

Zarządzenie wewnętrzne Nr R.021.1.134.2021

Rektora Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego im. Jana Długosza w Częstochowie
z dnia 22 listopada 2021 r.

w sprawie prowadzenia kształcenia oraz weryfikacji efektów uczenia się w trybie hybrydowym lub zdalnym w Uniwersytecie Humanistyczno-Przyrodniczym im. Jana Długosza w Częstochowie

Na podstawie art. 23 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 478 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie studiów z dnia 27 września 2018 r. (tj. Dz.U. 2021r. poz. 661) oraz na podstawie § 24 ust. 1-3 Statutu Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego im. Jana Długosza w Częstochowie zarządza się co następuje:

§ 1

1. Hybrydowy lub zdalny tryb kształcenia wprowadzany jest zarządzeniem lub komunikatem rektora Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego im. Jana Długosza w Częstochowie.
2. Liczba punktów ECTS, jaka może być uzyskana w ramach kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie może przekroczyć liczby określonej w rozporządzeniu o prowadzeniu studiów i standardach kształcenia, chyba że minister właściwy ds. szkolnictwa wyższego wprowadzi odrębne uregulowania.
3. Konsultacje nauczycieli akademickich prowadzone są w trybie zdalnym.
4. Jednostkami odpowiedzialnymi za proces kształcenia i realizację programów studiów w trybie hybrydowym, w tym z wykorzystaniem metod, technik i narzędzi kształcenia na odległość, są jednostki prowadzące działalność dydaktyczną: Wydziały, Szkoła Doktorska, Studium Nauki Języków Obcych, Studium Wychowania Fizycznego i Sportu oraz Uniwersyteckie Centrum Kształcenia Ustawicznego.
5. Jednostki prowadzące działalność dydaktyczną zobowiązane są do umieszczenia i stałej aktualizacji na swoich stronach internetowych informacji o procesie kształcenia w trybie hybrydowym, w tym kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Jednostką organizującą proces prowadzenia kształcenia z wykorzystaniem metod, technik i narzędzi kształcenia na odległość jest Centrum Kształcenia na Odległość, kierowane przez dyrektora, przy współpracy osób i podmiotów specjalizujących się w kształceniu na odległość.

§ 2

1. W czasie obowiązywania zdalnego trybu kształcenia zgodę na prowadzenie zajęć w siedzibie Uczelni wyraża rektor na podstawie uzasadnionego wniosku dziekana wydziału, dyrektora jednostki ogólnouczelnianej prowadzącej działalność dydaktyczną lub dyrektora Szkoły Doktorskiej po opinii prorektora ds. studenckich lub w przypadku zajęć w Szkole Doktorskiej prorektora ds. nauki i współpracy z zagranicą, z zastrzeżeniem określonym w pkt 3.

2. Wniosek, o którym mowa w pkt 1, powinien zawierać uzasadnienie odnoszące się przede wszystkim do konieczności wykorzystywania aparatury lub wyposażenia Uczelni.
3. W przypadku zajęć i spotkań, które na warunkach określonych w niniejszym zarządzeniu będą odbywać się w siedzibie Uczelni, obowiązkowe jest stosowanie wszystkich procedur bezpieczeństwa obowiązujących w Uniwersytecie.

§ 3

1. Do kształcenia na odległość w Uczelni zalecane jest wykorzystywanie platformy enauka.ujd.edu.pl wraz ze stosowanym w niej komunikatorem do przeprowadzania wideokonferencji Big Blue Button. Wydziały mogą rekomendować dodatkowo inne wybrane platformy (zalecane jest ograniczenie dodatkowych platform).
2. Do kontaktowania się ze studentami, doktorantami oraz uczestnikami studiów podyplomowych wykorzystuje się środki elektroniczne, w tym przede wszystkim pocztę USOSmail w USOSweb.
3. Jednostki monitorują formę i zakres narzędzi do kształcenia zdalnego wykorzystywanych przez nauczycieli akademickich.
4. Procedury zapewnienia jakości kształcenia w przypadku prowadzenia kształcenia na odległość, stanowiące część uczelnianego systemu zapewnienia jakości kształcenia, określa załącznik nr 1.

