

REKTOR
SZKOŁY GŁÓWNEJ HANDLOWEJ
w Warszawie
ABR01.021.1.2021

ZARZĄDZENIE REKTORA NR 6

z dnia 2 lutego 2021 r.

w sprawie zasad organizacji zajęć na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia, studiach doktoranckich, w ramach kształcenia w Szkole Doktorskiej i na studiach podyplomowych w semestrze letnim oraz warunków, trybu i sposobu przeprowadzenia letniej sesji egzaminacyjnej w roku akademickim 2020/2021 dla studentów oraz doktorantów w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie

Na podstawie art. 23 ust. 1, w związku z art. 67 ust. 4 oraz art. 76a ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85, 374, 695, 875 i 1086), zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się:

- 1) zasady organizacji zajęć na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia, studiach doktoranckich, w ramach kształcenia w Szkole Doktorskiej oraz na studiach podyplomowych w semestrze letnim w roku akademickim 2020/2021 w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie oraz
- 2) warunki, tryb i sposób przeprowadzenia letniej sesji egzaminacyjnej w roku akademickim 2020/2021 dla studentów oraz doktorantów.

§ 2

Organizacja zajęć na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia, studiach doktoranckich, w ramach kształcenia w Szkole Doktorskiej i na studiach podyplomowych

1. Zajęcia dydaktyczne ze studentami i doktorantami prowadzone są w formie kształcenia na odległość.
2. Prowadzący na pierwszych zajęciach przedstawia zasady rozliczenia semestralnej pracy studenta lub doktoranta oraz sposób sprawdzenia efektów uczenia się.
3. Nauczycielom akademickim umożliwia się przygotowanie indywidualnych form i treści egzaminacyjnych, bez wymogu zapewnienia standaryzacji sprawdzania efektów uczenia się w ramach przedmiotów podstawowych i kierunkowych.
4. Nauczycielom akademickim umożliwia się zmianę literatury podstawowej i obowiązkowej określonej w sylabusach prowadzonych przedmiotów w zakresie niezbędnym do prowadzenia zajęć w formie kształcenia na odległość i w takiej sytuacji zobowiązuje się prowadzącego do poinformowania studentów o tej zmianie podczas pierwszych zajęć.
5. Zajęcia w formie kształcenia na odległość realizowane są zgodnie z przyjętym w programie kształcenia harmonogramem studiów, w czasie rzeczywistym, za pośrednictwem narzędzi zapewnionych przez Uczelnię.
6. Na potrzeby realizacji wykładów dopuszcza się udostępnianie studentom i doktorantom wcześniej przygotowanych autorskich nagrań, przy jednoczesnej organizacji zajęć uzupełniających w czasie rzeczywistym, w terminach spotkań ujętych w harmonogramie studiów.
7. Dyżury konsultacyjne dla studentów i doktorantów prowadzone są przez nauczycieli akademickich w formie zdalnej, raz w tygodniu i trwają jedną godzinę.
8. Przedmioty oznaczone w ofercie dydaktycznej SGH do realizacji w formie e-learningowej prowadzone są na platformie e-sgh.pl.
9. Uczelnia oferuje pracownikom sprzęt komputerowy lub dostęp do odpowiednio wyposażonych sal dydaktycznych, umożliwiając prowadzenie zajęć w formie kształcenia na odległość. Zgłoszenia w tym zakresie należy kierować na adres helpdesk@sgh.waw.pl.

10. Uczelnia może wypożyczyć studentom i doktorantom sprzęt komputerowy pozwalający na udział w zajęciach w formie kształcenia na odległość. Zgłoszenia w tym zakresie należy kierować na adres helpdesk@sgh.waw.pl. Zgłoszenia realizowane są sukcesywnie, pierwszeństwo mają studenci i doktoranci, którym przyznano stypendium socjalne.
11. W przypadku realizacji zajęć zdalnych, w trybie synchronicznym, z przekazem audiowideo, wykładowca ma prawo oczekiwać od studenta uczestnictwa w zajęciach z włączoną kamerą, prezentującą jego wizerunek. Otoczenie, w którym znajduje się student, może być maskowane z wykorzystaniem funkcji ustawienia tła.
12. W przypadku zajęć zdalnych, w trybie synchronicznym, z przekazem audiowideo, wykładowca prowadzi zajęcia z włączoną kamerą, prezentującą jego wizerunek. Otoczenie, w którym znajduje się może być maskowane z wykorzystaniem funkcji ustawienia tła.
13. Student, bez zgody wykładowcy oraz uczestników zajęć, nie ma prawa nagrywać ich przebiegu i rozpowszechniać nagrań.
14. Student bez zgody wykładowcy nie ma prawa wykorzystywać jego wizerunku i głosu z przekazu audiowideo, realizowanego podczas zajęć zdalnych, a bez zgody innych studentów – także ich wizerunku i głosu.
15. Wykładowca ma prawo nagrywać przebieg i rozpowszechniać zajęcia za zgodą wszystkich studentów w nich uczestniczących.
16. Wykładowca bez zgody studentów nie ma prawa wykorzystywać ich wizerunku i głosu z przekazu audiowideo realizowanych podczas zajęć zdalnych.
17. Prowadzący zajęcia zaliczane do pensum przedstawia bezpośrednio przełożonemu pisemny raport z ich realizacji do dnia 30 września 2021 r. Raport sporządzany jest w systemie sprawozdania.sgh.waw.pl, w postaci elektronicznej karty ewidencji, której wzór określa załącznik nr 1 do zarządzenia. Zajęcia zalicza się do pensum, po akceptacji raportu przez bezpośredniego przełożonego, w sposób równoważny do ich przeprowadzenia w trybie ujętym w programie studiów.
18. Sposób organizacji zajęć w formie kształcenia na odległość dla słuchaczy studiów podyplomowych określa kierownik danych studiów, za zgodą prorektora właściwego ds. rozwoju – w przypadku prowadzenia zajęć w formie stacjonarnej.

