

Politechnika Warszawska, Wydział Elektryczny			
Osoba odpowiedzialna za dokument	Symbol dokumentu	Wersja	1.1
Włodzimierz Dąbrowski	PD_352	Data utworzenia	2.05.2020
		Data ostatniej zmiany	3.01.2021

Zasady i wskazówki przy weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się w okresie ograniczenia funkcjonowania uczelni w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 na Wydziale Elektrycznym



Niniejszy dokument zawiera zasady przeprowadzania zaliczeń i egzaminów w okresie ograniczenia funkcjonowania uczelni oraz wskazówki i komentarze do niniejszych zasad.

Wszystkie zaliczenia muszą się odbyć zgodnie z harmonogramem roku akademickiego, a więc do ostatniego dnia trwania zajęć semestru. Daty, do których należy wystawić oceny i zamknąć protokoły znajdują się na protokole odpowiednio dla protokołu podstawowego i poprawkowego.

Wszystkie egzaminy muszą się odbyć zgodnie z harmonogramem roku akademickiego a więc w czasie sesji egzaminacyjnej.

Student wykonujący pracę projektową zaliczeniową (np. zamiast egzaminu), zaliczenie, egzamin itp. zobowiązany jest zamieścić na końcu pracy następującą klauzulę i własnoręczny podpis¹.

„Oświadczam, że niniejsza praca stanowiąca podstawę do uznania osiągnięcia efektów uczenia się została wykonana przeze mnie samodzielnie.”. Oświadczenie nie musi być wymagane w krótkich pracach domowych, sprawozdaniach z laboratoriów itp., ostateczną decyzję o wymagalności oświadczenia w tego rodzaju pracach podejmuje nauczyciel. Proszę o zapewnienie studentom odpowiedniego czasu na przeczytanie i świadome podpisanie oświadczenia.

Proszę zwrócić uwagę, że zgodnie z §17 pkt 4 i pkt 6 Regulaminu Studiów student ma niezbywalne prawo **przystąpić do każdego terminu** egzaminu oraz w każdy terminie muszą obowiązywać **jednakowe zasady** weryfikacji i oceniania. Nie można więc ograniczyć studentowi prawa do udziału tylko w jednym spośród wyznaczonych terminów egzaminu lub stosować różnicowania ocen w zależności od terminu egzaminu.

¹ Odręczny podpis w wypadku prac przekazywanych jako skan dokumentu

Osoba odpowiedzialna za dokument	Symbol dokumentu	Wersja	1.1
Włodzimierz Dąbrowski	PD_352	Data utworzenia	2.05.2020
		Data ostatniej zmiany	3.01.2021