§ 4

1. W czasie obowiązywania zdalnego trybu kształcenia zajęcia prowadzone są w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem komunikatora do wideokonferencji i z wykorzystaniem czatu – dyskusji w czasie rzeczywistym, z wyjątkiem zajęć prowadzonych w formie pełnego kursu e-learningowego zatwierdzonego przez jednostkę i umieszczonego na platformie enauka.ujd.edu.pl, dla których korzystanie z komunikatora jest jednym z narzędzi kursu, obowiązkowym dla co najmniej pierwszych i ostatnich zajęć przed zaliczeniem.
2. W przypadku zajęć laboratoryjnych, warsztatów i pracowni w okresie obowiązywania trybu zajęć online niezbędne jest prowadzenie zajęć przez nauczyciela akademickiego z wykorzystaniem pomieszczeń laboratorium czy pracowni, jeśli efekty uczenia się określają konieczność wykorzystania infrastruktury lub aparatury Uczelni.
3. Zajęcia z wykorzystaniem komunikatora do przeprowadzania wideokonferencji lub z wykorzystaniem czatu-diskusji w czasie rzeczywistym odbywają się zgodnie z opublikowanym planem zajęć.

§ 5

1. W przypadku kształcenia na odległość w ramach studiów pierwszego i drugiego stopnia, jednolitych studiów magisterskich, studiów doktoranckich, studiów podyplomowych oraz innych form kształcenia ustawicznego organizacja śródsesemestralnej weryfikacji

uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów, takich jak m.in. kolokwia i sprawdziany, odbywa się poza siedzibą Uczelni z wykorzystaniem technologii informatycznych. Wytyczne dotyczące sposobu weryfikacji efektów uczenia się oraz przeprowadzania zaliczeń i egzaminów w trybie zdalnym określa załącznik nr 2. Informację o przetwarzaniu danych osobowych w przypadku dokonywania nagrania zaliczenia lub egzaminu z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę ich przebiegu i rejestrację zawiera załącznik nr 3.

2. Zaliczenia i egzaminy z wszystkich przedmiotów odbywają się w siedzibie Uczelni, o ile nie zostanie wprowadzone ograniczenie możliwości przebywania w budynkach Uczelni z powodu zaostrzenia sytuacji epidemicznej, ogłoszone odrębnym komunikatem. Informacja o zaliczeniach i egzaminach przeprowadzanych w siedzibie Uczelni jest podawana studentom, doktorantom i uczestnikom studiów podyplomowych na początku zajęć. Na uzasadniony merytorycznie wniosek dziekana, dyrektor jednostki prowadzącej działalność dydaktyczną, kierownik studiów podyplomowych lub dyrektor Szkoły Doktorskiej może wyrazić zgodę na przeprowadzenie zaliczenia lub egzaminu w trybie zdalnym. Informację o ewentualnej zmianie sposobu zaliczenia lub egzaminu, należy niezwłocznie przekazać studentom, doktorantom i uczestnikom studiów podyplomowych.
3. W przypadku ograniczenia możliwości przebywania w budynkach Uczelni z powodu zaostrzenia sytuacji epidemicznej zaliczenia i egzaminy odbywają się poza siedzibą Uczelni z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę ich przebiegu i rejestrację. Wytyczne dotyczące sposobów weryfikacji efektów uczenia się oraz przeprowadzania zaliczeń i egzaminów w trybie zdalnym określa załącznik nr 2. Informację o przetwarzaniu danych osobowych w przypadku dokonywania nagrania zaliczenia lub egzaminu z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę ich przebiegu i rejestrację zawiera załącznik nr 3.
4. Zajęcia przeprowadzone w formie zdalnej, a także ich zaliczenie, jeśli odbywać się będzie w trybie zdalnym, powinny być dokumentowane i archiwizowane przez nauczyciela akademickiego wraz z dokumentacją aktywności studentów. Na tej podstawie zajęcia mogą być zaliczone przez nauczyciela akademickiego oraz uznane za zrealizowane przez dziekana, dyrektora jednostki prowadzącej działalność dydaktyczną lub dyrektora Szkoły Doktorskiej.
5. Wszystkie zajęcia zrealizowane w trybie zdalnym, zaakceptowane i potwierdzone przez dziekana wydziału, dyrektora jednostki prowadzącej działalność dydaktyczną, kierownika studiów podyplomowych lub dyrektora Szkoły Doktorskiej, zostaną rozliczone zgodnie z planowanym przydziałem zajęć dydaktycznych ustalonym w indywidualnej karcie obciążeń dydaktycznych nauczyciela akademickiego, dotyczy to również zajęć prowadzonych przez osoby w ramach umów cywilnoprawnych.

