

Zarządzenie Nr 5/2021
REKTORA
PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY FILMOWEJ, TELEWIZYJNEJ i TEATRALNEJ im.
Leona Schillera w Łodzi
z dnia 18 stycznia 2021 r.

w sprawie: zasad przeprowadzania egzaminów i zaliczeń z wykorzystaniem metod i technik komunikacji na odległość w Państwowej Wyższej Szkole Filmowej, Telewizyjnej i Teatralnej im. Leona Schillera w Łodzi.

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 85 ze zm.), art. 281 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r., poz. 1669 ze zm.), § 34 ust. 2 oraz ust. 3 pkt 7 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Filmowej, Telewizyjnej i Teatralnej im. Leona Schillera w Łodzi zatwierdzonego na posiedzeniu Senatu 25 września 2019 r., zarządzam, co następuje:

§ 1

ustala się następujące zasady przeprowadzania egzaminów i zaliczeń z wykorzystaniem metod i technik komunikacji na odległość w Państwowej Wyższej Szkole Filmowej, Telewizyjnej i Teatralnej im. L. Schillera w Łodzi:

1. Zasady określone niniejszym zarządzeniem stosuje się do wszystkich egzaminów i zaliczeń prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik komunikacji na odległość w Uczelni dla studentów, przez których rozumie się również doktorantów i uczestników studiów podyplomowych.
2. Egzaminy należy przeprowadzać w godzinach od 9.00 do 20:00.
3. Egzaminy przeprowadza się z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams. Udział w egzaminie wzięć mogą wyłącznie studenci, którzy:
 - 1) posiadają konto w domenie: filmschool.lodz.pl
 - 2) zainstalowali aplikację Microsoft Teams na swoim komputerze (nie można korzystać z aplikacji w przeglądarce),
 - 3) dysponują działającą kamerą i mikrofonem oraz łączem internetowym o przepustowości min. 5 Mb/s. (pobieranie i wysyłanie),
 - 4) zgłosili w terminie wskazanym przez osobę egzaminującą gotowość przystąpienia do egzaminu (nie będzie można dołączyć do grupy zdających po tym terminie).
4. Za zgodą Dziekana egzamin może być przeprowadzony z wykorzystaniem innych środków komunikacji elektronicznej stosując odpowiednio zasady określone w niniejszym zarządzeniu.
5. Termin, dokładna forma egzaminu (egzamin ustny, testowy, pisemny z pytaniami otwartymi) oraz czas jego trwania określany jest przez przeprowadzającego egzamin, zwanego dalej Egzaminatorem, w informacji podanej przez platformę Microsoft Teams lub wysłanej pocztą elektroniczną z adresu w domenie filmschool.lodz.pl. Egzaminator może doprecyzować podane wcześniej zasady przeprowadzania egzaminu.
6. Egzamin może być nagrywany przez Egzaminatora za zgodą osób w nim uczestniczących. Zaleca się nagrywanie egzaminu, w przypadku, w którym jedynymi uczestnikami egzaminu jest egzaminator i osoba uczestnicząca. Nagranie jest przechowywane w celu rozpatrzenia zastrzeżeń co do przebiegu egzaminu przez okres 30 dni.
7. Egzamin dla danego studenta może być przeprowadzany jedynie wówczas, gdy student ma włączoną kamerę i mikrofon.
8. Student lub doktorant jest zobowiązany do potwierdzenia swojej tożsamości poprzez okazanie do kamery odpowiednio legitymacji studenckiej lub legitymacji doktoranta. Uczestnik studiów podyplomowych jest zobowiązany do potwierdzenia swojej tożsamości poprzez okazanie do kamery dokumentu ze zdjęciem. W przypadku egzaminów pisemnych wymagana jest także pisemna adnotacja o obecności na czacie transmisji.
9. Egzamin jest przeprowadzony po upewnieniu się przez Egzaminatora o zachowaniu zasad wiarygodności przeprowadzanego egzaminu, w szczególności nie korzystaniu przez studenta z niedozwolonych materiałów dydaktycznych oraz pomocy osób trzecich (podczas egzaminu student powinien przebywać w pomieszczeniu sam). Na żądanie Egzaminatora student ma obowiązek udostępnić ekran swojego urządzenia lub pokazać przy pomocy kamery, czy w pomieszczeniu nie przebywają inne osoby.
10. Rekomendowaną formą weryfikacji efektów uczenia się jest egzamin ustny, który przeprowadzany jest w czasie rzeczywistym na platformie Microsoft Teams. Egzaminator dopuszcza do egzaminu w danym momencie jedynie egzaminowanego studenta, na podstawie sporządzonej wcześniej listy studentów

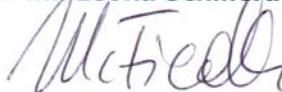
przystępujących do egzaminu (studenci nie mogą uruchamiać transmisji samodzielnie, ani dołączać do niej bez wyraźnego zaproszenia przez Egzaminatora). O planowanej godzinie rozpoczęcia egzaminu dla poszczególnych studentów albo ich grupy Egzaminator zawiadamia przystępujących do egzaminu drogą elektroniczną zgodnie z ust. 5.

