

## **Zalecenia Prorektora ds. Kształcenia i Dydaktyki oraz Zespołów Dziekańskich w sprawie zaliczeń oraz egzaminów przedmiotowych w formie zdalnej**

Ogólne zasady przeprowadzania zaliczeń oraz egzaminów w formie zdalnej:

1. W danej sesji egzaminacyjnej obowiązuje jedna forma egzaminu z danego przedmiotu.
  2. Forma zaliczenia/egzaminu powinna umożliwiać weryfikację efektów uczenia się i być zgodna z formą podaną w sylabusie przedmiotu.
  3. Zaliczenie/egzamin w formie zdalnej nie może prowadzić do obniżenia wymagań; wymagania dla wszystkich studentów powinny być równe.
  4. Zasady przeprowadzania weryfikacji efektów uczenia się w formie zdalnej mają na celu zapewnienie profesjonalizmu, minimalizację wystąpienia zagrożeń niesamodzielnego zdawania egzaminu lub korzystania z niedozwolonych pomocy oraz zapewnienie bezpieczeństwa danych, w tym wymaganą przepisami prawa ochronę danych osobowych egzaminatorów i studentów.
- I. Zaliczenia oraz egzaminy przedmiotowe w formie pisemnej:
1. Zaliczenia/egzaminy pisemne są przeprowadzane przy użyciu platformy Moodle, przy jednoczesnym wykorzystaniu oprogramowania Zoom lub MsTeams (obserwacja studenta).
  2. Student musi posiadać kamerę, komputer i łącze internetowe pozwalające na dwukierunkowe połączenie audio/wideo oraz udostępnić swoje aktualne zdjęcie portretowe w profilu użytkownika na platformie Moodle. W wyjątkowych sytuacjach i za zgodą prowadzącego dopuszcza się wykorzystanie tabletu lub telefonu komórkowego.
  3. Warunkiem przystąpienia do zaliczenia/egzaminu jest potwierdzenie tożsamości poprzez okazanie przez studenta aktualnego dokumentu tożsamości (zawierającego imię i nazwisko oraz zdjęcie) w zbliżeniu do kamery (ze względu na ochronę danych osobowych preferowanym dokumentem jest legitymacja studencka).
  4. Czas trwania każdego pisemnego kolokwium, zaliczenia częściowego, zaliczenia lub egzaminu przedmiotowego w formie zdalnej jest równy iloczynowi liczby pytań i **1 minuty (czas przeznaczony na odpowiedź na jedno pytanie)**.
  5. Pytania należy wpisywać w formie tekstu na platformie Moodle; niedozwolone jest aby stanowiły integralną część zdjęcia.
  6. Student powinien być gotowy do przystąpienia do zaliczenia/egzaminu przynajmniej 15 minut przed jego rozpoczęciem. Spóźnieni studenci nie będą mogli przystąpić do zaliczenia/egzaminu. Obowiązuje schludny wygląd.
  7. Czas zaliczenia/egzaminu mierzony jest od wpisania kodu podanego przez prowadzącego oraz kliknięcia przycisku start.
  8. Do czasu trwania zaliczenia/egzaminu nie wlicza się czasu przeznaczonego na omówienie zagadnień organizacyjnych związanych z jego przebiegiem.
  9. **Powrót do poprzednich pytań nie jest możliwy.**
  10. Podczas zaliczenia/egzaminu wymagane jest ciągłe używanie kamery on-line oraz głośnika. W przypadku wyłączenia kamery lub dźwięku zaliczenie/egzamin nie może być kontynuowane w szczególności z powodu braku możliwości zidentyfikowania

studenta i skutkuje anulowaniem egzaminu. Dopuszczalne jest jednorazowe zerwanie połączenia do 1 min., kilkukrotna lub dłuższa przerwa skutkuje przerwaniem egzaminu.

11. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie przebiegu zaliczenia/egzaminu egzaminator może upomnieć studenta dopuszczającego się naruszenia a następnie zdecydować o przerwaniu jego zaliczenia/egzaminu.
12. Używanie słuchawek jest niedozwolone.
13. Zaliczenie/egzamin jest rejestrowane przez egzaminatora. Rejestrowanie przebiegu egzaminu przez studenta jest niedozwolone.
14. W pomieszczeniu, w którym student przystępuje do zaliczenia/egzaminu nie mogą przebywać osoby trzecie. Jakakolwiek forma komunikowania się z osobami trzecimi w trakcie trwania zaliczenia/egzaminu jest niedozwolona.
15. Niedozwolone jest używanie funkcji modyfikujących obraz – otoczenie w pomieszczeniu, w którym znajduje się student musi być widoczne przez cały czas trwania zaliczenia/egzaminu.
16. Student nie może oddalić się od komputera w trakcie trwania zaliczenia/egzaminu ponieważ może to skutkować dyskwalifikacją i otrzymaniem oceny niedostatecznej z tego zaliczenia/egzaminu.
17. Podczas zaliczenia/egzaminu zabrania się używania telefonów komórkowych i innych urządzeń komunikacyjnych do celów innych niż udział w egzaminie. Telefony komórkowe należy wyłączyć i odłożyć na bok, jeżeli nie ustalono z prowadzącym konieczności ich wykorzystania. Niezastosowanie się do tej zasady może skutkować dyskwalifikacją i otrzymaniem oceny niedostatecznej z tego zaliczenia/egzaminu.
18. Dodatkowe informacje na temat zaliczenia/egzaminu oraz poprawnych odpowiedzi można uzyskać wyłącznie po jego zakończeniu.