§ 6

1. Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

Rektor

Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego

im. Jana Długosza w Częstochowie

Prof. dr hab. Anna Wypych-Gawrońska

Załącznik nr 1

Procedury zapewnienia jakości kształcenia w przypadku prowadzenia kształcenia z wykorzystaniem metod, technik i narzędzi kształcenia na odległość

I. Procedury kształcenia na odległość w jednostce prowadzącej działalność dydaktyczną

1. W momencie przejścia na kształcenie zdalne jednostki prowadzące działalność dydaktyczną w zakładce Dydaktyka tworzą podstronę o nazwie Kształcenie na odległość.
2. Podstrony zawierają informacje przeznaczone dla studentów, doktorantów, uczestników studiów podyplomowych i uczestników szkoleń oraz kursów, dotyczące kształcenia na odległość na poszczególnych kierunkach, takie jak rekomendacje ministerialne, regulacje ogólnouczelniane oraz ustalenia jednostek.
3. Za udostępnianie informacji studentom odpowiedzialni są pełnomocnicy dziekana ds. kierunku studiów lub zastępcy dyrektorów jednostek ogólnouczelnianych, doktorantom na wydziałach i w Szkole Doktorskiej – odpowiednio kierownicy studiów doktoranckich oraz dyrektor Szkoły Doktorskiej, uczestnikom form kształcenia ustawicznego – dyrektor Uniwersyteckiego Centrum Kształcenia Ustawicznego.
4. Umieszczaniem informacji na stronach poświęconym kształceniu na odległość zajmują się osoby wskazane przez dziekana, dyrektora Szkoły Doktorskiej lub dyrektora UCKU spośród pracowników jednostki, niebędących nauczycielami akademickimi.
5. Nadzór nad podstronami dotyczącymi kształcenia na odległość sprawują prodziekani ds. studencko-dydaktycznych, właściwi dla poszczególnych kierunków, kierownicy studiów doktoranckich oraz zastępcy dyrektorów jednostek ogólnouczelnianych, a jeśli nie zostali powołani – dyrektorzy jednostek ogólnouczelnianych.
6. Nadzór nad procesem kształcenia na odległość w jednostkach sprawują dziekani wydziałów i prorektor ds. studenckich, a w przypadku szkoły doktorskiej – dyrektor Szkoły Doktorskiej i prorektor ds. nauki i współpracy z zagranicą.

II. Zasady przygotowywania i udostępniania materiałów dydaktycznych

1. Nauczyciel akademicki lub inna osoba prowadząca określone zajęcia, zgodnie z programem studiów przygotowuje i udostępnia materiały dydaktyczne w formie cyfrowej, niezbędne do prowadzenia kształcenia na odległość.
2. Materiały dydaktyczne w formie cyfrowej, niezbędne do prowadzenia kształcenia na odległość, podlegają przepisom prawa autorskiego, licencyjnego oraz RODO.
3. Centrum Kształcenia na Odległość zapewnia wsparcie nauczycielom akademickim w zakresie przygotowania materiałów dydaktycznych do procesu kształcenia na odległość oraz tworzenia podstawowej wersji e-kursów.
4. Materiały dydaktyczne, a także informacje zwrotne w postępie w nauce w ramach każdego przedmiotu są udostępniane uczącym się i odbierane na platformie enauka.ujd.edu.pl, innych platformach do pracy zdalnej lub przesyłane uczącym się i odbierane drogą elektroniczną za pomocą poczty elektronicznej.
5. Pełnomocnicy dziekana ds. kierunku studiów, dyrektorzy jednostek ogólnouczelnianych w porozumieniu z prodziekanami ds. studencko-dydaktycznych, kierownicy studiów

