

Zasady prowadzenia zajęć oraz weryfikacji efektów uczenia się w Śląskim Uniwersytecie Medycznym w Katowicach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

I. Postanowienia ogólne

1. Użyte w Zasadach określenia oznaczają:
 - 1) narzędzia kształcenia i weryfikacji efektów uczenia się na odległość akceptowane w Śląskim Uniwersytecie Medycznym w Katowicach zapewniające kontrolę przebiegu realizowanych zajęć dydaktycznych/egzaminów/zaliczeń/egzaminów dyplomowych/obron prac dyplomowych z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa:
 - a. System Elearningowy SUM – <https://eduportal.sum.edu.pl>
 - b. System Elearningowy SUM – <https://elearning-stream.sum.edu.pl>
 - c. System Elearningowy SUM – <https://elearning.sum.edu.pl>
 - d. System egzaminacyjny - <https://etester.sum.edu.pl>
 - e. Pakiet Office 365 - <https://office.com>
 - 2) Komisja – Komisja egzaminacyjna wyznaczona przez Kierownika jednostki organizacyjnej (Katedry, Kliniki, Zakładu) lub Koordynatora przedmiotu (jeżeli przedmiot jest realizowany w więcej niż jednej jednostce organizacyjnej) do przeprowadzenia egzaminu oraz w odniesieniu do egzaminu dyplomowego/obrony pracy dyplomowej Komisja, której skład określa Dziekan,
 - 3) Egzaminator – kierownik jednostki organizacyjnej lub nauczyciel akademicki wyznaczony przez Kierownika jednostki za zgodą Dziekana odpowiedzialny za przeprowadzenie egzaminu/zaliczenia z danego przedmiotu,
 - 4) Egzamin – forma końcowej weryfikacji efektów uczenia się osiągniętych przez studenta z danego przedmiotu objętego programem studiów, którego końcowy rezultat stanowi wystawienie oceny przez Komisję/Egzaminatora,
 - 5) Zaliczenie - forma końcowej weryfikacji efektów uczenia się osiągniętych przez studenta z danego przedmiotu objętego programem studiów, którego końcowy rezultat stanowi wystawienie oceny przez Komisję/Egzaminatora lub „zaliczenie bez oceny”.
2. Student zobowiązany jest do:
 - 1) posiadania adresu e-mail w domenie @365.sum.edu.pl,
 - 2) zapoznania się z materiałami szkoleniowymi prezentującymi procedury korzystania z systemów, o których mowa w punkcie I.1.1) (dostępnymi w witrynie <https://student.sum.edu.pl>),
 - 3) bieżącego monitorowania serwisu studenckiego <https://student.sum.edu.pl>, w tym kalendarza egzaminów,
 - 4) zapewnienia we własnym zakresie dostępu do sprzętu i łącza internetowego umożliwiającego w sposób prawidłowy i niezakłócony uczestnictwo w zajęciach, przeprowadzenie egzaminu/zaliczenia/egzaminu dyplomowego/obrony pracy

dyplomowej. Studentowi, który nie ma możliwości do powyższego, Uczelnia umożliwia skorzystanie ze sprzętu i łącza internetowego w siedzibie Uczelni na warunkach określonych przez Dziekana.

