

Wyższa Szkoła Policji
w Szczytnie
A- /2020
1258

Szczytno, dn. 19 maja 2020 r.

**ZARZĄDZENIE NR 40 /2020
KOMENDANTA-REKTORA WYŻSZEJ SZKOŁY POLICJI W SZCZYTNIIE**

z dnia 19 maja 2020 r.

w sprawie organizacji w roku akademickim 2019/2020 na Wydziale Bezpieczeństwa i Nauk Prawnych Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie letniej sesji egzaminacyjnej oraz wprowadzenia procedury organizacji egzaminów dyplomowych przy wykorzystaniu metod i technik kształcenia na odległość

Na podstawie art. 23 ust. 1 oraz art. 76a ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r., poz. 85 ze zm.), § 1 ust. 2 i 3 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 10 kwietnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania uczelni służb państwowych (Dz. U. z 2020 r., poz. 654 ze zm.), § 39 ust. 3 i 6 regulaminu studiów w Wyższej Szkole Policji w Szczytnie, stanowiącego załącznik do uchwały nr 30/IV/2019 Senatu Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie, z dnia 26 kwietnia 2019 r. w sprawie uchwalenia regulaminu studiów w Wyższej Szkole Policji w Szczytnie zmienionego uchwałą 46/IV/2019 z 25 czerwca 2019 r. zatwierdzonego decyzją nr 53 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 27 września 2019 r. (Dz. Urz. Min. Spraw Wewn. i Adm., poz. 38) w sprawie zatwierdzenia regulaminu studiów w Wyższej Szkole Policji w Szczytnie, zarządza się co następuje:

§ 1.

Weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się, określonych w programach studiów, w szczególności przeprowadzanie egzaminów, zaliczeń, zaliczeń z oceną kończących zajęcia oraz egzaminów dyplomowych, może odbywać się poza siedzibą Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę ich przebiegu i rejestrację.

§ 2.

Komendant-Rektor Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie wprowadza:

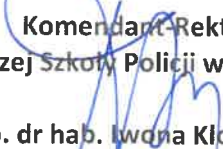
- 1) Zasady weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę ich przebiegu i rejestrację, na Wydziale Bezpieczeństwa i Nauk Prawnych Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie, w letniej sesji egzaminacyjnej, w roku akademickim 2019/2020, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- 2) Procedurę organizacji egzaminów dyplomowych przy wykorzystaniu metod i technik kształcenia na odległość na studiach realizowanych na Wydziale Bezpieczeństwa i Nauk Prawnych Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie, w roku akademickim 2019/2020, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

W zakresie nieuregulowanym niniejszym zarządzeniem stosuje się, w szczególności przepisy Regulaminu Studiów Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie oraz przepisy zarządzenia nr 175/2019 Komendanta-Rektora Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie z dnia 29.10.2019 r. w sprawie określenia zasad prowadzenia seminarium dyplomowego i przebiegu egzaminu dyplomowego, a także zasad i kryteriów przygotowania oraz oceny prac dyplomowych na studiach realizowanych na Wydziale Bezpieczeństwa i Nauk Prawnych Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Komendant-Rektor
Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie
insp. dr hab. Iwona Klonowska

Zasady weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę ich przebiegu i rejestrację