doktoranckich, w przypadku Szkoły Doktorskiej dyrektor w porozumieniu z członkami Rady Szkoły Doktorskiej, a także kierownicy studiów podyplomowych, monitorują materiały dydaktyczne przygotowane przez nauczyciela akademickiego, umieszczone na platformie enauka.ujd.edu.pl, innych platformach do pracy zdalnej lub przesyłane uczącym się drogą elektroniczną. Nauczyciele akademicy na prośbę prodziekanów ds. studencko-dydaktycznych, dyrektorów jednostek ogólnouczelnianych, kierowników studiów doktoranckich, dyrektora Szkoły Doktorskiej, kierowników studiów podyplomowych, umożliwiają dostęp do materiałów dydaktycznych oraz informacji zwrotnych.

Monitorowanie dotyczy jakości materiałów oraz sposobu ich udostępniania i ma na celu stworzenie możliwości udzielenia wszelkiej pomocy nauczycielom akademickim w nauczaniu na odległość oraz zapobieganie zjawiskom niepożądanym w procesie kształcenia na odległość. Szczegółowe zasady monitorowania określają jednostki prowadzące działalność dydaktyczną.

6. Zbiorcze wyniki monitorowania wraz z analizą realizacji kształcenia na odległość są przygotowywane po zakończeniu semestru przez prodziekanów ds. studencko-dydaktycznych lub dyrektorów jednostek ogólnouczelnianych i przekazywane do prorektora ds. studenckich, a w przypadku szkoły doktorskiej do prorektora ds. nauki i współpracy z zagranicą.

III. Studenci, doktoranci, uczestnicy studiów podyplomowych, uczestnicy szkoleń i kursów

1. Pełna informacja dotycząca przebiegu procesu kształcenia na odległość na danym kierunku studiów jest udostępniana studentom, doktorantom, uczestnikom studiów podyplomowych, uczestnikom szkoleń i kursów na stronach internetowych jednostki prowadzącej działalność dydaktyczną.
2. Pełna informacja dotycząca przebiegu procesu kształcenia na odległość w ramach danego przedmiotu jest udostępniana studentom, doktorantom lub uczestnikom studiów podyplomowych, uczestnikom szkoleń i kursów przez nauczyciela akademickiego.
3. Studenci, doktoranci, uczestnicy studiów podyplomowych, uczestnicy szkoleń i kursów otrzymują wsparcie CKO w zakresie obsługi systemu wspierającego uczenie się na odległość.
4. Studenci, doktoranci, uczestnicy studiów podyplomowych, uczestnicy szkoleń i kursów są zobowiązani do regularnego uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na zasadach określonych przez nauczyciela akademickiego zgodnie z Regulaminem Studiów, Regulaminem Studiów Doktoranckich oraz Regulaminem Studiów Podyplomowych.
5. Studenci, doktoranci, uczestnicy studiów podyplomowych, uczestnicy szkoleń i kursów są zobowiązani do wykonywania i odpowiedniego raportowania wszystkich zadań określonych przez nauczyciela w ramach poszczególnych przedmiotów.

6. W przypadku nieobecności na zajęciach, prowadzonych w trybie synchronicznym student, doktorant, uczestnik studiów podyplomowych lub uczestnik szkoleń albo kursów powinien mieć dostęp do treści edukacyjnych do wykorzystania w trybie offline na zasadach określonych przez nauczyciela akademickiego lub nauczyciel może zalecić inną formę odrobienia tego typu zajęć.