	Zasady	Komentarz
1	<p>Kierownik Kursu zobowiązany jest wprowadzić do Regulaminu przedmiotu, o którym mowa w §11 pkt 2 Regulaminu Studiów w PW punkt: <i>Zasady weryfikacji osiągniętych efektów uczenia w okresie ograniczenia funkcjonowania uczelni (COVID-19)</i>, który będzie zawierał:</p> <ol style="list-style-type: none"> zasady przeprowadzenia sprawdzianów, egzaminu, projektów itp. zasady oceniania wskazanie narzędzi wykorzystywanych na kursie do weryfikacji wskazanie miejsca przechowywania prac studentów <p>Zasady i narzędzia służące do przeprowadzenia egzaminu / sprawdzianu muszą być uzgodnione i podane do wiadomości studentów co najmniej na tydzień przed terminem sprawdzianu / egzaminu. Termin sprawdzianu powinien być podany co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, a plan sesji zgodnie z §8 pkt 1 Regulaminu Studiów</p>	<p>Kierownik kursu może dokonać zmian zasad weryfikacji efektów uczenia się. Można na przykład:</p> <ul style="list-style-type: none"> zrezygnować z formy pisemnej na rzecz egzaminu ustnego; zrezygnować z egzaminu na rzecz zadania projektowego, które może dodatkowo podlegać ustnej obronie; wprowadzić kilka mniejszych zadań domowych zamiast jednego kolokwium; wprowadzić dodatkowe testy. <p>Zasady sprawdzania powinny być precyzyjnie opisane, np. w wypadku testów – jaki będzie rodzaj testu (otwarty / zamknięty), czas trwania, punktacja pytań itp.; w wypadku prac otwartych – np. format nadsyłanych dokumentów (np. tylko pdf), wskazanie konieczność skanu dokumentów i konwersji do formatu pdf itp.</p> <p>Konieczne należy wskazać w jakim narzędzi będzie dokonywany sprawdzian np. testy prowadzone na moodlu a rozmowy w Teams, aby student mógł wcześniej przygotować się i poznać obsługę narzędzia.</p> <p>Nauczycieli prowadzących przedmioty do 30 osób proszę, aby postarali się przygotować do przeprowadzenia zaliczeń lub egzaminów ustnych przez wideokonferencję.</p>
2	<p>Kontrola efektów uczenia się może być prowadzona wyłącznie w narzędziach, które zapewniają spełnienie warunku Art. 76a. 1. Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, który dodaje Ustawa z dnia 16 kwietnia 2020 r. o szczególnych instrumentach wsparcia w związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 oraz zapewniają dostęp do prac studentów zgodnie z §19 pkt 2 Regulaminu Studiów dla studentów oraz osób i organów uprawnionych do kontroli jakości procesów nauczania (w tym PKA).</p> <p>Narzędziami dopuszczonymi do przeprowadzania kontroli są iSOD, MS Teams oraz Moodle (ePW). Inne narzędzia wymagają zgody Dziekana.</p>	<p>W wypadku egzaminów pisemnych (zadania otwarte, testy) wymagana jest rejestracja przebiegu egzaminu. Studenci narzekają na mnogość platform, która jest utrudnieniem dla nich i często nie zapewnia odpowiedniego bezpieczeństwa logowania oraz przechowywania wyników. Dlatego zostały wybrane trzy narzędzia, które są zintegrowane z kontami studenckimi (logowaniem kontem z PW) i zapewniają odpowiednie bezpieczeństwo: MS Teams – dedykowane do komunikacji synchronicznej oraz iSOD i Moodle (ePW) do testów i zadań otwartych. Użycie innych narzędzi wymaga uzyskania zgody Dziekana.</p>
3	<p>Tematy kontrolne i prace studentów muszą być archiwizowane i udostępnianie zgodnie z §19 pkt 2 Regulaminu Studiów czyli do końca</p>	<p>Tematy prac i prace studentów (zadania otwarte, prace projektowe itp.) muszą być wgrane do systemu iSOD (do kursu, którego dotyczą) lub w</p>

Osoba odpowiedzialna za dokument	Symbol dokumentu	Wersja	1.1
Włodzimierz Dąbrowski	PD_352	Data utworzenia	2.05.2020
		Data ostatniej zmiany	3.01.2021

	<p>roku akademickiego, aby zapewnić dostęp do nich studentom i osobom upoważnionym do nadzoru nad procesem kształcenia, (w tym na potrzeby wizytacji Polskiej Komisji Akredytacyjnej).</p> <p>Prace studenckie mogą być przechowywane na serwerach wskazanych przez Dziekana lub na serwerach jednostek centralnych PW, w tym serwerach podmiotów, z którymi Politechnika Warszawska ma podpisane umowy o świadczeniu usług IT.</p>	<p>wypadku dużych plików zamieszczane na serwerze wydziałowym w katalogu wskazanym przez dziekana.</p> <p>Rezultaty testów mogą być przechowywane w narzędziu, w którym zostały przeprowadzone pod warunkiem spełnienia warunku z pkt 2.</p> <p>Pliki studentów nie mogą być wyłącznie archiwizowane na komputerach pracowników lub ich serwerowych kontaktach osobistych (w tym w mejlach).</p> <p>Informacja o miejscu przechowywania tematów prac kontrolnych i prac studentów powinna zostać zapisana w Regulaminie kursu.</p>
4	<p>W czasie sprawdzianów / egzaminów studentowi powinien być zapewniony czas na udzielenie odpowiedzi zdalnych <u>nie krótszy</u> niż czas przewidziany do przeprowadzenia takiego samego sprawdzianu / egzaminu w warunkach stacjonarnych. Sprawdziany powinny odbywać się w czasie zajęć (łącznie z czasem koniecznym do przesłania plików) zgodnie z planem zajęć w semestrze i nie mogą kolidować z innymi zajęciami z planu wzorcowego zajęć.</p> <p>W wypadku konieczności przesłania na serwer plików, do czasu na udzielenie odpowiedzi należy doliczyć czas potrzebny studentowi na prawidłowe przygotowanie i umieszczenie plików na serwerze.</p>	<p>Nie należy skracać czasu w stosunku do sprawdzianu stacjonarnego na udzielenie odpowiedzi jako metody na zapobieganie nieuczciwym praktykom. Należy też wziąć pod uwagę, że np. w wypadku udzielania odpowiedzi na kartce student musi zeskanować dokument, dokonać konwersji np. do formatu pdf i zamieścić na serwerze. Czynności te wymagają czasu i wprawy. Na przygotowanie i przesłanie plików należy doliczyć co najmniej 10 minut do czasu egzaminu.</p> <p>Należy życzliwie podchodzić do niewielkich opóźnień w przesłaniu odpowiedzi. Opóźnienie 1 czy 2 minuty nie powinno skutkować odmową sprawdzenia zadań przesyłanych przez studenta, chyba że czas na przekazanie plików przekracza 10 minut i bezwzględne przestrzeganie tego czasu jest zapisane w regulaminie kursu i przypomniane na początku sprawdzianu / egzaminu.</p>
5	<p>W celu przeprowadzenia sprawdzianu / egzaminu nauczyciel powinien zaplanować spotkanie synchroniczne dla studentów w MS Teams; podać je do wiadomości studentów oraz być dostępny na spotkaniu przez cały czas trwania sprawdzianu / egzaminu.</p>	<p>W wypadku przeprowadzania sprawdzianu / egzaminu nauczyciel powinien zaplanować spotkanie w kalendarzu jak dla wykładu w MS Teams, a studenci i nauczyciel powinni dołączyć do tego spotkania. Warto zwrócić uwagę, aby nazwa spotkania wyraźnie wskazywała na jego charakter np. <i>Kolokwium z Baz danych, Egzamin TOR</i>. Link do spotkania powinien zostać podany w kanale przedmiotu lub w ogłoszeniu w iSOD do przedmiotu.</p> <p>Zasady przeprowadzania sprawdzianu / egzaminu powinny być podane przez nauczyciela na początku spotkania, a następnie studenci powinni mieć możliwość zadania pytań dotyczących jego przebiegu. Po podaniu zasad nauczyciel przekazuje tematy i rozpoczyna odliczanie czasu.</p>

