



Zarządzenie nr 64/R/WSPA/2025-2026

Rektora Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie

z dnia 30 września 2026 roku

**w sprawie wprowadzenia Wytycznych dotyczących organizacji i przeprowadzania
zaliczeń i egzaminów on-line**

w Wyższej Szkole Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie

Na podstawie art. 23 ust. 1 i 2 pkt 2 oraz art. 76a ust. 1 i 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1571 z późn. zm.) oraz § 18 ust. 3 pkt 1 i 2 Statutu Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie, zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się Wytyczne dotyczące organizacji i przeprowadzania zaliczeń i egzaminów on-line w Wyższej Szkole Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Wytyczne określają zasady organizacji, przeprowadzania, dokumentowania i nadzorowania zaliczeń oraz egzaminów realizowanych przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

§ 2

Wytyczne stosuje się do zaliczeń i egzaminów realizowanych on-line w ramach procesu kształcenia prowadzonego przez Uczelnię, z wyłączeniem przypadków wskazanych w Wytycznych.

§ 3

1. Do stosowania Wytycznych zobowiązuje się nauczycieli akademickich i inne osoby prowadzące zaliczenia i egzaminy on-line oraz jednostki organizacyjne Uczelni uczestniczące w organizacji, obsłudze i nadzorze nad procesem weryfikacji efektów uczenia się.
2. Monitoring przestrzegania zasad organizacji i przeprowadzania zaliczeń oraz egzaminów on-line prowadzi Centrum Jakości Kształcenia we współpracy z właściwymi Dziekanami.

§ 4

Wytyczne podlegają udostępnieniu w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Uczelni zgodnie z art. 76a ust. 3 ustawy - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.



§ 5

Z dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia traci moc Zarządzenie nr 101/R/WSPA/2022-2023 Rektora Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie z dnia 30 września 2023 r. w sprawie zasad weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

§ 6

Do zaliczeń i egzaminów on-line, których termin oraz zasady organizacyjne zostały podane studentom przed dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia i które mają odbyć się przed upływem 7 dni od tego dnia, stosuje się zasady organizacyjne przekazane studentom przed wejściem w życie Zarządzenia, o ile zapewniają one rzetelną i wiarygodną weryfikację efektów uczenia się oraz zgodność z przepisami prawa. Do kolejnych terminów zaliczeń i egzaminów stosuje się Wytyczne stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

dr Małgorzata Michalska-Nakonieczna, prof. WSPA

REKTOR

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Rektora nr 64/R/WSPA/2025-2026

Wytyczne dotyczące organizacji i przeprowadzania zaliczeń i egzaminów on-line

§ 1. Definicje

Ileć w Wytycznych jest mowa o:

1. zaliczeniu lub egzaminie on-line - należy przez to rozumieć weryfikację osiągniętych przez studenta efektów uczenia się, przeprowadzaną poza siedzibą Uczelni lub poza jej filią, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w czasie rzeczywistym, umożliwiającym identyfikację studenta, bieżącą komunikację oraz nadzór nad prawidłowością przebiegu weryfikacji;
2. PUW - należy przez to rozumieć uczelnianą platformę zdalnego nauczania dostępną pod adresem puw.wspa.pl, wykorzystywaną do organizacji i prowadzenia kształcenia oraz weryfikacji efektów uczenia się;
3. SEB (Safe Exam Browser) - należy przez to rozumieć oprogramowanie instalowane na urządzeniu studenta, służące do uruchomienia testu w kontrolowanym środowisku i ograniczenia dostępu, w zakresie wynikającym z przyjętej konfiguracji, do niedozwolonych aplikacji, stron internetowych i innych zasobów;
4. teście technicznym - należy przez to rozumieć próbne uruchomienie przez studenta, przed właściwym zaliczeniem lub egzaminem, wymaganych narzędzi, w szczególności PUW, kamery, mikrofonu i - jeżeli ma zastosowanie - SEB, w celu sprawdzenia ich działania i zgodności urządzenia z wymaganiami technicznymi;
5. prowadzącym - należy przez to rozumieć nauczyciela akademickiego albo inną osobę upoważnioną do przeprowadzenia zaliczenia lub egzaminu;
6. administratorze platformy - należy przez to rozumieć osobę upoważnioną przez Uczelnię do administracji PUW lub innym systemem teleinformatycznym wykorzystywanym do przeprowadzania i dokumentowania zaliczeń lub egzaminów on-line.
7. rozwiązaniu zatwierdzonym przez Uczelnię - należy przez to rozumieć system, narzędzie, konfigurację lub repozytorium zaakceptowane do stosowania przez Rektora albo osobę przez niego upoważnioną, po uzyskaniu pozytywnej opinii administratora platformy lub właściwej jednostki odpowiedzialnej za obsługę informatyczną Uczelni.

§ 2. Zakres stosowania

1. Zaliczenia i egzaminy mogą być realizowane on-line, jeżeli sposób weryfikacji efektów uczenia się jest zgodny z programem studiów i kartą przedmiotu, a zastosowana forma pozwala na rzetelną i wiarygodną ocenę stopnia osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się.
2. Forma zaliczenia lub egzaminu on-line musi być adekwatna do rodzaju weryfikowanych efektów uczenia się, w szczególności wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.
3. Wytyczne nie mają zastosowania do egzaminów dyplomowych, które są przeprowadzane na zasadach określonych w odrębnych regulacjach Uczelni.
4. Zaliczenia i egzaminy wymagające wykonania czynności praktycznych mogą być przeprowadzane on-line wyłącznie wtedy, gdy przepisy powszechnie obowiązujące, standard kształcenia, program studiów oraz





charakter weryfikowanych efektów uczenia się pozwalają na ich rzetelną i wiarygodną weryfikację w tej formie.