IV. Nauczyciele akademickcy

1. Nauczyciel akademicki zobowiązany jest do przygotowania odpowiednich materiałów dydaktycznych, niezbędnych do uzyskania, przypisanych do danego przedmiotu, efektów uczenia się, których nie udało się osiągnąć na drodze kształcenia w bezpośrednim kontakcie ze studentami, doktorantami, uczestnikami studiów podyplomowych lub uczestnikami szkoleń lub kursów.
2. Nauczyciel akademicki jest zobowiązany do opracowania i udostępnienia wszystkim studentom, doktorantom, uczestnikom opisu zakładanych efektów uczenia się oraz metod i kryteriów ich weryfikacji, jeśli w wyniku zastosowania metod i technik kształcenia na odległość, nastąpiły w sylabusie jakieś zmiany w tym obszarze.
3. Nauczyciel akademicki jest zobowiązany do przedstawienia studentom, doktorantom i uczestnikom dokładnego planu pracy w ramach kształcenia na odległość.
4. W przypadku całkowitego przejścia na proces kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel akademicki jest zobowiązany do przygotowania takich aktywności i materiałów dydaktycznych, które zapewnią każdemu studentowi, doktorantowi, uczestnikowi obciążenie pracą na zajęciach zgodnie z liczbą godzin przypisaną, danemu przedmiotowi, w planie i programie studiów.
5. Nauczyciel akademicki jest zobowiązany do regularnego monitorowania i dokumentowania przebiegu procesu uczenia się studentów, doktorantów i uczestników studiów podyplomowych i uczestników szkoleń oraz kursów. Dokumentacja powinna w rzetelny sposób potwierdzać regularność kontaktów i interakcji ze studentami, doktorantami i uczestnikami.
6. Nauczyciel akademicki jest zobowiązany do takiego zaprojektowania procesu zdalnego uczenia się studentów, doktorantów lub uczestników studiów podyplomowych i uczestników szkoleń oraz kursów, który zapewni obciążenie pracą równe przypisanym danemu przedmiotowi punktom ECTS.
7. Nauczyciel akademicki lub inna osoba uprawniona do prowadzenia zajęć ma prawo do autonomii w wyborze narzędzi wspierających uczenie się studentów, doktorantów i uczestników studiów podyplomowych i uczestników szkoleń oraz kursów na odległość, z uwzględnieniem możliwości realizacji efektów uczenia się.
8. Nauczyciel akademicki jest zobowiązany do gromadzenia materiałów dydaktycznych i informacji zwrotnej, zarówno w przypadku prowadzenia zajęć na platformie enauka.ujd.edu.pl lub na innej platformie elektronicznej, jak i w przypadku wykorzystywania poczty elektronicznej. W tym drugim przypadku nauczyciel akademicki

jest zobowiązany do archiwizowania materiałów dydaktycznych i informacji zwrotnych w postaci plików elektronicznych na nośnikach trwałych.

9. Nauczyciel akademicki otrzymuje wsparcie w zakresie wdrażanych metod, narzędzi i technik kształcenia na odległość w jednostkach prowadzących działalność dydaktyczną, w tym w zakresie korzystania z komunikatora do wideokonferencji w siedzibie Uczelni, oraz w Centrum Kształcenia na Odległość.

V. Ocena progresywna (formująca) i podsumowująca (sumatywna) efektów uczenia się zdobywanych na odległość

1. Dla efektów uczenia się, zapisanych dla przedmiotu realizowanego na odległość, nauczyciel akademicki ma obowiązek określić metody i kryteria ich weryfikacji.
2. Realizacja efektów uczenia się w ramach przedmiotów podlega ocenie progresywnej (formującej) oraz ocenie podsumowującej (sumatywnej).
3. Nauczyciel akademicki zapewnia studentom, doktorantom i uczestnikom, w sposób regularny, informację zwrotną dotyczącą ich postępów w nauce.
4. Do przechowywania informacji zwrotnych o postępach w nauce są przeznaczone uczelniana platforma zdalnego nauczania enauka.ujd.edu.pl, inne platformy lub inne narzędzia komunikacji elektronicznej.
5. Nauczyciel wyznacza termin konsultacji online dla studentów, doktorantów, uczestników studiów podyplomowych i uczestników szkoleń oraz kursów zgodnie z terminami konsultacji zaplanowanych w trybie zwykłym. W czasie konsultacji osoby uczące się zdalnie mogą kontaktować się z nauczycielem akademickim za pomocą określonego przez nauczyciela komunikatora elektronicznego lub korespondencji elektronicznej.
6. Wszelkie aktywności związane z monitorowaniem przebiegu procesu uczenia się studentów, doktorantów lub uczestników studiów podyplomowych i uczestników szkoleń oraz kursów i udzielania im informacji zwrotnej są zapisywane na uczelnianej platformie enauka.ujd.edu.pl lub archiwizowane są indywidualnie przez nauczycieli akademickich na nośnikach trwałych.

