza protokół, a podpisany przekazuje do dziekanatu kolegium w ciągu 3 dni od przeprowadzonego egzaminu, celem podpisania przez pozostałych członków komisji.

14. Po przeprowadzeniu egzaminu dyplomowego w formie zdalnej przewodniczący i członkowie komisji egzaminacyjnej zobowiązani są zakończyć pracę ze środkiem komunikacji elektronicznej, za pośrednictwem, którego przeprowadzany był egzamin.

Uzupełnić o egzamin dyplomowy w CSM ze względu na COVID-19

5. ORGANY DECYZYJNE/ODPOWIEDZIALNE ZA REALIZACJĘ/KSZTAŁT PROCEDURY:

- Prodzikan; powołanie składu komisji egzaminacyjnej, wyznaczenie kolejnego terminu egzaminu dyplomowego w przypadku gdy student nie przystąpił do egzaminu.
- Dziekan Kolegium w porozumieniu z Dyrektorem Instytutu; powołanie składu komisji egzaminacyjnej.
- Promotor pracy dyplomowej – sprawdzenie pracy dyplomowej w JSA oraz dostarczenie podpisanego wydruku zaakceptowanego raportu ogólnego do Dziekanatu KNM najpóźniej w dniu egzaminu dyplomowego oraz jest zobowiązany jest do przesłania do recenzenta zatwierdzonej pracy dyplomowej w formie elektronicznej.
- Recenzent oraz promotor pracy dyplomowej - dostarczenie do Dziekanatu KNM recenzji pracy dyplomowej najpóźniej w dniu egzaminu dyplomowego.
- Przewodniczący komisji egzaminacyjnej – nadzór nad przebiegiem egzaminu dyplomowego
- Pracownik Sekcji Toku Studiów w Dziekanacie KNM - weryfikacja w systemie elektronicznym Wirtualna Uczelnia zaliczenia wszystkich zajęć przewidzianych programem studiów na ostatnim roku poprzez sprawdzenie wpisów w karcie ocen, sporządzenie harmonogramów egzaminów dyplomowych,