- 5) potwierdzenia przed Komisją/Egzaminatorem, że zapoznał się z niniejszymi Zasadami.
3. Student logując się do egzaminu/zaliczenia/egzaminu dyplomowego/obrony pracy dyplomowej za pośrednictwem konta w domenie @365.sum.edu.pl potwierdza swoją tożsamość.
4. Zabrania się udostępniania loginu i hasła do konta w domenie @365.sum.edu.pl osobom trzecim.
5. Informacja o terminie egzaminu/zaliczenia/egzaminu dyplomowego/obrony pracy dyplomowej przekazywana jest do wiadomości studentów zgodnie z obowiązującym Regulaminem studiów. W szczególnie uzasadnionych przypadkach informacja o planowanej dacie i godzinie oraz platformie, w ramach której odbędzie się egzamin/zaliczenie/egzamin dyplomowy/obrona pracy dyplomowej zostaje przekazana studentowi z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem za pośrednictwem kalendarza egzaminów dostępnego na stronie student.sum.edu.pl.
6. Rejestracja obrazu oraz dźwięku przebiegu egzaminu/zaliczenia/egzaminu dyplomowego/obrony pracy dyplomowej wykonywana jest przez Komisję Egzaminacyjną/Egzaminatora za pomocą funkcji dostępnych w ramach systemów, o których mowa w punkcie I.1.1). Nagrywanie prowadzi wyłącznie Komisja/Egzaminator, która/który jest odpowiedzialna/-y za zabezpieczenie nagrania przed zniszczeniem lub udostępnieniem innym osobom.
7. Przez rejestrację przebiegu testowego egzaminu/zaliczenia/egzaminu dyplomowego/obrony pracy dyplomowej rozumie się logi systemowe zapewniające weryfikację czasu i poprawności logowania w systemie egzaminacyjnym oraz elektroniczne wyniki egzaminu udostępniane Przewodniczącemu Komisji/Egzaminatorowi po jego zakończeniu.
8. Student nie może rejestrować przebiegu zajęć dydaktycznych /egzaminu/zaliczenia/egzaminu dyplomowego/obrony pracy dyplomowej ani ingerować w bezpieczeństwo systemu egzaminacyjnego.
9. W przypadku realizacji egzaminu/zaliczenia/egzaminu dyplomowego Przewodniczący Komisji/Egzaminator celem weryfikacji osoby zdającej może zdecydować o obowiązku uruchomienia aplikacji MS Teams w trakcie zdawania egzaminu/zaliczenia/egzaminu dyplomowego.
10. W przypadku zaistnienia utrudnień w łączności uniemożliwiających przeprowadzenie egzaminu/zaliczenia/egzaminu dyplomowego/obrony pracy dyplomowej, student jest zobowiązany do udokumentowania problemu (np. poprzez wykonanie zrzutu ekranu zawierającego komunikat błędu, który pojawił się na ekranie komputera) i przesłania informacji drogą elektroniczną na adres mailowy właściwego Dziekanatu. Ponowne nawiązanie połączenia jest równoznaczne z wylosowaniem nowego pytania/zestawu pytań. Sprawy sporne rozstrzyga Przewodniczący Komisji/Egzaminator.
11. Niedostarczenie do końca następnego dnia roboczego informacji, o której mowa w ust. 7 pociąga za sobą skutki określone w Regulaminie studiów.

12. W zakresie nieuregulowanym niniejszymi zasadami zastosowanie mają postanowienia określone w wewnętrznych aktach Uczelni, w tym Regulaminie studiów
13. Nieprzestrzeganie zasad, o których mowa w niniejszym regulaminie stanowi podstawę do nieprzeprowadzenia egzaminu/zaliczenia/egzaminu dyplomowego/obrony pracy dyplomowej w wyznaczonym terminie albo jego przerwania co jest równoznaczne z otrzymaniem przez studenta oceny niedostatecznej z egzaminu/zaliczenia/egzaminu dyplomowego/obrony pracy dyplomowej. Fakt ten odnotowuje w protokole egzaminu/zaliczenia Przewodniczący Komisji/Egzaminator. Powyższe nie wyłącza odpowiedzialności dyscyplinarnej na zasadach określonych w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
14. Do rozstrzygania wątpliwości dotyczących przeprowadzenia egzaminu/zaliczenia właściwym jest Dziekan.