1. Terminy weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się w trybie zdalnym powinny być zgodne z planem sesji ustalonej zarządzeniem nr 5/2020 Dziekana Wydziału Bezpieczeństwa i Nauk Prawnych Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie z dnia 23 kwietnia 2020 r. w sprawie organizacji sesji letniej na Wydziale Bezpieczeństwa i Nauk Prawnych Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie w roku akademickim 2019/2020 i harmonogramem egzaminów dyplomowych.
2. Udział studenta w sesji egzaminacyjnej jest obowiązkowy w ramach wszystkich przedmiotów wynikających z planów studiów w danym semestrze.
3. Zmiana terminu przeprowadzenia egzaminów, zaliczeń, zaliczeń z oceną, możliwa jest za zgodą Dziekana Wydziału Bezpieczeństwa i Nauk Prawnych Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie.
4. Nauczyciel akademicki przeprowadzający egzamin, zaliczenie albo zaliczenie z oceną, decyduje o metodzie przeprowadzenia weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się w trybie zdalnym, zgodnie z sylabusem przedmiotu, programem studiów, uwzględniając osiągnięcie wymaganych efektów uczenia się.
5. Podstawą zaliczenia przedmiotu kończącego się zaliczeniem albo zaliczeniem z oceną, może być realizacja bieżących zadań wynikających z sylabusa, w szczególności pisemne prace kontrolne, referaty, prezentacje.
6. Formę zdalnego zaliczenia przedmiotu, narzędzia, wagi składowych oceny końcowej z przedmiotu i inne parametry wynikające z uwarunkowań zdalnej realizacji zaliczenia przedmiotu, ustala indywidualnie nauczyciel akademicki. Nauczyciel akademicki ma obowiązek poinformowania studentów o wybranej formie i sposobie weryfikacji efektów uczenia się.
7. Egzamin, zaliczenie albo zaliczenie z oceną, przeprowadzone z wykorzystaniem technologii informatycznych, zapewniających kontrolę ich przebiegu, wymaga udokumentowania stosownie do formy w jakiej zostały przeprowadzone, w szczególności poprzez rejestrację. Narzędziem umożliwiającym weryfikację osiągniętych efektów uczenia się, zapewniającym kontrolę ich przebiegu i rejestrację jest platforma e-learningowa Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie (KNO).
8. W przypadku ograniczeń technicznych, które uniemożliwiają dokonanie weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się, student zobligowany jest do niezwłocznego ustalenia z nauczycielem akademickim innych warunków zaliczenia przedmiotu, także w siedzibie Uczelni, przy zachowaniu wymaganych zasad bezpieczeństwa w czasie stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii.
9. Jeżeli nie jest możliwa kontynuacja lub realizacja praktyki wynikająca z programu studiów wymagany czas realizacji praktyki może podlegać skróceniu. W takiej sytuacji osiągnięcie efektów uczenia się określonych dla praktyki zapewnia się poprzez organizację alternatywnych zadań z wykorzystaniem metod zdalnych. Po uzyskaniu opinii opiekuna praktyki można uznać osiągnięcie efektów uczenia się

na podstawie częściowo zrealizowanej praktyki. Przepis stosuje się do praktyk rozpoczętych przez studentów oraz praktyk, które jeszcze się nie rozpoczęły.

10. Dokumentacja z przebiegu studiów w tym, projekty oraz inne materiały sporządzone przez studentów potwierdzające weryfikację osiągniętych efektów uczenia się, są gromadzone przez nauczyciela akademickiego zgodnie z *zarządzeniem nr 23/2019 Dziekana Wydziału Bezpieczeństwa i Nauk Prawnych Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie z dnia 21 października 2019 r. w sprawie wprowadzenia dokumentowania form weryfikacji zakładanych efektów uczenia się.*

Procedura organizacji egzaminów dyplomowych przy wykorzystaniu metod i technik kształcenia na odległość na studiach realizowanych na Wydziale Bezpieczeństwa i Nauk Prawnych Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie

I. Procedura związana z przygotowaniem do egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym

1. Złożenie pracy dyplomowej przez dyplomanta następuje poprzez przesłanie do Dziekanatu Wydziału Bezpieczeństwa i Nauk Prawnych WSPol w Szczytnie (dalej Dziekanat WBiNP) pracy dyplomowej w wersji papierowej i elektronicznej na płycie CD, odpowiednio w ilości egzemplarzy wskazanej w zarządzeniu nr 175/2019 Komendanta-Rektora Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie z dnia 29.10.2019 r. w sprawie określenia zasad prowadzenia seminarium dyplomowego i przebiegu egzaminu dyplomowego, a także zasad i kryteriów przygotowania oraz oceny prac dyplomowych na studiach realizowanych na Wydziale Bezpieczeństwa i Nauk Prawnych Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie.
2. Promotor dokonuje akceptacji pracy w formie mailowej. W treści maila adresowanego do dyplomanta promotor dokonuje wpisu:
„imię i nazwisko dyplomanta, nr albumu dyplomanta zawarty na pierwszej stronie pracy dyplomowej, zwrot: akceptuję pracę, imię i nazwisko promotora”.
3. Dyplomant wraz z pracą dyplomową przesyła wydruk z korespondencji mailowej z promotorem, stanowiący oświadczenie promotora o akceptacji pracy dyplomowej, o którym mowa w pkt 2.
4. Dyplomant wraz z pracą dyplomową zobowiązany jest przekazać adres mailowy, na który zostanie przesłany dyplomantowi link aktywacyjny, niezbędny do zalogowania się dyplomanta do sesji egzaminu dyplomowego.
5. Pracę dyplomową należy przesłać najpóźniej na miesiąc przed terminem egzaminu dyplomowego wraz z wydrukiem elektronicznej akceptacji promotora. Decyduje data nadania przesyłki.
6. Promotor oraz recenzent zobowiązany jest do sporządzenia recenzji pracy dyplomowej zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 175/2019 Komendanta-Rektora Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie z dnia 29.10.2019 r. w sprawie określenia zasad prowadzenia seminarium dyplomowego i przebiegu egzaminu dyplomowego, a także zasad i kryteriów przygotowania oraz oceny prac dyplomowych na studiach realizowanych na Wydziale Bezpieczeństwa i Nauk Prawnych Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie.
7. W celu sporządzenia przez recenzenta, recenzji pracy dyplomowej, promotor przesyła na adres poczty elektronicznej recenzenta, zaakceptowaną pracę dyplomanta w formacie PDF.
8. Promotor oraz recenzent zobowiązany jest do dostarczenia do Dziekanatu WBiNP WSPol lub przesłania na adres mailowy Dziekanatu WBiNP dziekanat.wbinp@wspol.edu.pl własnoręcznie podpisanej recenzji pracy