5. O zastosowaniu formy on-line dla danego zaliczenia lub egzaminu decyduje prowadzący, z zachowaniem zgodności z programem studiów, kartą przedmiotu, Regulaminem studiów oraz niniejszymi Wytycznymi. Jeżeli karta przedmiotu lub organizacja kształcenia przewiduje inną formę weryfikacji albo zastosowanie formy on-line wymaga zmiany przyjętych warunków realizacji przedmiotu, zgodę na przeprowadzenie zaliczenia lub egzaminu on-line wyraża Dziekan właściwego kierunku.

6. Zastosowanie systemu, narzędzia, konfiguracji technicznej lub repozytorium innego niż PUW wymaga zatwierdzenia zgodnie z § 1 pkt 7.

§ 3. Systemy i wymagania ogólne

1. Zaliczenia i egzaminy on-line przeprowadza się z wykorzystaniem PUW albo innego rozwiązania zatwierdzonego przez Uczelnię zgodnie z § 1 pkt 7.

2. W przypadku pisemnych zaliczeń i egzaminów prowadzonych w formie testowej stosuje się SEB, chyba że charakter weryfikowanych efektów uczenia się lub forma zadania wymaga korzystania z innych narzędzi, aplikacji, materiałów lub zasobów dopuszczonych przez prowadzącego albo zastosowano inne rozwiązanie zatwierdzone przez Uczelnię. Konfiguracja SEB stosowana podczas zaliczenia lub egzaminu musi umożliwiać równoczesne działanie kamery i mikrofonu oraz przekazywanie obrazu i dźwięku prowadzącemu za pośrednictwem PUW, narzędzia wideokonferencyjnego zintegrowanego z PUW albo zatwierdzonego rozwiązania proctoringowego.

3. Jeżeli zaliczenie lub egzamin wymaga użycia dodatkowego narzędzia lub aplikacji, prowadzący wskazuje je studentom z odpowiednim wyprzedzeniem. Uczelnia zapewnia studentom informację o sposobie uzyskania dostępu do wymaganego narzędzia lub aplikacji oraz o wymaganiach technicznych niezbędnych do ich użycia.

4. Student przystępuje do zaliczenia lub egzaminu wyłącznie z własnego, uwierzytelnionego konta uczelnianego.

5. Przez cały czas trwania zaliczenia lub egzaminu on-line student ma włączoną kamerę i mikrofon, chyba że formalnie przyznane dostosowanie warunków weryfikacji stanowi inaczej. Obraz z kamery musi umożliwiać bieżącą identyfikację studenta.

6. W przypadku zaliczenia lub egzaminu ustnego student dodatkowo udostępnia prowadzącemu cały ekran urządzenia, z którego korzysta. Udostępnienie jedynie wybranego okna aplikacji jest niewystarczające.

7. W przypadku zaliczenia lub egzaminu pisemnego student nie ma obowiązku udostępniania ekranu, jeżeli środowisko egzaminacyjne jest zabezpieczone za pomocą SEB albo zastosowano inne rozwiązanie zatwierdzone przez Uczelnię. Jeżeli zastosowana konfiguracja SEB nie pozwala na równoczesne prowadzenie nadzoru audio-wideo, zaliczenie lub egzamin przeprowadza się z użyciem innego zatwierdzonego rozwiązania albo w formie stacjonarnej na sprzęcie Uczelni.

8. W przypadku zaliczenia lub egzaminu pisemnego w jednej grupie może uczestniczyć jednocześnie maksymalnie 30 studentów na jedną osobę nadzorującą. Zaliczenie lub egzamin ustny przeprowadza się indywidualnie, chyba że charakter weryfikowanych efektów uczenia się uzasadnia inną organizację zapewniającą indywidualną ocenę każdego studenta.





§ 4. Informowanie studentów

1. Na początku realizacji przedmiotu prowadzący przekazuje studentom informacje wymagane Regulaminem studiów, w szczególności dotyczące efektów uczenia się, formy i warunków uzyskania zaliczenia lub składania egzaminu, kryteriów oceniania, sposobu informowania o wynikach oraz zasad wglądu do ocenionych prac.
2. Termin zaliczenia lub egzaminu podaje się studentom zgodnie z Regulaminem studiów, organizacją roku akademickiego oraz przyjętym w Uczelni sposobem publikowania harmonogramów i terminów weryfikacji.
3. Nie później niż 7 dni przed terminem zaliczenia lub egzaminu on-line prowadzący przekazuje studentom szczegółowe informacje organizacyjne i techniczne dotyczące jego przebiegu.
4. Informacje, o których mowa w ust. 3, obejmują co najmniej:
 - 1) datę i godzinę zaliczenia lub egzaminu;
 - 2) formę weryfikacji, liczbę i rodzaj pytań lub zadań oraz zakres materiału;
 - 3) czas całkowity oraz - jeżeli ma to zastosowanie - limity czasu na poszczególne pytania lub zadania;
 - 4) kryteria oceniania i próg zaliczenia;
 - 5) informację o obowiązku korzystania z PUW, kamery i mikrofonu oraz o rejestrowaniu przebiegu zaliczenia lub egzaminu w formie nagrania audio-wideo;
 - 6) w przypadku formy ustnej - informację o obowiązku udostępniania całego ekranu urządzenia;
 - 7) w przypadku formy pisemnej prowadzonej w formie testowej - informację o obowiązku korzystania z SEB, jeżeli jest wymagany;
 - 8) minimalne wymagania techniczne oraz sposób wykonania testu technicznego;
 - 9) dozwolone materiały, narzędzia i zasoby, jeżeli ich użycie jest dopuszczone;
 - 10) sposób postępowania w razie problemów technicznych oraz kanał kontaktu z prowadzącym lub pomocą techniczną.
 - 11) informację o możliwości zgłoszenia potrzeby przystąpienia do zaliczenia lub egzaminu w siedzibie Uczelni na sprzęcie zapewnionym przez Uczelnię, na zasadach określonych w § 11.