## II. Zaliczenia oraz egzaminy przedmiotowe w formie ustnej:

1. Zaliczenia/egzaminy ustne są przeprowadzane za pomocą oprogramowania Zoom lub MsTeams.
2. Student musi posiadać kamerę, komputer i łącze internetowe pozwalające na dwukierunkowe połączenie audio/wideo oraz udostępnić swoje aktualne zdjęcie portretowe w profilu użytkownika na platformie Moodle. W wyjątkowych sytuacjach dopuszczalne jest skorzystanie z tabletu lub telefonu komórkowego.
3. Warunkiem przystąpienia do zaliczenia/egzaminu jest potwierdzenie tożsamości poprzez okazanie przez studenta aktualnego dokumentu tożsamości (zawierającego imię i nazwisko oraz zdjęcie) w zbliżeniu do kamery (ze względu na ochronę danych osobowych preferowanym dokumentem jest legitymacja studencka).
4. Student powinien być gotowy do przystąpienia do zaliczenia/egzaminu przynajmniej 15 minut przed jego rozpoczęciem. Spóźnieni studenci nie będą mogli przystąpić do zaliczenia/egzaminu. Obowiązuje schludny wygląd.
5. Do czasu trwania zaliczenia/egzaminu nie wlicza się czasu przeznaczonego na omówienie zagadnień organizacyjnych związanych z jego przebiegiem.
6. Podczas zaliczenia/egzaminu wymagane jest ciągłe używanie kamery on-line oraz głośnika. W przypadku wyłączenia kamery lub dźwięku zaliczenie/egzamin nie może być kontynuowane w szczególności z powodu braku możliwości zidentyfikowania studenta i skutkuje anulowaniem egzaminu. Dopuszczalne jest jednorazowe

- zerwanie połączenia do 1 min., kilkukrotna lub dłuższa przerwa skutkuje przerwaniem egzaminu.
7. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie przebiegu zaliczenia/egzaminu egzaminator może upomnieć studenta dopuszczającego się naruszenia a następnie zdecydować o przerwaniu jego zaliczenia/egzaminu.
  8. Używanie słuchawek jest niedozwolone.
  9. Zaliczenie/egzamin jest rejestrowane przez egzaminatora. Rejestrowanie przebiegu egzaminu przez studenta jest niedozwolone.
  10. W pomieszczeniu, w którym student przystępuje do zaliczenia/egzaminu nie mogą przebywać osoby trzecie. Jakakolwiek forma komunikowania się z osobami trzecimi w trakcie trwania zaliczenia/egzaminu jest niedozwolona
  11. Niedozwolone jest używanie funkcji modyfikujących obraz – otoczenie w pomieszczeniu, w którym znajduje się student musi być widoczne przez cały czas trwania zaliczenia/egzaminu.
  12. Student nie może oddalić się od komputera w trakcie trwania zaliczenia/egzaminu ponieważ może to skutkować dyskwalifikacją i otrzymaniem oceny niedostatecznej z tego zaliczenia/egzaminu.
  13. Student, który odpowiada na pytania, powinien znajdować się blisko mikrofonu, aby egzaminatorzy dokładnie słyszeli jego odpowiedzi. Studenci, którzy nie odpowiadają na pytania oczekując na swoją kolej, powinni usiąść w takiej odległości od kamery, aby górna część ich ciała wraz z dłońmi była widoczna. W każdej chwili podczas egzaminu egzaminujący może poprosić o skierowanie kamery w dowolne miejsce tak aby skontrolować otoczenie.
  14. Studenci, poza czasem udzielania odpowiedzi na pytania egzaminatorów, zobowiązani są do zachowania ciszy.
  15. Podczas zaliczenia/egzaminu zabrania się używania telefonów komórkowych i innych urządzeń komunikacyjnych do celów innych niż udział w egzaminie. Telefony komórkowe należy wyłączyć i odłożyć na bok, chyba że służą do przeprowadzenia egzaminu. Niezastosowanie się do tej zasady może skutkować dyskwalifikacją i otrzymaniem oceny niedostatecznej z tego zaliczenia/egzaminu.
  16. Egzamin ustny składa się z zestawu pytań do wylosowania. Czas przeznaczony na odpowiedź podaje egzaminator. Student ma prawo zadać pytanie egzaminatorowi wyłącznie przed rozpoczęciem udzielania odpowiedzi na pytania.
- III. Nadzór nad prawidłowym przeprowadzaniem zaliczeń i egzaminów w formie zdalnej sprawuje Dziekan właściwego Wydziału lub osoba przez niego upoważniona.
  - IV. W przypadku konieczności dostosowania egzaminu lub zaliczenia do potrzeb osób z niepełnosprawnościami należy stosować narzędzia zalecane przez Pełnomocnika Rektora ds. Studentów Niepełnosprawnych. Dodatkowe pomoce są dostępne w Biurze Pełnomocnika Rektora ds. Studentów Niepełnosprawnych UM w Lublinie.
  - V. Studenci, którzy z przyczyn technicznych nie mogą przystąpić do egzaminu w swoim miejscu zamieszkania, będą mogli skorzystać z pomieszczeń Uczelni wyposażonych w odpowiedni sprzęt komputerowy z zachowaniem obowiązujących wymogów i zasad bezpieczeństwa zgodnych z zaleceniami Głównego Inspektora Sanitarnego.

