

Zarządzenie nr 11/2023
Rektora Wyższej Szkoły Zarządzania i Bankowości w Poznaniu
z dnia 6 czerwca 2023 r.

dotyczące
wykorzystania metod i technik kształcenia na odległość
w procesie nauczania i weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się
w Wyższej Szkole Zarządzania i Bankowości w Poznaniu

Na podstawie:

- art. 67 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2021 r., poz. 478 i 619),
- par. 12 oraz par. 13 Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 roku w sprawie studiów (Dz.U. 2021 r., poz. 661),
- par. 11 pkt 2 Regulaminu studiów Wyższej Szkoły Zarządzania i Bankowości w Poznaniu

Rektor WSZiB w Poznaniu postanawia:

1. Realizacja zajęć na wszystkich kierunkach i poziomach kształcenia oraz weryfikacja osiągnięcia efektów uczenia się w Wyższej Szkole Zarządzania i Bankowości w Poznaniu mogą odbywać się za pomocą metod i technik kształcenia na odległość (w formie zdalnej).
2. O zajęciach przewidzianych do realizacji w formie zdalnej studenci/słuchacze* studiów podyplomowych informowani są w planie zajęć ustalonym dla każdego semestru danego roku akademickiego.
3. Egzamin dyplomowy może zostać przeprowadzony za pomocą metod i technik kształcenia na odległość na wniosek studenta i w uzasadnionych przypadkach. Decyzję o realizacji egzaminu dyplomowego w formie zdalnej podejmuje dziekan.
4. Realizacja zajęć i weryfikacja efektów uczenia się za pomocą metod i technik kształcenia na odległość odbywa się za pomocą platformy Moodle oraz w systemie Google Workspace lub Microsoft Teams. Dopuszcza się wykorzystanie innych platform zdalnego kształcenia i komunikacji, jeżeli wykładowca dokonujący weryfikacji uzyska zgodę rektora lub dziekana na ich zastosowanie.
5. W przypadku zajęć obowiązkowych przewidzianych w planie studiów do realizacji za pomocą metod i technik kształcenia na odległość studenci i słuchacze studiów podyplomowych mają obowiązek logowania się na platformie zdalnego nauczania w zaplanowanych godzinach i aktywnego uczestniczenia w zajęciach z wykorzystaniem z kamer i mikrofonów.
6. Wykładowcy mają obowiązek sprawdzania obecności studentów/słuchaczy na zajęciach określonych w planie jako obowiązkowe realizowanych w formie zdalnej.

7. Wykładowcy mają obowiązek logowania się na platformie zdalnego nauczania w godzinach przewidzianych w planie zajęć i stworzenia studentom i słuchaczom możliwości aktywnego uczestnictwa w zajęciach prowadzonych z użyciem narzędzi platformy Moodle oraz środowiska Google Workspace/Microsoft Teams, ze szczególnym naciskiem na pracę synchroniczną z wykorzystaniem streamingu wideo zajęć na żywo, wspomaganego prowadzeniem czatu, dyskusjami, wspólną pracą nad dokumentami itp.
8. Podczas pierwszych zajęć realizowanych w formie zdalnej wykładowcy informują studentów o zasadach przebiegu zajęć i weryfikacji efektów uczenia się, sposobie udostępniania materiałów, korzystania z nich oraz udzielania informacji zwrotnej przez wykładowcę.

Dokumentowanie realizacji zajęć przeprowadzonych w formie zdalnej

9. Realizacja zajęć i logowanie się uczestników rejestrowane jest na platformie Google Workspace.
10. Zajęcia w formie zdalnej, które z przyczyn technicznych lub losowych nie odbyły się w zaplanowanym terminie, zostają zrealizowane w formie zdalnej lub stacjonarnej w innym terminie. Studenci/słuchacze są informowani o nowym terminie mailowo i za pomocą platformy Moodle.

Weryfikacja osiągnięcia efektów uczenia się z zastosowaniem metod i technik kształcenia na odległość