§ 5. Weryfikacja tożsamości

1. Tożsamość studenta potwierdza się na podstawie logowania do indywidualnego konta uczelnianego oraz obrazu z kamery.
2. Prowadzący porównuje wizerunek studenta z aktualnym zdjęciem znajdującym się w profilu studenta na platformie zdalnego nauczania, o ile takie zdjęcie jest dostępne i zostało wprowadzone do systemu przez Uczelnię w sposób uniemożliwiający studentowi jego samodzielną zmianę.
3. Jeżeli potwierdzenie tożsamości na podstawie logowania do indywidualnego konta uczelnianego, obrazu z kamery oraz aktualnego zdjęcia znajdującego się w profilu studenta na platformie zdalnego nauczania nie jest możliwe albo budzi uzasadnione wątpliwości, student okazuje do kamery legitymację studencką, a w razie potrzeby inny dokument potwierdzający tożsamość. Okazanie dokumentu nie jest wymagane, jeżeli prowadzący może w sposób wystarczający zidentyfikować studenta na podstawie zdjęcia znajdującego się w jego koncie na platformie.
4. Dodatkowa weryfikacja dokumentu odbywa się indywidualnie, bez udziału innych studentów, przed rozpoczęciem rejestracji audio-wideo, w odrębnym pokoju wideokonferencyjnym utworzonym wyłącznie na



potrzeby weryfikacji danej osoby. Dostęp do pokoju posiadają jedynie weryfikowany student oraz osoba prowadząca weryfikację; prowadzący nadaje uprawnienie dostępu konkretnemu studentowi na podstawie jego indywidualnego konta lub nazwiska wskazanego w profilu platformy, pod warunkiem jednoznacznego powiązania tego oznaczenia z właściwym kontem. Wyłącza się możliwość samodzielnego dołączania innych uczestników, dostęp przez publiczny link oraz dostęp osób nieuprawnionych. Po zakończeniu czynności prowadzący niezwłocznie blokuje możliwość ponownego wejścia studenta do pokoju i usuwa jego uprawnienie dostępu. Student okazuje wyłącznie dane niezbędne do potwierdzenia tożsamości i, o ile jest to technicznie możliwe, załącza dane zbędne do identyfikacji. Dokumentu nie wolno kopiować, fotografować, wykonywać jego zrzutu ekranu ani utrzymywać w inny sposób.

5. Rejestracja audio-wideo zaliczenia lub egzaminu rozpoczyna się po zakończeniu ewentualnej dodatkowej weryfikacji dokumentu tożsamości. Obraz dokumentu tożsamości nie może zostać objęty nagraniem. W przypadku grupowego zaliczenia lub egzaminu pisemnego dodatkowa weryfikacja dokumentu, jeżeli jest konieczna, odbywa się przed wejściem studenta do właściwego pokoju egzaminacyjnego albo przed rozpoczęciem nagrywania danej osoby.

§ 6. Zaliczenie lub egzamin ustny on-line

1. Zaliczenie lub egzamin ustny odbywa się w czasie rzeczywistym. Student jest egzaminowany indywidualnie, z zastrzeżeniem § 3 ust. 8.
2. Student przez cały czas trwania zaliczenia lub egzaminu ma włączoną kamerę i mikrofon oraz udostępnia cały ekran urządzenia, z którego korzysta, chyba że formalnie przyznane dostosowanie warunków weryfikacji stanowi inaczej.
3. Przed rozpoczęciem odpowiedzi student zamyka aplikacje, dokumenty, karty przeglądarki i powiadomienia niezwiązane z zaliczeniem lub egzaminem, chyba że ich użycie zostało dopuszczone przez prowadzącego.
4. Każde zaliczenie i każdy egzamin ustny on-line jest rejestrowany w formie nagrania audio-wideo.
5. Nagranie stanowi dokumentację przebiegu weryfikacji efektów uczenia się i może służyć w szczególności kontroli prawidłowości przeprowadzenia zaliczenia lub egzaminu, rozpatrywaniu zastrzeżeń dotyczących jego przebiegu lub wyniku oraz działaniom związanym z zapewnianiem jakości kształcenia. Zasady przetwarzania danych osobowych utrwalonych w nagraniu określa § 13.
6. Pytania i zadania powinny umożliwiać ocenę osiągnięcia efektów uczenia się oraz zapewniać porównywalny poziom trudności dla studentów przystępujących do tej samej formy weryfikacji.
7. Przebieg zaliczenia lub egzaminu ustnego on-line dokumentuje się w formie krótkiego protokołu sporządzanego przez prowadzącego, zawierającego co najmniej datę zaliczenia lub egzaminu, imię i nazwisko studenta, nazwę przedmiotu, zadane pytania lub zakres sprawdzanych zagadnień oraz uzyskaną ocenę. Protokół stanowi uzupełnienie nagrania audio-wideo i jest przechowywany w sposób określony przez Uczelnię.
8. Informowanie studenta o wyniku i ocenie odbywa się na zasadach określonych w § 12 ust. 2.
9. W zakresie samodzielności studenta i zakazanych sposobów korzystania z pomocy, urządzeń, materiałów, źródeł informacji oraz narzędzi stosuje się § 9.

