Zarządzenie nr 20/2021
Rektora Akademii Sztuk Pięknych
w Warszawie
z dnia 17 maja 2021 r.

w sprawie: zasad przeprowadzania egzaminów i zaliczeń kończących zajęcia w semestrze letnim w roku akademickim 2020/2021

Na podstawie art. 23 ust. 1 i art. 76 a ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j.: Dz. U. z 2021 r. poz. 478) oraz § 8 ust. 1 *Statutu Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie* zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Egzaminy i zaliczenia kończące zajęcia w semestrze letnim w roku akademickim 2020/2021 mogą odbywać się w trybie zdalnym, stacjonarnym lub mieszanym (hybrydowym)
2. Decyzje o sposobie zaliczenia zajęć i przeprowadzania egzaminów w semestrze letnim podejmuje Dziekan Wydziału.
3. Do egzaminów i zaliczeń w trybie zdalnym lub hybrydowym (do części zdalnej) zastosowanie mają postanowienia niniejszego zarządzenia.

§ 2.

1. W celu przeprowadzania egzaminów i zaliczeń zdalnych lub hybrydowych (do części zdalnej) ich uczestnicy, tj. studenci i dydaktycy mają obowiązek korzystać z kont poczty elektronicznej wyłącznie w domenie identyfikowanej z Akademią Sztuk Pięknych w Warszawie.
2. Niekorzystanie przez studenta z konta, o którym mowa w ust. 1, powoduje brak możliwości uczestniczenia w egzaminach i zaliczeniach w trybie zdalnym lub w części zdalnej w trybie hybrydowym.
3. W przypadku nieuczestniczenia w egzaminach i zaliczeniach zdalnych lub w części zdalnej w trybie hybrydowym mają zastosowanie zapisy § 34 pkt. 3 oraz pkt. 4 *Regulaminu Studiów ASP w Warszawie*.

§ 3.

1. Egzaminy oraz zaliczenia w trybie zdalnym lub w części zdalnej w trybie hybrydowym powinny:
   1) umożliwiać weryfikację zakładanych efektów uczenia się,
   2) odpowiadać lub być możliwie zbliżone do formy podanej w sylabusie przedmiotu,
   3) nie prowadzić do obniżenia wymagań oraz zapewniać równość wymagań dla wszystkich przystępujących do egzaminu studentów,
   4) minimalizować zagrożenia niesamodzielnego zdawania egzaminu lub korzystania z niedozwolonych pomocy.
2. Prowadzący zajęcia co najmniej na siedem dni przed ich zakończeniem informuje studentów o formie i zakresie zaliczenia lub egzaminu przeprowadzanych w trybie zdalnym lub w części zdalnej w trybie hybrydowym oraz narzędziu informatycznym wykorzystywanym do jego przeprowadzenia.

§ 4.

1. Zaliczenia i egzaminy mogą mieć formę:

1) ustną, przeprowadzane w czasie rzeczywistym w trybie komunikacji synchronicznej,
2) pisemną:
   a) przeprowadzane w czasie rzeczywistym w trybie komunikacji synchronicznej,
   b) przeprowadzane w trybie komunikacji asynchronicznej,
3) wykonanego zadania i przesłanego w ustalonej przez dydaktyka formie na wskazane przez niego miejsce na koncie usług Google w domenie ASP.

§ 5.

1. Narzędzie informatyczne służące przeprowadzaniu egzaminów i zaliczeń w trybie zdalnym lub w części zdalnej w trybie hybrydowym musi zapewniać bezpieczeństwo danych, w tym wymaganą przepisami prawa ochronę danych osobowych studentów i dydaktyka przeprowadzającego ocenę osiągniętych efektów uczenia się.
2. Do przeprowadzania egzaminów i zaliczeń w trybie zdalnym lub w części zdalnej w trybie hybrydowym rekomenduje się stosowanie narzędzia informatycznego Google Meet.
3. Egzaminator prowadzący egzaminy lub zaliczenia może wystąpić do Dziekana z wnioskiem o wykorzystanie innego narzędzia informatycznego niż wymienione w ust. 2, pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Inspektora Ochrony Danych Osobowych oraz Sekcji Informatyki.