II. Zasady prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

1. Zajęcia dydaktyczne realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość prowadzi się w formie:
 - a. asynchronicznej (e-learningowej), tj. zajęcia realizowane poprzez udostępnienie materiału multimedialnego i interaktywnego na wybranej platformie wymiany plików, nagrane jako wykład video oraz w postaci prezentacji multimedialnej ze ścieżką audio lub video
 - b. synchronicznej (online), tj. zajęcia realizowane w czasie rzeczywistym, np. jako wideokonferencja z udostępnianiem ekranu lub jako prezentacja online.

III. Zasady przeprowadzania egzaminu/zaliczenia ustnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Egzamin/zaliczenie jest przeprowadzany w formie wideokonferencji w czasie rzeczywistym za pośrednictwem narzędzi określonych w punkcie I.1.1).
2. W dniu egzaminu/zaliczenia, o zaplanowanej godzinie, student oczekuje na dopuszczenie do egzaminu/zaliczenia przez Przewodniczącego Komisji/Egzaminatora i dopiero wtedy łączy się z Komisją/Egzaminatorem (student nie może samodzielnie uruchamiać transmisji bez jednoznacznego zaproszenia Przewodniczącego Komisji/Egzaminatora).
3. Przewodniczący Komisji/Egzaminator decyduje o rozpoczęciu egzaminu/zaliczenia, o czasie udzielonym studentowi na odpowiedź oraz o zakończeniu egzaminu/zaliczenia.
4. Student losuje pytania poprzez wskazanie ich numeru. Student może otrzymać od członków Komisji/Egzaminatora pytania dodatkowe z zakresu wylosowanego pytania.
5. Przewodniczący Komisji/Egzaminator decyduje o liczbie wylosowanych pytań, przy czym wszystkich studentów obowiązuje taka sama liczba wylosowanych pytań. Treść każdego pytania, prezentowana jest studentowi w sposób czytelny i wyraźny.
6. Student potwierdza Komisji/Egzaminatorowi ustnie zgodność treści odczytanego pytania z treścią widoczną na ekranie.

7. Student odpowiada na pytania samodzielnie, będąc w stałym kontakcie głosowym i wzrokowym z członkami Komisji/Egzaminatorem, musi pozostać w zasięgu kamery podczas całego trwania egzaminu/zaliczenia.
8. W czasie trwania egzaminu/zaliczenia studenta obowiązuje bezwzględny zakaz kontaktowania się osobistego lub za pośrednictwem urządzeń elektronicznych z osobami postronnymi oraz korzystania z materiałów pomocniczych.
9. O wyniku egzaminu/zaliczenia decyduje Komisja/Egzaminator.
10. Przeprowadzony egzamin/zaliczenie dokumentowany jest na zasadach obowiązujących w Uczelni.
11. Protokół podpisywany jest przez wszystkich członków Komisji/Egzaminatora i przekazywany do właściwego Dziekanatu przez Egzaminatora, Przewodniczącego Komisji lub osobę przez niego upoważnioną.