VI. Punkty ECTS oraz walidacja (uznawanie) efektów uczenia się zdobywanych na drodze formalnej w trybie uczenia się na odległość

1. Utrzymuje się liczbę punktów ECTS przypisaną określonemu przedmiotowi w realizowanym programie studiów.
2. Punkt ECTS odpowiada 25–30 godzinom pracy studenta, doktoranta lub uczestnika obejmującym zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, organizowane przez jednostki prowadzące działalność dydaktyczną oraz jego indywidualną pracę związaną z tymi zajęciami.
3. Uzyskanie zaliczeń ze wszystkich zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, określonych w semestralnym planie studiów studenta, doktoranta, uczestnika studiów podyplomowych lub uczestnika szkoleń oraz kursów jest obowiązkowe i podlega rozliczeniu zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie

Studiów, Regulaminie Studiów Doktoranckich, Regulaminie Szkoły Doktorskiej oraz Regulaminie Studiów Podyplomowych.

Załącznik nr 2

Wytyczne dotyczące sposobów weryfikacji efektów uczenia się określonych w programie studiów z wykorzystaniem technologii informatycznych

I. Technologie informatyczne

1. Do przeprowadzenia weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się z wykorzystaniem technologii informatycznych rekomenduje się w szczególności następujące programy: 1) platforma enauka.ujd.edu.pl, 2) Microsoft Office365 (w szczególności MS Teams), 3) program Google Meet, 4) program Google Classroom, 5) program Skype 6) program ZOOM.
2. Wsparcia technicznego w przypadku przygotowania zaliczeń i egzaminów przeprowadzanych poza siedzibą Uczelni z wykorzystaniem technologii informatycznych udziela Centrum Kształcenia na Odległość oraz Zespół Systemów Informatycznych i Obsługi Dydaktyki.
3. W przypadku adaptacji egzaminu lub zaliczenia do potrzeb osób z niepełnosprawnościami należy stosować technologie informatyczne dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami zgodnie z rekomendacjami pełnomocnika rektora ds. osób z niepełnosprawnością.
4. Nadzór nad prawidłowym przeprowadzaniem zaliczeń i egzaminów z wykorzystaniem technologii informatycznych sprawuje dziekan lub prodziekan ds. studencko-dydaktycznych a w przypadku jednostek ogólnouczeniowych prowadzących działalność dydaktyczną dyrektor lub jego zastępca.

II. Przeprowadzanie zaliczeń i egzaminów końcowych oraz innych form weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się, ustnych i pisemnych z danego przedmiotu:

- 1) przed rozpoczęciem zaliczenia lub egzaminu należy zweryfikować tożsamość wszystkich zdających-z uwzględnieniem możliwości składania przez osobę zdającą oświadczenia o samodzielnym wykonaniu zaliczenia albo egzaminu;
- 2) liczbę zdających należy dostosować do wykorzystywanej technologii informatycznej; w przypadku zaliczenia lub egzaminu ustnego kamery internetowe zarówno u nauczyciela egzaminującego lub członków komisji egzaminacyjnej, jak i osoby zdającej muszą pozostać włączone na czas trwania zaliczenia lub egzaminu; w przypadku nagrywania zaliczenia albo egzaminu osoba zdająca powinna zostać poinformowana przez nauczyciela egzaminującego o ochronie danych osobowych zgodnie z wzorem informacji stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia lub powinno być zarejestrowane na nagraniu oświadczenie osoby zdającej o zapoznaniu się z informacją dotyczącą ochrony danych osobowych;
- 3) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie przebiegu zaliczenia lub egzaminu nauczyciel egzaminujący, po uprzednim upomnieniu studenta, doktoranta lub uczestnika dopuszczającego się naruszenia, może zarządzić przerwanie zaliczenia lub egzaminu wobec tej osoby;