dypłomowej, nie później niż na 7 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu dypłomowego.

9. Promotor po uzyskaniu raportu z badania antyplagiatowego na indywidualnym koncie w systemie JSA, dokonuje akceptacji raportu antyplagiatowego.
10. Niezwłocznie po ustaniu przeszkód promotor składa podpis na oryginale raportu antyplagiatowego.

II. Przebieg egzaminu dypłomowego w trybie zdalnym

1. Egzamin dypłomowy w trybie zdalnym przeprowadzany jest zdalnie za pomocą technik i narzędzi do synchronicznego kontaktu online i jest równoznaczny z egzaminem dypłomowym, o którym mowa w zarządzeniu nr 175/2019 Komendanta-Rektora Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie z dnia 29.10.2019 r. w sprawie określenia zasad prowadzenia seminarium dypłomowego i przebiegu egzaminu dypłomowego, a także zasad i kryteriów przygotowania oraz oceny prac dypłomowych na studiach realizowanych na Wydziale Bezpieczeństwa i Nauk Prawnych Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie.
2. Systemem wykorzystywanym do egzaminu dypłomowego jest WEBEX CISCO MEETING.
3. Komisja egzaminacyjna oraz dypłomant zobowiązani są do dysponowania na czas egzaminu dypłomowego sprzętem wyposażonym w kamerę i mikrofon oraz łączem umożliwiającym przesyłanie danych video z zapewnieniem wystarczającej jakości transmisji danych. Informacje o wymogach technicznych dotyczących sprzętu i łącza znajdują się na stronie Wydziału Bezpieczeństwa i Nauk Prawnych pod adresem <https://www.wspol.edu.pl/wbw/>
4. W przypadku braku odpowiedniego sprzętu lub łącza promotor, recenzent, przewodniczący komisji egzaminacyjnej oraz dypłomant zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie prodziekana do spraw studenckich na jego adres mailowy prodziekan.student@wspol.edu.pl możliwie najwcześniej po złożeniu pracy przez dypłomanta, najpóźniej zaś w odpowiedzi na mail zawierający informację o potwierdzonym terminie egzaminu dypłomowego. W takiej sytuacji Uczelnia podejmie starania by umożliwić dostęp do odpowiedniej infrastruktury w siedzibie Uczelni.
5. Komisja egzaminacyjna oraz uczestniczący w obronie dypłomant mają możliwość zweryfikowania jakości swojego połączenia przed odbyciem egzaminu dypłomowego. W tym celu można skontaktować się z pracownikiem Działu Łączności i Obsługi Informatycznej WSPol pod adresem wli@wspol.edu.pl najpóźniej na 5 dni roboczych przed zaplanowanym terminem egzaminu dypłomowego.
6. Dypłomant przed rozpoczęciem egzaminu dypłomowego loguje się z wykorzystaniem podanego linku, sprawdza sprzęt i łącza do zdalnego kontaktu z członkami komisji egzaminacyjnej.
7. Dypłomant podczas egzaminu może korzystać ze słuchawek lub słuchawek z mikrofonem.