§ 6.

Egzaminy ustne

1. Zaliczenia i egzaminy mające formę ustną nie podlegają rejestracji (nagrywaniu).
2. Jeżeli w trakcie egzaminu lub zaliczenia w trybie zdalnym lub w części zdalnej w trybie hybrydowym - w formie ustnej dojdzie do zerwania połączenia ze studentem, dydaktyk może:
   1) nawiązać ponownie połączenie i kontynuować odpowiednio egzamin lub zaliczenie,
   2) powtórzyć odpowiednio egzamin lub zaliczenie tego samego dnia po ponownym nawiązaniu połączenia.
3. Niestawienie się studenta na egzaminie lub zaliczeniu w terminie przewidzianym przez egzaminatora traktowane będzie jako nieobecność. W razie trudności technicznych student powinien zgłosić problem egzaminatorowi na jego akademicką pocztę w domenie ASP lub inny sposób zapewniający otrzymanie tej informacji przez egzaminatora. Konsekwencje nieobecności na egzaminie lub zaliczeniu określa Regulamin studiów.
4. O wyniku z egzaminu lub zaliczenia ustnego student informowany jest niezwłocznie po jego zakończeniu w trakcie tego samego połączenia internetowego.

§ 7.

Egzaminy i zaliczenia pisemne przeprowadzane w czasie rzeczywistym w trybie komunikacji synchronicznej

1. W przypadku pisemnych zaliczeń i egzaminów przeprowadzanych w czasie rzeczywistym w trybie komunikacji synchronicznej należy zapewnić właściwą kontrolę, mającą potwierdzić, że dany Student jest autorem pracy pisemnej/testu.
2. W przypadku pisemnych zaliczeń i egzaminów przeprowadzanych w czasie rzeczywistym w trybie komunikacji synchronicznej, należy posłużyć się narzędziem, o którym mowa w § 5 ust. 2 lub ust. 3, zapewniającym możliwość ciągłej obserwacji studentów podczas pisania.

3. Po nawiązaniu kontaktu, w sposób określony w ust. 2, prowadzący egzamin przesyła zadania/tematy do opracowania bądź test na akademicką pocztę studenta, na początku połączenia internetowego, określa czas jego realizacji i po jego upływie student bezzwłocznie przesyła efekt zaliczenia lub egzaminu na akademicką pocztę egzaminatora.
4. W przypadku zastosowania rozwiązania, o którym mowa w ust. 1, student zobowiązany jest dostarczyć, za pomocą elektronicznej poczty akademickiej, z imiennego adresu akademickiego, oświadczenia, stwierdzającego, że praca jest samodzielna, że to on jest autorem pracy pisemnej/testu i, że podczas ich opracowywania nie korzystał z pomocy innych osób, ani z żadnych innych pomocy naukowych, w tym informacji zawartych w Internecie.
5. Dokumentacja egzaminu pisemnego przeprowadzanego w czasie rzeczywistym w trybie komunikacji synchronicznej archiwizowana jest przez okres 14 dni, licząc od dnia ogłoszenia jego wyników poprzez wpisanie ich w systemie Akademus, pod warunkiem, że w tym czasie student nie złożył wniosku, o którym mowa w § 38. *Regulaminu Studiów ASP w Warszawie.* Wówczas jego usunięcie następuje po rozpatrzeniu wniosku i ewentualnie po przeprowadzeniu egzaminu komisyjnego. Zapisu o usunięciu nie stosuje się, jeśli wytyczne Wydziału lub innej właściwej jednostki organizacyjnej stanowią inaczej.
6. Dokumentacja zaliczenia pisemnego przeprowadzanego w czasie rzeczywistym w trybie komunikacji synchronicznej archiwizowana jest przez okres 14 dni, licząc od dnia ogłoszenia jego wyników poprzez wpisanie ich w systemie Akademus, chyba, że wytyczne Wydziału lub innej właściwej jednostki organizacyjnej stanowią inaczej.
7. Archiwizacji wyników egzaminów i zaliczeń, o których mowa w ust. 5. i 6. dokonuje się na koncie poczty akademickiej w usłudze Dysk Google.
8. Za archiwizację, o której mowa w ust. 5. i 6. oraz usunięcie plików odpowiedzialny jest egzaminator.
9. O usunięciu plików stanowiących efekt egzaminów lub zaliczeń egzaminator informuje Dziekana za pomocą akademickiej poczty elektronicznej w terminie miesiąca od zakończenia sesji egzaminacyjnej.