IV. Zasady przeprowadzania egzaminu/zaliczenia pisemnego, w tym testu, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Student zobowiązany jest zalogować się do systemu, w którym prowadzony jest egzamin/zaliczenie.
2. W przypadku przeprowadzania egzaminu/zaliczenia z wykorzystaniem platformy egzaminacyjnej „e-Tester”, zalogowany do systemu student zobowiązany jest wprowadzić klucz dostępu i uruchomić egzamin/zaliczenie nie wcześniej niż w określonej wcześniej dacie i godzinie egzaminu/zaliczenia.
3. Klucz dostępu (hasło dostępowe) do egzaminu udostępniany jest studentom na konta e-mail w domenie @365.sum.edu.pl przed rozpoczęciem egzaminu/zaliczenia.
4. W przypadku przeprowadzania egzaminu/zaliczenia na platformie e-learningowej SUM dostęp do egzaminu/zaliczenia możliwy jest wyłącznie w dacie i czasie określonym przez Przewodniczącego Komisji/Egzaminatora.
5. W czasie trwania egzaminu/zaliczenia pisemnego studenta obowiązuje bezwzględny zakaz kontaktowania się osobistego bądź za pośrednictwem urządzeń elektronicznych z osobami postronnymi oraz korzystania z materiałów pomocniczych.
6. W przypadku utraty połączenia z przyczyn nieleżących po stronie Uczelni, ocenie podlega część egzaminu/zaliczenia pisemnego, która została zrealizowana do momentu wystąpienia awarii i została zarejestrowana w systemie.
7. W sytuacji, o której mowa w ust. 6, w przypadku ponownego nawiązania połączenia, student może kontynuować egzamin/zaliczenie, jednak czas jego trwania nie ulega przedłużeniu.
8. W uzasadnionych przypadkach, w sytuacji wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 6, Komisja/Egzaminator może, na wniosek studenta, podjąć decyzję o powtórzeniu egzaminu/zaliczenia pisemnego. O jego formie decyduje Kierownik jednostki w porozumieniu z Dziekanem. We wniosku student jest zobowiązany do udokumentowania problemu (np. poprzez wykonanie zrzutu ekranu zawierającego komunikat błędu, który pojawił się na ekranie jego komputera) i przesłania informacji do Dziekana drogą elektroniczną na adres mailowy właściwego Dziekanatu.
9. Niedostarczenie do końca następnego dnia roboczego informacji, o której mowa w ust. 8 pociąga za sobą konsekwencje określone w ust. 6.

10. Przeprowadzony egzamin/zaliczenie pisemne są dokumentowane na zasadach obowiązujących w Uczelni. Wzór protokołu określa Dziekan Wydziału.
11. Protokół podpisywany jest przez wszystkich członków Komisji/Egzaminatora i dostarczany do właściwego Dziekanatu przez Egzaminatora, Przewodniczącego Komisji bądź osobę przez niego upoważnioną.
12. Zasady przeprowadzania egzaminu/zaliczenia pisemnego w formie testu, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość regulowane są odrębnym aktem wewnętrznym Uczelni.

V. Zasady przeprowadzania egzaminów dyplomowych/obron prac dyplomowych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W dniu egzaminu dyplomowego/obrony pracy dyplomowej, o zaplanowanej godzinie, student oczekuje na właściwej platformie na dopuszczenie przez Przewodniczącego Komisji do egzaminu dyplomowego/obrony pracy dyplomowej i dopiero wtedy łączy się z Komisją (student nie może samodzielnie uruchomić transmisji bez jednoznacznego zaproszenia Przewodniczącego Komisji)
2. Przewodniczący Komisji decyduje o rozpoczęciu egzaminu dyplomowego/obrony pracy dyplomowej, o czasie udzielonym studentowi na odpowiedź oraz o ich zakończeniu.
3. Student odpowiada na pytania Komisji samodzielnie, będąc w stałym kontakcie wzrokowym i głosowym z członkami Komisji. W czasie trwania egzaminu dyplomowego/obrony pracy dyplomowej studenta obowiązuje bezwzględny zaraz kontaktowania się osobistego lub za pośrednictwem urządzeń elektronicznych z osobami postronnymi oraz korzystania z materiałów pomocniczych.
4. Przeprowadzenie egzaminu dyplomowego/obrony pracy dyplomowej dokumentowane jest na zasadach obowiązujących w Uczelni.
5. Protokół podpisywany jest przez wszystkich członków Komisji niekwalifikowanym podpisem cyfrowym, wydanym przez SUM. Przewodniczący Komisji lub osoba przez niego upoważniona odpowiedzialny jest za przekazanie dokumentacji do Dziekanatu.
6. W przypadku, gdy egzamin dyplomowy przeprowadzany jest w formie testu, zasady jego przebiegu określone są przy uwzględnieniu postanowień punkt IV niniejszych zasad.

Rektor
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach
prof. dr hab. n. med. Tomasz Szczepański