- 4) w przypadku przerwania zaliczenia lub egzaminu z przyczyn niezależnych od studenta, doktoranta, uczestnika lub nauczyciela egzaminującego, gdy wznowienie zaliczenia lub egzaminu nie jest możliwe, zaliczenie lub egzamin należy powtórzyć w innym terminie;
- 5) w przypadku, gdy przebieg zaliczenia lub egzaminu jest rejestrowany w formie nagrania, należy je przechowywać przez okres minimum 14 dni od daty zaliczenia lub egzaminu (w przypadku zaliczeń lub egzaminów pisemnych przeprowadzonych na platformie enauka.ujd.edu.pl wyniki zostaną zarchiwizowane na platformie) lub do czasu sporządzenia pisemnego protokołu zaliczenia lub egzaminu; obowiązek usuwania nagrania należy do nauczyciela egzaminującego;
- 6) inne formy weryfikacji efektów uczenia się (np. kolokwia i sprawdziany), które będą odbywać się przy użyciu narzędzi informatycznych, mogą być przeprowadzane w postaci ustnej lub pisemnej z zapewnieniem kontroli przebiegu oraz z potwierdzeniem przeprowadzenia tej weryfikacji.

III. Przeprowadzanie egzaminu dyplomowego lub egzaminu końcowego w przypadku studiów podyplomowych, szkoleń lub kursów:

- 1) jeśli egzamin dyplomowy lub egzamin końcowy w przypadku studiów podyplomowych, szkoleń lub kursów będzie przeprowadzany w trybie zdalnym z wykorzystaniem metod, technik i narzędzi kształcenia na odległość, to będzie to synchroniczny kontakt online, w którym dyplomant oraz komisja egzaminacyjna uczestniczą w egzaminie w tym samym czasie, ale w różnych miejscach.
- 2) egzamin dyplomowy lub egzamin końcowy może zostać przeprowadzony poprzez wideokonferencję, konferencję internetową, platformę zdalnego nauczania oraz inne narzędzia do synchronicznej pracy grupowej,
- 3) dziekan lub dyrektor jednostki ogólnouczelnianej określa w porozumieniu z promotorem, recenzentem i osobą zdającą program technologii informatycznej, który zostanie wykorzystany w czasie egzaminu (do obecności w trakcie egzaminu może być dopuszczona przez dziekana lub dyrektora osoba, niebędąca członkiem komisji, spośród pracowników jednostki, służąca komisji wsparciem technicznym);
- 4) w celu przystąpienia do egzaminu osoba zdająca musi:
 - dysponować urządzeniem obsługującym wybraną technologię informatyczną, wyposażonym w kamerę i mikrofon oraz posiadać dostęp do sieci Internet, zapewniającej odpowiednią jakość przekazu audio i wideo, kamery internetowe zarówno u członków komisji egzaminacyjnej, jak i osoby zdającej muszą pozostać włączone na czas trwania egzaminu,
 - przygotować pomieszczenie, w którym będzie zdawała 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 prowadzony egzamin (dopuszcza się obecność w pomieszczeniu innych osób, o ile wynika to z warunków adaptacji egzaminu dyplomowego do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, z zachowaniem

warunków bezpieczeństwa związanych ze stanem zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii);