11. W przypadku weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się za pomocą metod i technik kształcenia na odległość sposób tej weryfikacji, zastosowane metody i narzędzia określa wykładowca dokonujący weryfikacji i zapisuje je w karcie przedmiotu.
12. W przypadku sprawdzania efektów uczenia się za pomocą testu udostępnianego zdalnie w czasie rzeczywistym (lub innej podobnej metody weryfikacji, np. zadań do rozwiązania), poza siedzibą uczelni, wykładowca przeprowadzający zaliczenie jest zobowiązany do sprawdzenia tożsamości studentów/słuchaczy podchodzących do zaliczenia, a podczas zaliczenia studenci/słuchacze mają włączone kamery i są widoczni dla wykładowcy.
13. Jeżeli student/słuchacz nie podda się weryfikacji tożsamości lub nie ma włączonej kamery przez cały czas trwania zaliczenia uznane jest ono za nieważne, a student/słuchacz otrzymuje ocenę niedostateczną i może podejść do zaliczenia w terminie poprawkowym.
14. W procedurze weryfikacji efektów uczenia się za pomocą testów udostępnianych w formie zdalnej w czasie rzeczywistym obowiązują następujące zasady:
 - a. przegląd rozwiązanego i zakończonego testu jest możliwy na wniosek studenta;
 - b. po rozwiązaniu testu, na wniosek studenta, może on otrzymać treści pytań, których nie zaliczył (bez wskazanej prawidłowej odpowiedzi) drogą mailową;

- c. po rozwiązaniu testu student ma prawo wglądu do treści wszystkich pytań, po wcześniejszym umówieniu spotkania w Uczelni z działem IT, a test jest pokazywany studentowi w obecności pracownika działu IT;
- d. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za problemy techniczne po stronie studenta, które uniemożliwiły udział w zaliczeniu lub jego ukończenie;
- e. w przypadku gdy dojdzie do przerwania zaliczenia lub egzaminu realizowanego za pomocą testu online spowodowanego problemami technicznymi, decyzję o zaliczeniu wyniku weryfikacji efektów uczenia się lub konieczności powtórzenia zaliczenia lub egzaminu podejmuje dziekan na wniosek studenta, po analizie zapisów logowania na platformie;
- f. niezaliczenie egzaminu w pierwszym terminie sesji prowadzi do drugiego zaliczenia w sesji poprawkowej; nie ma możliwości ponownego zaliczenia na podstawie tego samego testu lub w terminie poza harmonogramem zaliczeń ustalonych dla sesji;
- g. wszelkie sytuacje wychodzące poza zapisy Zarządzenia są rozpatrywane indywidualnie przez dziekana wydziału w porozumieniu z Działem IT.

15. Jeżeli nastąpi konieczność przeprowadzenia egzaminu dyplomowego w formie zdalnej przebiega on według następującej procedury:

- a. student otrzymuje link do połączenia z komisją egzaminacyjną w systemie Google Workspace/ Microsoft Teams;
- b. student obowiązkowo włącza kamerę, mikrofon i głośniki;
- c. następuje sprawdzenie połączenia między komisją i egzaminowanym studentem oraz weryfikacja tożsamości studenta przez komisję egzaminacyjną poprzez ukazanie do kamery internetowej dowodu osobistego;
- d. student za pomocą kamery internetowej pokazuje komisji pomieszczenie, w którym się znajduje, w celu zweryfikowania, czy jest jedyną osobą przebywającą w pomieszczeniu;
- e. student losuje 1 z 20 pytań ustalonych dla egzaminu; pytania są ponumerowane i ułożone w 4 kolumnach (A, B, C, D) i 5 wierszach (1, 2, 3, 4, 5), na stole jednego z członków komisji egzaminacyjnej i odwrócone niezapisaną stroną do góry; członek komisji pokazuje kamerą internetową ułożone w wyżej opisany sposób pytania, student/studentka wskazuje kolumnę i wiersz, a członek komisji odkrywa pytanie w widoczny dla studenta/studentki sposób i odczytuje je;
- f. student odpowiada na pytanie;
- g. pytania zadają recenzent i promotor pracy;
- h. po udzieleniu przez studenta odpowiedzi na wszystkie pytania komisja zostaje przełączona na inny kanał wideo i podejmuje decyzję o ocenie;
- i. komisja egzaminacyjna zostaje przełączona na kanał wideo wspólny ze studentem i informuje o wyniku egzaminu.

16. W przypadku wątpliwości wykładowcy dokonującego weryfikacji efektów uczenia się, lub wątpliwości komisji dokonującej weryfikacji efektów uczenia się podczas egzaminu dyplomowego, co do samodzielności udziału studenta/słuchacza w egzaminie lub zaliczeniu, egzamin lub zaliczenie mogą zostać przez wykładowcę/komisję przerwane i unieważnione dla danego studenta/słuchacza. Sytuację taką wykładowca/przewodniczący komisji zgłasza rektorowi lub dziekanowi.