§ 7. Zaliczenie lub egzamin pisemny on-line

1. Zaliczenie lub egzamin pisemny odbywa się na PUW albo w innym rozwiązaniu zatwierdzonym przez Uczelnię zgodnie z § 1 pkt 7, przy włączonej kamerze i mikrofonie, z zastrzeżeniem formalnie przyznanych dostosowań warunków weryfikacji.
2. W przypadku testu wymagającego zastosowania SEB student uruchamia go wyłącznie w konfiguracji udostępnionej przez Uczelnię. Konfiguracja ta musi umożliwiać równoczesne działanie mechanizmu nadzoru audio-wideo zgodnie z § 3 ust. 2. Jeżeli urządzenie studenta lub jego system operacyjny nie jest zgodny z wymaganą konfiguracją SEB, stosuje się rozwiązanie alternatywne określone w § 11.
3. Każde zaliczenie i każdy egzamin pisemny on-line jest rejestrowany w formie nagrania audio-wideo. Nagranie stanowi dokumentację przebiegu weryfikacji efektów uczenia się i może służyć celom określonym w § 6 ust. 5. Zasady przetwarzania danych osobowych utrwalonych w nagraniu określa § 13.
4. SEB ogranicza, w zakresie wynikającym z przyjętej konfiguracji i możliwości technicznych, możliwość uruchamiania innych aplikacji, otwierania niedozwolonych stron i zasobów, korzystania z programów zdalnego dostępu oraz używania więcej niż jednego ekranu.
5. Przed rozpoczęciem testu prowadzący potwierdza tożsamość studentów zgodnie z zasadami określonymi w § 5.
6. W przypadku zaliczenia lub egzaminu pisemnego prowadzonego w formie testowej pytania są losowane indywidualnie dla każdego studenta z bazy pytań utworzonej dla danego przedmiotu, chyba że charakter zadania uzasadnia zastosowanie wspólnego zestawu pytań lub zadań.
7. W zakresie samodzielności studenta i zakazanych sposobów korzystania z pomocy, urządzeń, materiałów, źródeł informacji oraz narzędzi stosuje się § 9.
8. Uczelnia umożliwia studentom wcześniejsze sprawdzenie działania SEB. Student ma obowiązek wykonać test techniczny przed pierwszym zaliczeniem lub egzaminem wymagającym użycia SEB.

§ 8. Baza pytań i czas trwania zaliczenia lub egzaminu

1. Pytania wykorzystywane w pisemnych zaliczeniach i egzaminach on-line prowadzonych w formie testowej są przygotowywane w bazie pytań na PUW albo w innym rozwiązaniu zatwierdzonym przez Uczelnię zgodnie z § 1 pkt 7.
2. Liczba oraz rodzaj pytań lub zadań powinny być dostosowane do zakresu i charakteru weryfikowanych efektów uczenia się oraz umożliwiać ich rzetelną ocenę.
3. W przypadku testów składających się głównie z pytań zamkniętych rekomenduje się, aby test obejmował co najmniej 20 pytań. Dopuszcza się mniejszą liczbę pytań, jeżeli ich stopień złożoności lub charakter umożliwia rzetelną weryfikację efektów uczenia się.
4. W przypadku stosowania losowania pytań rekomenduje się, aby baza pytań zawierała co najmniej 50 pytań oraz nie mniej niż 2,5-krotność liczby pytań losowanych dla jednego studenta. Baza powinna umożliwiać tworzenie zestawów obejmujących porównywalny zakres weryfikowanych efektów uczenia się i charakteryzujących się porównywalnym poziomem trudności. Jeżeli charakter przedmiotu lub sposób konstrukcji zadań uzasadnia zastosowanie mniejszej bazy, prowadzący zapewnia w inny sposób odpowiednią różnorodność i porównywalność zestawów.



5. Baza pytań powinna obejmować efekty uczenia się oraz treści programowe podlegające weryfikacji, w zakresie odpowiednim do formy i celu danego zaliczenia lub egzaminu.
6. Prowadzący dokonuje okresowego przeglądu bazy pytań pod względem poprawności merytorycznej, zgodności z efektami uczenia się, jednoznaczności, aktualności, poziomu trudności oraz prawidłowości klucza odpowiedzi.
7. Jeżeli weryfikowane efekty uczenia się obejmują w szczególności analizę, zastosowanie wiedzy, ocenę informacji lub rozwiązywanie problemów, zaliczenie lub egzamin nie może opierać się wyłącznie na pytaniach sprawdzających pamięciowe odtworzenie informacji.
8. Czas przeznaczony na udzielenie odpowiedzi powinien być adekwatny do rodzaju i stopnia złożoności pytania lub zadania. Rekomenduje się następujące orientacyjne limity czasu na jedno pytanie lub zadanie:

Rodzaj pytania lub zadania	Rekomendowany czas na jedno pytanie lub zadanie
pytanie zamknięte - jednokrotnego wyboru	ok. 60-90 sekund
pytanie zamknięte - wielokrotnego wyboru	ok. 90-120 sekund
krótkie pytanie otwarte	ok. 3-5 minut
rozbudowane pytanie otwarte	ok. 5-10 minut
zadanie problemowe, obliczeniowe lub analityczne	do 15 minut lub odpowiednio dłużej, jeżeli wymaga tego charakter zadania

9. Limity czasu wskazane w ust. 8 mają charakter rekomendacyjny. Prowadzący może ustalić inny czas odpowiedzi, uwzględniając w szczególności długość i złożoność pytania, konieczność wykonania obliczeń, analizy materiałów, przygotowania wypowiedzi oraz zakres weryfikowanych efektów uczenia się.
10. Czas całkowity zaliczenia lub egzaminu powinien uwzględniać czas niezbędny na zapoznanie się z treścią pytań lub zadań oraz udzielenie odpowiedzi i umożliwiać rzetelną weryfikację efektów uczenia się.
11. Czas całkowity zaliczenia lub egzaminu, a jeżeli ma to zastosowanie również limity czasu na poszczególne pytania lub zadania, są ustalane przed rozpoczęciem weryfikacji i przekazywane studentom zgodnie z zasadami określonymi w § 4.
12. W przypadku studentów, którym przyznano dostosowanie warunków weryfikacji efektów uczenia się, czas zaliczenia lub egzaminu ustala się z uwzględnieniem przyznanego dostosowania.

§ 9. Samodzielność i naruszenie zasad

1. Student wykonuje zaliczenie lub egzamin samodzielnie i korzysta wyłącznie z materiałów, urządzeń oraz narzędzi dopuszczonych przez prowadzącego.
2. Zabronione jest w szczególności korzystanie z pomocy innych osób, kontaktowanie się z innymi osobami podczas zaliczenia lub egzaminu, korzystanie z niedozwolonych urządzeń, materiałów, źródeł informacji, komunikatorów, wyszukiwarek lub narzędzi generatywnej sztucznej inteligencji, a także wykonywanie zrzutów ekranu, kopiowanie lub rozpowszechnianie pytań oraz obchodzenie zastosowanych zabezpieczeń technicznych.
3. W przypadku uzasadnionego podejrzenia naruszenia zasad prowadzący dokumentuje zdarzenie oraz zabezpiecza dostępne informacje mogące służyć jego wyjaśnieniu. Jeżeli wymagane są dane techniczne lub logi systemowe, prowadzący występuje o ich zabezpieczenie do administratora platformy lub właściwej



jednostki Uczelni. Dokumentacja zdarzenia powinna obejmować co najmniej datę i rodzaj weryfikacji, opis stwierdzonych okoliczności oraz wskazanie zabezpieczonych informacji lub danych.

4. Jeżeli charakter lub zakres podejrzanego naruszenia może uniemożliwiać dalszą rzetelną i wiarygodną weryfikację efektów uczenia się, prowadzący może przerwać zaliczenie lub egzamin danego studenta. Informację o przerwaniu weryfikacji wraz z dokumentacją zdarzenia przekazuje niezwłocznie Dziekanowi właściwego kierunku.

5. Dziekan analizuje dokumentację zdarzenia i wyjaśnienia studenta oraz podejmuje czynności przewidziane w Regulaminie studiów i innych regulacjach Uczelni albo przekazuje sprawę organowi właściwemu do jej rozstrzygnięcia. Jeżeli prowadzącym zaliczenie lub egzamin jest Dziekan, czynności przypisane Dziekanowi wykonuje Rektor albo osoba przez niego upoważniona.

6. Samo podejrzenie naruszenia zasad nie przesądza o jego wystąpieniu. Student ma prawo przedstawić wyjaśnienia dotyczące okoliczności zdarzenia. Do czasu wyjaśnienia sprawy wynik zaliczenia lub egzaminu może zostać wstrzymany.

7. Po wyjaśnieniu sprawy rozstrzygnięcie dotyczące przebiegu, wyniku lub ewentualnej konieczności ponownego przeprowadzenia zaliczenia lub egzaminu następuje zgodnie z Regulaminem studiów oraz zasadami obowiązującymi w Uczelni.

8. Jeżeli ustalone okoliczności wskazują, że zachowanie studenta może stanowić przewinienie dyscyplinarne, dokumentację sprawy przekazuje się Rektorowi w celu podjęcia działań przewidzianych w przepisach dotyczących odpowiedzialności dyscyplinarnej studentów.

9. Postępowanie dotyczące przebiegu lub wyniku zaliczenia albo egzaminu oraz postępowanie w sprawie odpowiedzialności dyscyplinarnej studenta stanowią odrębne tryby i są prowadzone zgodnie z właściwymi dla nich przepisami.

§ 10. Problemy techniczne

1. Student zgłasza problem techniczny prowadzącemu niezwłocznie po jego wystąpieniu, korzystając z kanału kontaktu wskazanego przed zaliczeniem lub egzaminem.

2. Prowadzący odnotowuje zgłoszenie i - w zakresie dostępnych mu informacji - opisuje okoliczności zdarzenia. Jeżeli weryfikacja wymaga analizy logów PUW, SEB lub innych danych technicznych, prowadzący może zwrócić się do administratora platformy lub właściwej jednostki Uczelni o ich sprawdzenie.