- 5) komisja egzaminacyjna powinna zweryfikować dane osobowe studenta przystępującego do egzaminu dyplomowego, a także uczestnika studiów podyplomowych lub uczestnika szkoleń albo kursu przystępującego do egzaminu końcowego;
- 6) przed rozpoczęciem egzaminu komisja informuje osobę zdającą o zasadach przeprowadzenia egzaminu, w tym osoba zdająca powinna zostać poinformowana o przetwarzaniu danych osobowych zgodnie z wzorem informacji stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia lub powinno być zarejestrowane na nagraniu oświadczenie osoby zdającej o zapoznaniu się z informacją dotyczącą ochrony danych osobowych;
- 7) komisji przysługuje prawo weryfikacji warunków dotyczących pomieszczenia, wymienionych w punkcie 4, w którym przebywa osoba zdająca; stwierdzenie przez komisję braku spełnienia warunków, jakie musi spełniać pomieszczenie, skutkuje wstrzymaniem rozpoczęcia egzaminu. Osoba zdająca zobowiązana jest doprowadzić pomieszczenie do stanu zgodnego z wytycznymi komisji. W przypadku odmowy lub braku możliwości spełnienia wymagań określonych przez komisję egzamin nie jest przeprowadzany. Dziekan lub dyrektor jednostki ogólnouczelnianej wyznacza w porozumieniu z przewodniczącym komisji i osobą zdającą dodatkowy termin egzaminu;
- 8) w trakcie trwania egzaminu osoba zdająca ma obowiązek udostępniania dźwięku i obrazu (nie jest dopuszczalne wyłączenie kamery oraz wyłączenie lub wyciszenie mikrofonu) oraz nieprzerwanie znajdować się w kadrze kamery. Na żądanie komisji student ma obowiązek udostępnić ekran swojego urządzenia, o ile stosowana technologia informatyczna zapewnia taką funkcjonalność;
- 9) stwierdzenie przez komisję naruszenia warunków egzaminu, będącego następstwem zawinionego przez osobę zdającą działania, skutkuje przerwaniem egzaminu; dziekan lub dyrektor jednostki ogólnouczelnianej wyznacza drugi termin egzaminu;
- 10) w przypadku przerwania połączenia lub niedostatecznej jakości połączenia pomiędzy osobą zdającą a wszystkimi członkami komisji w trakcie trwania egzaminu dyplomowego, wynikającego z sytuacji niezależnej od osoby zdającej lub członków komisji, należy niezwłocznie podjąć próbę wznowienia połączenia; w przypadku gdy wznowienie połączenia nie jest możliwe, egzamin należy powtórzyć w innym terminie;
- 11) po przeprowadzeniu egzaminu i ustaleniu oceny z egzaminu należy niezwłocznie poinformować osobę zdającą o wyniku egzaminu za pośrednictwem technologii informatycznej stosowanej do jego przeprowadzania;
- 12) egzamin jest rejestrowany przez jednostkę, nagranie z przebiegu egzaminu przechowuje się przez co najmniej 6 miesięcy; obowiązek usuwania nagrania należy do pracownika dziekanatu wskazanego przez dziekana lub pracownika jednostki ogólnouczelnianej wskazanego przez dyrektora;

- 13) po zakończeniu procesu dyplomowania, komisja sporządza protokół z przebiegu egzaminu dyplomowego lub egzaminu końcowego; podpisanie protokołu przez wszystkich członków komisji egzaminacyjnej następuje w najbliższym możliwym czasie;
- 14) wszelkie regulacje dotyczące procesu dyplomowania są zgodne z wewnętrznymi przepisami obowiązującymi w Uczelni oraz w jej jednostkach.

Załącznik nr 3

Informacja o ochronie danych osobowych w przypadku dokonywania nagrania zaliczenia lub egzaminu z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę ich przebiegu i rejestrację

Uniwersytet Humanistyczno-Przyrodniczy im. Jana Długosza w Częstochowie, ul. Waszyngtona 4/8, 42- 200 Częstochowa, administrator Pani/Pana danych osobowych informuje, że w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, Pani/Pana dane osobowe przetwarzane w celu realizacji procesu kształcenia, na podstawie przepisu prawa lub do wykonania umowy (w przypadku szkoleń, kursów), będą obecnie przetwarzane w przypadku nagrań zaliczeń i egzaminów z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę ich przebiegu i rejestrację. Dane mogą być przetwarzane z wykorzystaniem następujących technologii informatycznych: 1) platforma enauka.ujd.edu.pl, 2) Microsoft Office365 (w szczególności MS Teams), 3) program Google Meet, 4) program Google Classroom, 5) program Skype 6) program ZOOM. W związku z tym Pani/Pana dane osobowe w zakresie niezbędnym do zrealizowania działania w procesie kształcenia, takich jak przeprowadzenie zaliczenia lub egzaminu, będą przekazane podmiotom zewnętrznym (z wyjątkiem platformy enauka.ujd.edu.pl) będącym dostawcami ww. technologii informatycznych. Nagrania z przebiegu rejestrowanych zaliczeń i egzaminów przechowywane będą przez okres 14 dni w przypadku zaliczeń i egzaminów odbywających się w ciągu semestru lub 6 miesięcy w przypadku egzaminu dyplomowego albo egzaminu końcowego. Posiada Pani/Pan, w uzasadnionych przypadkach, prawo dostępu do nagrań oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Pani/Pan uzna, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.