§ 8.

Egzaminy i zaliczenia pisemne przeprowadzane w trybie komunikacji asynchronicznej oraz wykonanie zadania/projektu na zadany temat

1. W przypadku pisemnych zaliczeń i egzaminów przeprowadzanych w trybie komunikacji asynchronicznej oraz w przypadku zadań/projektów wykonanych na zadany wcześniej (z wyprzedzeniem) przez egzaminatora temat, student zobowiązany jest umieścić efekt swojej pracy we wskazanym przez egzaminatora miejscu na koncie usług Google w domenie ASP oraz w terminie i na warunkach określonych przez egzaminatora.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, student zobowiązany jest dostarczyć, za pomocą elektronicznej poczty akademickiej, oświadczenia, stwierdzającego, że praca jest samodzielna, że to on jest autorem pracy i, że podczas jej realizacji nie korzystał z pomocy innych, ani z żadnych innych pomocy naukowych, w tym informacji zawartych w Internecie, chyba że specyfika zadania dopuszcza taką możliwość.
3. Dokumentacja egzaminu pisemnego przeprowadzanego w trybie komunikacji asynchronicznej archiwizowana jest przez okres 14 dni, licząc od dnia ogłoszenia jego wyników poprzez wpisanie ich w systemie Akademus, pod warunkiem, że w tym czasie student nie złożył wniosku, o którym mowa w § 38. *Regulaminu Studiów ASP*

w Warszawie. Wówczas jego usunięcie następuje po rozpatrzeniu wniosku i ewentualnie po przeprowadzeniu egzaminu komisyjnego. Zapisu o usunięciu nie stosuje się, jeśli wytyczne Wydziału lub innej właściwej jednostki organizacyjnej stanowią inaczej.

4. Dokumentacja zaliczenia pisemnego przeprowadzanego w trybie komunikacji asynchronicznej archiwizowana jest przez okres 14 dni, licząc od dnia ogłoszenia jego wyników poprzez wpisanie ich w systemie Akademus, chyba, że wytyczne Wydziału lub innej właściwej jednostki organizacyjnej stanowią inaczej.
5. Zadanie lub projekt wykonane na zadany temat stanowiący zaliczenia danego przedmiotu archiwizowane jest przez okres 14 dni, licząc od dnia ogłoszenia jego wyników poprzez wpisanie ich w systemie Akademus, chyba że wytyczne Wydziału lub innej właściwej jednostki organizacyjnej stanowią inaczej.
6. Zadanie lub projekt wykonane na zadany temat stanowiący egzamin z danego przedmiotu archiwizowane jest przez okres 14 dni, licząc od dnia ogłoszenia jego wyników poprzez wpisanie ich w systemie Akademus, pod warunkiem, że w tym czasie student nie złożył wniosku, o którym mowa w § 38. *Regulaminu Studiów ASP w Warszawie.* Wówczas jego usunięcie następuje po rozpatrzeniu wniosku i ewentualnie po przeprowadzeniu egzaminu komisyjnego. Zapisu o usunięciu nie stosuje się, jeśli wytyczne Wydziału lub innej właściwej jednostki organizacyjnej stanowią inaczej.
7. Archiwizacji dokumentów egzaminów i zaliczeń, o których mowa w ust. 3. i 4. oraz zadania lub projekty, o których mowa w ust. 5. i 6. dokonuje się na koncie akademickim usług Google w domenie ASP.
8. Za archiwizację dokumentacji, o której mowa w ust. 3.- 6., oraz jej usunięcie odpowiedzialny jest egzaminator.
9. O usunięciu dokumentacji, o której mowa w ust. 3.- 6 egzaminator informuje Dziekana za pomocą akademickiej poczty elektronicznej w terminie miesiąca od zakończenia sesji egzaminacyjnej.

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor ASP w Warszawie

prof. Błażej Ostoja Lniski