3. Po krótkiej przerwie technicznej zaliczenie lub egzamin może zostać wznowiony po ponownym potwierdzeniu tożsamości studenta oraz sprawdzeniu warunków technicznych. Jeżeli ponowne potwierdzenie tożsamości wymaga okazania dokumentu, rejestrację audio-wideo należy na czas tej czynności wstrzymać albo przeprowadzić weryfikację w odrębnym pokoju wideokonferencyjnym, tak aby obraz dokumentu nie został utracony. Weryfikację dokumentu prowadzi się zgodnie z § 5 ust. 3-5.

4. Jeżeli przerwanie połączenia nastąpiło po rozpoczęciu zaliczenia lub egzaminu i może wpływać na wiarygodność weryfikacji, prowadzący może wznowić weryfikację z nowym zestawem pytań lub zadań. Zmiana formy weryfikacji może nastąpić wyłącznie wtedy, gdy jest zgodna z programem studiów i kartą przedmiotu albo wynika z formalnie przyznanego dostosowania.



5. Samo oświadczenie studenta o awarii nie przesądza o sposobie dalszego postępowania. Przy ocenie zdarzenia bierze się pod uwagę, w miarę dostępności, dane techniczne, moment przerywania, dotychczasowy przebieg oraz możliwość zapewnienia rzetelnej weryfikacji.
6. Awaria niezależna od studenta nie może sama w sobie stanowić podstawy do wystawienia oceny niedostatecznej.
7. Jeżeli student z przyczyn technicznych nie przystąpił do zaliczenia lub egzaminu albo nie można było go kontynuować, dalsze postępowanie, w tym usprawiedliwienie nieobecności i ustalenie terminu przystąpienia do weryfikacji, odbywa się zgodnie z Regulaminem studiów i innymi regulacjami Uczelni.

§ 11. Szczególne potrzeby i dostępność techniczna

1. Studentom ze szczególnymi potrzebami, którym przyznano dostosowanie warunków kształcenia lub sposobu weryfikacji efektów uczenia się, zapewnia się odpowiednie warunki udziału w zaliczeniu lub egzaminie on-line.
2. Dostosowanie może obejmować w szczególności wydłużenie czasu, zmianę sposobu komunikacji, dostosowanie techniczne lub organizacyjne, zastosowanie narzędzi wspomagających dostępność, zmianę formy z pisemnej na ustną lub odwrotnie albo podział zaliczenia lub egzaminu na mniejsze części.
3. O formie i zakresie dostosowania warunków kształcenia, w tym warunków zaliczenia lub egzaminu, decyduje Dziekan na wniosek studenta, zgodnie z § 18 ust. 3 Regulaminu studiów.
4. Dostosowanie nie może prowadzić do obniżenia wymagań dotyczących osiągnięcia efektów uczenia się.
5. Jeżeli formalnie przyznane dostosowanie wymaga modyfikacji obowiązku korzystania z SEB, kamery, mikrofonu lub udostępniania ekranu, Uczelnia zapewnia rozwiązanie alternatywne pozwalające na równoważną i rzetelną weryfikację efektów uczenia się.
6. Student, który nie dysponuje urządzeniem spełniającym wymagania techniczne, stabilnym łączem internetowym albo odpowiednimi warunkami lokalowymi umożliwiającymi samodzielne i niezakłócone przystąpienie do zaliczenia lub egzaminu on-line, ma prawo zgłosić potrzebę przystąpienia do weryfikacji w siedzibie Uczelni, z wykorzystaniem sprzętu i infrastruktury zapewnionych przez Uczelnię.
7. Zgłoszenia, o którym mowa w ust. 6, student dokonuje do Dziekanatu nie później niż 3 dni robocze przed terminem zaliczenia lub egzaminu. W przypadku okoliczności nagłych albo niemożliwych do przewidzenia zgłoszenie może zostać dokonane później, niezwłocznie po powstaniu przeszkody.
8. Uczelnia zapewnia studentowi, o którym mowa w ust. 6, stanowisko umożliwiające przystąpienie do zaliczenia lub egzaminu w terminie wyznaczonym dla grupy, o ile jest to organizacyjnie możliwe, albo w innym terminie ustalonym zgodnie z Regulaminem studiów. Skorzystanie z takiego rozwiązania nie może powodować obniżenia wymagań dotyczących osiągnięcia efektów uczenia się ani pogorszenia sytuacji studenta.
9. Jeżeli SEB nie jest dostępny dla systemu operacyjnego lub urządzenia, z którego korzysta student, albo jego zastosowanie uniemożliwia działanie wymaganego nadzoru audio-wideo, student korzysta z rozwiązania alternatywnego zatwierdzonego przez Uczelnię albo przystępuje do weryfikacji w siedzibie Uczelni na sprzęcie zapewnionym przez Uczelnię.

§ 12. Wyniki, wgląd do prac i dokumentowanie

1. Oceny z zaliczeń i egzaminów wpisuje do uczelnianego systemu prowadzący zajęcia, a w uzasadnionych przypadkach Dziekan, zgodnie z § 19 ust. 4 Regulaminu studiów.