Politechnika Warszawska, Wydział Elektryczny

Osoba odpowiedzialna za dokument	Symbol dokumentu	Wersja	1.1
Włodzimierz Dąbrowski	PD_352	Data utworzenia	2.05.2020
		Data ostatniej zmiany	3.01.2021

		W czasie trwania sprawdzianu / egzaminu nauczyciel musi cały czas być dostępny na spotkaniu dla studentów, którzy muszą mieć możliwość zadania pytania w trakcie egzaminu głosowo lub przez czat.
6	Student w trakcie sprawdzianu / egzaminu powinien być zalogowany w systemie i przyłączony do spotkania. Nauczyciel w trakcie trwania może poprosić studenta o zgłoszenie się, pokazanie wizerunku, udostępnienie pulpitu komputera lub udzielenie dodatkowej odpowiedzi.	Nauczyciel może w czasie sprawdzianu nawiązać kontakt ze studentem w celu sprawdzenia jego tożsamości, samodzielności lub przyjrzenia się wykonywanym czynnościom. Nawiązanie kontaktu ze studentem powinno być wykonane w taki sposób, aby nie rozpraszać pozostałych studentów, komunikat powinien być więc skierowany indywidualnie a nie poprzez kanał ogólny. Kontroli takiej nie należy nadużywać z uwagi na możliwe rozpraszanie zdającego.
7	W ciągu 7 dni licząc od daty przeprowadzenia egzaminu, nie później jednak niż w terminie określonym w §19 ust 1 Regulaminu Studiów (nie później niż 2 dni przed terminem kolejnego egzaminu lub sprawdzianu) nauczyciel może poprosić studenta o ustne uzasadnienie udzielonych w pracy pisemnej (również w teście) odpowiedzi w celu weryfikacji uzyskanych przez studenta efektów uczenia się i wystawienia ostatecznej oceny z egzaminu.	Nauczyciel w wypadku powzięcia wątpliwości co do samodzielności pracy lub w każdym innym wypadku może poprosić studenta o spotkanie i zadać dodatkowe pytania dotyczące udzielonych przez studenta odpowiedzi w pracy pisemnej lub w teście. Udzielona odpowiedź może być podstawą do zmiany oceny wynikającej z analizy udzielonych odpowiedzi pisemnych lub testowych. Termin spotkania nie może kolidować z innymi zajęciami studenta.

Bardzo dziękuję za zrozumienie i za dotychczasowy trud w przygotowanie zajęć zdalnych i życzę dobrych zaliczeń i egzaminów.

Z wyrazami szacunku
Włodzimierz Dąbrowski