17. W sytuacji przerwania zaliczenia/egzaminu ustnego lub egzaminu dyplomowego w wyniku problemów technicznych wykładowca/komisja egzaminacyjna podejmuje próbę ponownego nawiązania połączenia, przy czym próba taka podejmowana jest maksymalnie dwukrotnie w okresie 10 minut. Jeśli połączenie zostanie przywrócone, wykładowca/członek komisji zadaje studentowi/słuchaczowi nowe pytanie/zadanie.
18. Jeżeli w trakcie zaliczenia/egzaminu ustnego lub egzaminu dyplomowego dojdzie do trwałego przerwania połączenia wykładowcy/komisji egzaminacyjnej ze studentem/słuchaczem wykładowca/komisja egzaminacyjna podejmuje decyzję czy dotychczasowy przebieg egzaminu lub zaliczenia pozwolił na weryfikację efektów uczenia się i wystawienie oceny czy egzamin lub zaliczenie należy unieważnić i powtórzyć. W przypadku decyzji o ponownym przeprowadzeniu egzaminu lub zaliczenia wykładowca/przewodniczący komisji zamieszcza odpowiednią informację o tym w protokole i ustalany jest nowy termin zaliczenia/egzaminu.
19. W przypadku gdy dojdzie do konieczności powtórzenia zaliczenia lub egzaminu realizowanego za pomocą testu rozwiązywanego w formie zdalnej w czasie rzeczywistym (lub za pomocą innej podobnej metody), spowodowanego problemami technicznymi, decyzję o zaliczeniu wyniku weryfikacji efektów uczenia się lub konieczności powtórzenia zaliczenia lub egzaminu podejmuje dziekan na wniosek studenta, po analizie zapisów logowania na platformie.

Dokumentowanie weryfikowania efektów uczenia się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

20. Wykładowca dokumentuje zaliczenia zajęć przeprowadzone w formie zdalnej dla każdego przedmiotu i grupy. Próbki prac powinny odzwierciedlać formę zaliczenia i sposób oceniania.
21. Dokumentacja weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się następuje w formie zgromadzenia przez wykładowcę próbek prac na platformie Moodle, nie później niż w ciągu 14 dni od daty zaliczenia lub egzaminu, oraz wypełnienie protokołu z przebiegu egzaminu lub zaliczenia.
22. Wykładowca wypełnia protokół zaliczenia przedmiotu lub egzaminu w udostępnionym przez Dziekanat arkuszu Google Sheets nie później niż w ciągu 7 dni od daty zaliczenia lub egzaminu. Protokół po uzupełnieniu ocen drukowany jest przez Dziekanat i przekazywany wykładowcy do podpisu.
23. Na podstawie protokołów wypełnionych przez wykładowców dziekanat dokonuje wpisu ocen do kart okresowych osiągnięć studenta. Każdy student ma dostęp do swojej karty i wyników weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się z całego toku studiów na platformie Moodle. Słuchacze studiów podyplomowych otrzymują informację o wynikach weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się na zajęciach, podczas których weryfikacja miała miejsce lub od wykładowcy, który dokonał weryfikacji, za pomocą uczelnianej poczty elektronicznej. Dokumentacja wyników osiąganych przez słuchaczy prowadzona jest w karcie ocen słuchacza.

Wsparcie techniczno-informatyczne

24. Uczelnia zapewnia studentom przygotowanie do realizacji zajęć za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość w formie szkolenia w ramach pierwszego semestru studiów oraz wsparcie techniczne w trakcie kolejnych semestrów (możliwość osobistego, telefonicznego i mailowego kontaktu z pracownikiem działu IT).
25. Przed każdymi zajęciami zdalnymi wykładowcy otrzymują informację z kontaktem do pracownika uczelni, który udziela pomocy w przypadku wystąpienia problemów technicznych podczas zajęć lub zaliczeń.

Postanowienia końcowe

26. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2023 roku i obowiązuje do odwołania.
27. Z dniem 1 października 2023 roku traci moc obowiązywania Zarządzenie nr 17/2021 Rektora Wyższej Szkoły Zarządzania i Bankowości w Poznaniu z dnia 30 września 2021 r. dotyczące organizacji procesu i monitoringu jakości kształcenia realizowanego za pomocą metod i technik nauczania na odległość w Wyższej Szkole Zarządzania i Bankowości w Poznaniu oraz Zarządzenie nr 3/2022 Rektora Wyższej Szkoły Zarządzania i Bankowości w Poznaniu z dnia 1 marca 2022 r. dotyczące weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się poza siedzibą uczelni przy użyciu metod i technik kształcenia na odległość w Wyższej Szkole Zarządzania i Bankowości w Poznaniu

*Tylko forma męska zastosowana jest dla łatwiejszego odbioru zapisów dokumentu. Należy przez nią rozumieć formę męską, odnoszącą się do studentów i słuchaczy, formę żeńską, odnoszącą się do studentek i słuchaczek, jak osoby niebinarne. Podobnie należy interpretować formę wykładowca/wykładowcy.

Rektor WSZiB w Poznaniu

prof. WSZiB dr Magdalena Mazik-Gorzelańczyk