2. Prowadzący informuje studenta indywidualnie o uzyskanym wyniku oraz przekazuje dokumentację zaliczeniową lub egzaminacyjną do miejsca lub systemu wskazanego przez Uczelnię, zgodnie z zasadami dokumentowania procesu kształcenia i terminami wynikającymi z organizacji roku akademickiego oraz regulacji Uczelni. Dokumentacja powinna umożliwiać identyfikację przedmiotu, prowadzącego, grupy studentów oraz terminu przeprowadzenia zaliczenia lub egzaminu.
3. Student ma prawo do wglądu do ocenionej pracy zaliczeniowej lub egzaminacyjnej oraz do uzyskania uzasadnienia oceny na zasadach i w terminie określonych w Regulaminie studiów.
4. W ramach wglądu do pracy lub dokumentacji przebiegu zaliczenia albo egzaminu student ma możliwość uzyskania informacji zwrotnej dotyczącej popełnionych błędów, podstaw wystawionej oceny oraz stopnia osiągnięcia weryfikowanych efektów uczenia się, z uwzględnieniem konieczności ochrony bazy pytań egzaminacyjnych.
5. Wyniki testów, odpowiedzi studentów, wykorzystane zestawy pytań, oceny oraz niezbędne logi systemowe przechowuje się zgodnie z zasadami dokumentowania procesu kształcenia i retencji danych obowiązującymi w Uczelni.

§ 13. Nagrania i ochrona danych osobowych

1. Nagrania zaliczeń i egzaminów on-line stanowią dokumentację przebiegu weryfikacji efektów uczenia się. Dane osobowe utrwalone w nagraniach oraz dane związane z potwierdzaniem tożsamości są przetwarzane wyłącznie w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia, udokumentowania i weryfikacji prawidłowości zaliczenia lub egzaminu, rozpatrywania zastrzeżeń dotyczących jego przebiegu lub wyniku oraz działań związanych z zapewnianiem jakości kształcenia.
2. Przed rozpoczęciem rejestracji student jest informowany o rejestrowaniu zaliczenia lub egzaminu oraz o zasadach przetwarzania danych osobowych zgodnie z obowiązującą w Uczelni klauzulą informacyjną. Uczelnia udostępnia prowadzącym jednolitą informację, którą mogą przekazać studentom przed rozpoczęciem rejestracji.
3. Dodatkową weryfikację tożsamości oraz zasady ochrony dokumentu tożsamości podczas tej czynności prowadzi się zgodnie z § 5 ust. 3-5. Rejestracja audio-video nie może obejmować obrazu legitymacji studenckiej ani innego dokumentu tożsamości.
4. Nagrania zaliczeń i egzaminów on-line przechowywane są na Platformie Zdalnego Nauczania (PUW) w ramach kursów, do których dostęp mają wyłącznie przypisani użytkownicy. Nagrania nie mogą być udostępniane studentom ani innym osobom nieuprawnionym. Po zakończeniu zaliczenia lub egzaminu prowadzący jest zobowiązany do niezwłocznego ukrycia nagrania przed uczestnikami kursu oraz zweryfikowania ustawień jego widoczności. Dostęp do nagrania mogą posiadać wyłącznie prowadzący oraz administrator platformy. Po zakończeniu zaliczenia lub egzaminu prowadzący sprawdza, czy nagranie zostało prawidłowo zapisane i zabezpieczone przed dostępem osób nieuprawnionych. W przypadku braku nagrania, jego niekompletności lub problemów uniemożliwiających odtworzenie prowadzący niezwłocznie informuje Dziekana i administratora platformy oraz dokumentuje stwierdzone okoliczności.
5. Nagrania przechowuje się przez okres 2 lat od dnia przeprowadzenia zaliczenia lub egzaminu, chyba że przepisy prawa, toczące się postępowanie lub obowiązujące w Uczelni zasady retencji danych wymagają dłuższego przechowywania.



6. Nagrania są przechowywane na infrastrukturze teleinformatycznej wykorzystywanej przez Uczelnię do obsługi P UW albo w innym systemie teleinformatycznym lub repozytorium zatwierdzonym przez Uczelnię zgodnie z § 1 pkt 7, w sposób zabezpieczający je przed nieuprawnionym dostępem, pobraniem, kopiowaniem, modyfikacją, utratą lub rozpowszechnieniem.
7. Jeżeli przed upływem okresu, o którym mowa w ust. 5, zostanie zgłoszone zastrzeżenie, odwołanie, wniosek o egzamin komisyjny albo zostanie wszczęte inne postępowanie dotyczące przebiegu lub wyniku zaliczenia lub egzaminu, nagranie przechowuje się co najmniej do czasu prawomocnego lub ostatecznego zakończenia sprawy.
8. Do zakończenia semestru dostęp do nagrania posiada prowadzący zaliczenie lub egzamin oraz upoważnieni administratorzy platformy. Dostęp innych osób może zostać udzielony wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji określonego celu i zgodnie z zasadami ochrony danych osobowych obowiązującymi w Uczelni.
9. Po zakończeniu semestru stały dostęp techniczny do nagrań posiadają wyłącznie upoważnieni administratorzy platformy lub osoby zarządzające zatwierdzonym repozytorium. Udostępnienie konkretnego nagrania prowadzącemu lub innej osobie upoważnionej może nastąpić wyłącznie w zakresie i przez czas niezbędny do realizacji określonego celu.
10. Nagranie może zostać udostępnione osobom upoważnionym przez Uczelnię lub osobom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, w tym w związku z oceną jakości kształcenia prowadzoną przez Polską Komisję Akredytacyjną lub inny uprawniony organ, wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji danego celu i zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
11. Dostęp do nagrań podlega rejestrowaniu w zakresie funkcjonalności stosowanych systemów teleinformatycznych, w sposób umożliwiający ustalenie, kto i kiedy uzyskał dostęp do danego nagrania.
12. Zabrania się pobierania nagrań na prywatne urządzenia, wykonywania ich kopii oraz przekazywania ich przy użyciu prywatnej poczty elektronicznej, komunikatorów, zewnętrznych nośników danych lub innych narzędzi niezatwierdzonych przez Uczelnię.
13. Uczelnia prowadzi i okresowo weryfikuje uprawnienia do dostępu do nagrań. Uprawnienia są odbierane osobom, wobec których ustała potrzeba dostępu do danych.
14. Po upływie właściwego okresu przechowywania nagrania są usuwane z systemu, w którym są przechowywane. Dane znajdujące się w kopiach zapasowych podlegają usunięciu lub nadpisaniu zgodnie z obowiązującą w Uczelni polityką wykonywania i retencji kopii zapasowych i do tego czasu nie mogą być wykorzystywane do innych celów.
15. Nagrania nie mogą być wykorzystywane do celów innych niż określone w Wytycznych ani udostępniane osobom nieupoważnionym.