11. Egzamin pisemny przeprowadzany jest w czasie rzeczywistym na platformie Microsoft Teams w ramach utworzonego zespołu, do którego Egzaminator dopuszcza studentów spełniających kryteria.
12. W przypadku egzaminów pisemnych, w określonym uprzednio czasie przed rozpoczęciem egzaminu (uzależnionym od liczby studentów przystępujących do egzaminu) Egzaminator rozpoczyna transmisję, do której dopuszcza kolejno każdego ze studentów, zgodnie ze sporządzoną wcześniej listą przystępujących do egzaminu (studenci nie mogą uruchamiać transmisji samodzielnie, ani dołączać do niej bez wyraźnego zaproszenia przez Egzaminatora). O terminie rozpoczęcia transmisji Egzaminator zawiadamia studentów drogą elektroniczną zgodnie z ust. 5.
13. W przypadku egzaminu testowego zaleca się, by po rozpoczęciu egzaminu na głównej tablicy zespołu uruchomione zostało zadanie do wykonania (preferowane są kwestionariusze przygotowane w aplikacji Forms), o czym studentów powiadamia zarówno Egzaminator, jak i sam system. Studenci w terminie na zasadach określonym w ust. 5 przesyłają rozwiązany formularz testu (poprzez naciśnięcie przycisku „prześlij”). O upływie czasu egzaminu studenci są informowani przez Egzaminatora z odpowiednim wyprzedzeniem. Kwestionariusze przesłane po zakończeniu egzaminu nie są weryfikowane.
14. W przypadku egzaminu pisemnego z pytaniami otwartymi, kolejne pytanie jest stawiane (zapisywane na głównej tablicy zespołu) po upływie, określonego zgodnie z ust. 5, czasu na udzielenie odpowiedzi na pytanie poprzednie. Studenci przesyłają Egzaminatorowi na jego adres email (w domenie: filmschool.lodz.pl) odpowiedzi na wszystkie pytania łącznie, drogą elektroniczną, w postaci pliku dołączonego do wiadomości, w czasie określonym przez Egzaminatora. Odpowiedzi przesłane po zakończeniu egzaminu nie są weryfikowane.
15. Egzamin komisyjny jest przeprowadzany w formie ustnej. O terminie egzaminu student jest informowany drogą elektroniczną. Przepisy dotyczące egzaminu ustnego stosuje się odpowiednio.
16. O wyniku egzaminu ustnego student zostaje powiadomiony po zakończeniu swojej odpowiedzi. W przypadku egzaminu testowego i pisemnego z pytaniami otwartymi zaleca się, by o wynikach egzaminu studenci byli powiadomieni poprzez wpisanie oceny do systemu wirtualnej uczelni.
17. O problemach z łącznością uniemożliwiających lub utrudniających złożenie egzaminu student niezwłocznie informuje Egzaminatora poprzez udokumentowanie problemu (np. poprzez utrwalenie komunikatu, który pojawił się na ekranie komputera/zrzut ekranu) i przesłanie informacji Egzaminatorowi drogą elektroniczną. Sprawy sporne rozstrzyga dziekan. W przypadku przerwania egzaminu z przyczyn niezależnych od studenta, można powtórzyć egzamin w innym terminie.
18. Zaleca się, by w dniu poprzedzającym egzamin (lub innym dogodnym terminie) Egzaminator przeprowadził z zainteresowanymi studentami test narzędzia, za pomocą którego zostanie przeprowadzony egzamin. O terminie próby narzędzia studenci są informowani zgodnie z ust. 5.
19. Zasady przeprowadzania egzaminu znajdują odpowiednie zastosowanie do zaliczeń.
20. Egzamin dyplomowy przeprowadza się w formie ustnej z zachowaniem zasad określonych w niniejszym zarządzeniu z uwzględnieniem udziału komisji egzaminacyjnej zgodnie z Regulaminem Studiów.
21. Zasady przeprowadzenia egzaminów uwzględniają zalecenia Inspektora Ochrony Danych Osobowych, w szczególności korzystania z poczty elektronicznej Uczelni, wykorzystywania danych osobowych niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu, przechowywania nagrań na nośnikach zabezpieczonych hasłem.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor PWSFTviT im. Leona Schillera w Łodzi



dr hab. Milenia Fiedler