19. Zgoda prorektora, o której mowa w ust. 18, udzielana jest na wniosek kierownika studiów podyplomowych.
20. Prorektor przy rozpatrywaniu wniosku, o którym mowa w ust. 19, bierze pod uwagę sytuację epidemiologiczną kraju oraz szczególny charakter zajęć na studiach podyplomowych.

§ 3

Warunki, tryb i sposób przeprowadzenia letniej sesji egzaminacyjnej w roku akademickim 2020/2021 dla studentów oraz doktorantów

1. Sesja egzaminacyjna semestru letniego roku akademickiego 2020/2021 przeprowadzana jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, bez kontaktu bezpośredniego osoby przystępującej do egzaminu z nauczycielem egzaminującym.
2. Weryfikację osiągniętych efektów uczenia się określonych w programie studiów, to jest egzaminy i kolokwia, przeprowadza się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających kontrolę przebiegu procesu przez nauczyciela egzaminującego.
3. Wybór formy weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się przez nauczyciela egzaminującego powinien zapewniać wiarygodność oceny wiedzy i umiejętności nabytych w procesie kształcenia.
4. Rekomendowanymi formami weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się są:
 - 1) forma ustna, za pośrednictwem komunikacji audiowizualnej w czasie rzeczywistym i/lub
 - 2) formy pisemne, polegające na ocenie prac przygotowanych przez studentów, to jest esejów, referatów, odpowiedzi na pytania otwarte, zadania projektowe i tzw. open book exams.
5. Dopuszczalnymi formami weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się są zautomatyzowane formy testowe, przygotowane w sposób zapewniający samodzielność pracy egzaminowanego.
6. Narzędziem stosowanym do organizacji egzaminów w formie ustnej jest aplikacja Microsoft Teams, umożliwiająca połączenie audio-wideo.
7. Z egzaminu przeprowadzonego w formie ustnej nauczyciel egzaminujący sporządza protokół, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

8. Narzędziami stosowanymi do organizacji egzaminów w formie pisemnej bazujących na ocenie prac przygotowanych przez studentów, to jest esejów, referatów, odpowiedzi na pytania otwarte, zadania projektowe, są:
 - 1) Niezbędnik e-sgh;
 - 2) Zadania i Forms w MS Teams (zgodnie z instrukcją Microsoft Teams);
 - 3) służbowe konto w Chmurze SGH z wykorzystaniem poczty elektronicznej;
 - 4) program antyplagiatowy (<https://asap.sgh.waw.pl>).
9. Narzędziem stosowanym do organizacji egzaminów w formie tzw. open book exams jest aplikacja Microsoft Teams, umożliwiająca połączenie audio-wideo, wraz z narzędziami dostępnymi w aplikacji – Zadania i Forms.
10. Narzędziem stosowanym do przeprowadzania egzaminów w zautomatyzowanych formach testowych jest Niezbędnik e-sgh, z zastosowaniem pytań otwartych oraz jedno- i wielokrotnego wyboru, zróżnicowanej punktacji dla zdefiniowanych grup pytań zależnie od ich złożoności, trudności lub obszaru tematycznego, losowania pytań z puli umożliwiającej zapewnienie ich niskiej powtarzalności, ograniczenia czasowego na wskazanie odpowiedzi dla każdego pytania lub pełnego zestawu pytań składających się na egzamin. Alternatywną aplikacją są testy w aplikacji MS Forms.
11. W przypadku przedmiotów realizowanych na platformie e-sgh.pl zezwala się na weryfikację osiągniętych efektów uczenia się z zastosowaniem narzędzi tego systemu.
12. W przypadku organizacji egzaminu z wykorzystaniem połączenia audio-wideo wykładowca ma prawo oczekiwać od studenta uczestnictwa w egzaminie z włączoną kamerą, prezentującą jego wizerunek. Dla uszanowania prywatności, otoczenie, w którym znajduje się student, może być maskowane z wykorzystaniem funkcji ustawienia tła.
13. W przypadku organizacji egzaminu z wykorzystaniem połączenia audio-wideo nie stosuje się funkcji jego rejestracji (nagrywania). Niedozwolona jest rejestracja wizerunku studentów podczas egzaminów ustnych, jak i innych form egzaminów/kolokwiów.
14. Nauczyciel akademicki zobowiązany jest do archiwizowania w zasobach sieciowych SGH przebiegu weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się przez okres 18 miesięcy od zakończenia semestru. Archiwizowanie dotyczy prac

pisemnych i rozwiązań zadań testowych ocenianych studentów i doktorantów oraz protokołów z egzaminów ustnych.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

dr hab. Piotr Wachowiak, prof. SGH

/podpisano kwalifikowanym

podpisem elektronicznym/