§ 14. Zapewnianie jakości kształcenia

1. Metody, organizacja i warunki przeprowadzania zaliczeń oraz egzaminów on-line podlegają monitoringowi w ramach wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia, prowadzonemu co najmniej raz w roku akademickim oraz dodatkowo w przypadku stwierdzenia istotnych nieprawidłowości mogących wpływać na rzetelność weryfikacji efektów uczenia się.
2. Monitoring przestrzegania zasad organizacji i przeprowadzania zaliczeń oraz egzaminów on-line prowadzi Centrum Jakości Kształcenia. Merytoryczna ocena metod weryfikacji efektów uczenia się, w tym adekwatności

pytań i zadań, poziomu trudności oraz osiąganych wyników, należy do właściwych Dziekanów i Zespołów ds. Jakości Kształcenia, zgodnie z obowiązującą w Uczelni procedurą przeglądu prac etapowych.

3. Monitoring prowadzony przez Centrum Jakości Kształcenia obejmuje w szczególności:

- a) przestrzeganie zasad organizacji i przeprowadzania zaliczeń oraz egzaminów on-line określonych w niniejszych Wytycznych;
- b) występujące problemy techniczne oraz sposób ich rozwiązywania;
- c) zgłoszone przypadki naruszenia zasad samodzielności studentów;
- d) uwagi, zastrzeżenia i problemy zgłaszane przez studentów i prowadzących dotyczące organizacji oraz przebiegu zaliczeń i egzaminów on-line;
- e) prawidłowość dokumentowania przebiegu zaliczeń i egzaminów oraz przestrzegania zasad przechowywania i zabezpieczania dokumentacji;

4. W ramach monitoringu uwzględnia się dostępne wyniki ankiet studenckich, zgłoszenia i uwagi studentów oraz inne informacje dotyczące w szczególności przejrzystości zasad weryfikacji, działania wykorzystywanych narzędzi informatycznych, dostępności wsparcia technicznego oraz warunków przeprowadzania zaliczeń i egzaminów on-line.

5. Centrum Jakości Kształcenia dokumentuje wyniki monitoringu oraz przekazuje je Dziekanowi właściwego kierunku studiów wraz z informacją o stwierdzonych nieprawidłowościach, ryzykach lub obszarach wymagających doskonalenia.

6. Dziekan, na podstawie wyników monitoringu, podejmuje działania służące usunięciu stwierdzonych nieprawidłowości organizacyjnych lub technicznych oraz doskonaleniu organizacji zaliczeń i egzaminów on-line.

7. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości organizacyjnych lub technicznych Dziekan podejmuje działania mające na celu ich usunięcie we współpracy z prowadzącym, Centrum Jakości Kształcenia lub właściwą jednostką organizacyjną Uczelni.

8. Ocena merytoryczna zaliczeń i egzaminów, w tym przegląd pytań i zadań egzaminacyjnych, ich zgodności z efektami uczenia się oraz zasadności stosowanych kryteriów oceniania, odbywa się w ramach obowiązującej w Uczelni procedury przeglądu prac etapowych.

9. Centrum Jakości Kształcenia monitoruje realizację działań organizacyjnych i technicznych podjętych na podstawie ust. 6 i 7, a w ramach kolejnego monitoringu ocenia ich skuteczność. Wyniki tej oceny dokumentuje i, w razie potrzeby, przekazuje właściwemu Dziekanowi.

§ 15. Postanowienia końcowe

1. Postanowienia Wytycznych nie ograniczają praw studenta wynikających z Regulaminu studiów, w szczególności dotyczących terminów poprawkowych, usprawiedliwiania nieobecności, wglądu do prac i uzasadnienia oceny, przedłużenia sesji oraz ubiegania się o egzamin komisyjny.

2. W sprawach nieuregulowanych w Wytycznych stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego, Regulamin studiów oraz inne regulacje wewnętrzne Uczelni.

3. Wytyczne stanowią zasady weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się prowadzonej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w art. 76a ust. 3 ustawy - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, i podlegają udostępnieniu w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Uczelni.





Wyższa Szkoła
Przedsiębiorczości
i Administracji

4. Wytyczne podlegają aktualizacji w przypadku zmiany przepisów prawa, Regulaminu studiów, standardów kształcenia, rozwiązań technicznych lub stwierdzenia potrzeby ich modyfikacji w ramach wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia.

dr Małgorzata Michalska-Nakoneczna, prof. WSPA


REKTOR