8. Na 10 minut przed planowaną godziną rozpoczęcia egzaminu dyplomowego, komisja egzaminacyjna oraz dyplomant zobowiązani są do oczekiwania, na wywołanie przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej połączenia.
9. Po dokonaniu weryfikacji tożsamości dyplomanta, przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej w sposób określony w pkt 16, egzamin dyplomowy podlega nagrywaniu, z przerwą na obrady komisji. Nagrany egzamin na płytę CD przechowywany jest przez 2 lata w aktach studenta w Dziekanacie WBiNP. Przed przekazaniem akt studenta do archiwum WSPol, płyta CD podlega zniszczeniu, chyba, że przepisy stanowią inaczej.
10. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej po zakończeniu egzaminu dyplomowego dokonuje nagrania egzaminu na płytę CD, opisuje datę obrony, skład komisji egzaminacyjnej, imię i nazwisko dyplomanta i przekazuje nagranie do Dziekanatu WBiNP.
11. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej, promotor, recenzent oraz dyplomant przed egzaminem dyplomowym zobowiązani są podpisać i przesłać na adres mailowy Dziekanatu WBiNP dziekanat.wbinp@wspol.edu.pl skan oświadczenia dotyczącego przetwarzania danych osobowych w trakcie egzaminu dyplomowego przeprowadzanego w trybie zdalnym, którego wzór zamieszczony jest na stronie Wydziału Bezpieczeństwa i Nauk Prawnych pod adresem: <https://www.wspol.edu.pl/wbw/> . Oświadczenie dotyczącego przetwarzania danych osobowych w trakcie egzaminu dyplomowego przeprowadzanego w trybie zdalnym składa się tylko raz. W przypadku wielokrotnego udziału w pracach komisji egzaminacyjnej jako przewodniczący komisji, promotor, recenzent nie wypełnia się kolejnego oświadczenia.
12. Uczestnictwo w egzaminie dyplomowym jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na rejestrowanie jej przebiegu. Jeżeli uczestnik egzaminu dyplomowego nie wyraża zgody na nagrywanie egzaminu dyplomowego, egzamin odbędzie się w siedzibie Uczelni z zachowaniem warunków i zasad postępowania w czasie stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii.
13. Podczas egzaminu dyplomowego studentów funkcjonariuszy, obowiązuje, o ile nie zachodzą wypadki uzasadnione okolicznościami, umundurowanie wyjściowe bez sznura galowego.
14. Podczas egzaminu dyplomowego w pomieszczeniu, w którym przebywa dyplomant nie mogą znajdować się inne osoby, ani też nie mogą znajdować się w nim żadne urządzenia multimedialne (w szczególności telefony, tablety itp.) za wyjątkiem urządzeń, za pośrednictwem których będzie przeprowadzany egzamin.
15. Dyplomant zobowiązany jest do zapewnienia możliwości ujęcia z perspektywy kamery odpowiednio dużej części pomieszczenia wraz z widokiem na ekran, aby możliwa była weryfikacja samodzielności udzielania odpowiedzi na pytania komisji egzaminacyjnej. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej może zażądać od dyplomanta ustawienia kamery umożliwiając weryfikację samodzielności udzielania odpowiedzi na pytania.
16. Dyplomant zobowiązany jest do wcześniejszego przygotowania dowodu osobistego, oraz drugiego dokumentu ze zdjęciem (prawo jazdy, paszport, legitymacja) i okazania ich przed rozpoczęciem egzaminu dyplomowego.
17. Podczas egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym dyplomant nie może opuszczać pomieszczenia, wyłączać kamery oraz wyłączać lub wyciszać mikrofonu.

18. Po udzieleniu odpowiedzi na pytania egzaminacyjne dyplomant pozostaje w pomieszczeniu, w którym przebywa, ale zobowiązany jest wylogować się z sesji na czas obrad komisji egzaminacyjnej.
19. Egzamin dyplomowy składa się z kolejno następujących po sobie etapów:
 - a) otwarcie egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej;
 - b) okazanie przez dyplomanta na prośbę przewodniczącego komisji egzaminacyjnej dokumentów, o których mowa w pkt 16, w taki sposób aby wszystkie dane oraz zdjęcie były widoczne;
 - c) przekazanie przez promotora i recenzenta przewodniczącemu komisji egzaminacyjnej treści pytań egzaminacyjnych, które przewodniczący protokołuje;
 - d) udzielanie przez dyplomanta odpowiedzi na pytania egzaminacyjne;
 - e) wylogowanie się przez dyplomanta z sesji na czas obrad komisji egzaminacyjnej;
 - f) ustalenie przez komisję egzaminacyjną oceny oraz złożenie przez członków komisji egzaminacyjnej wyraźnego oświadczenia o wyniku egzaminu dyplomowego;
 - g) ponowne zalogowanie się do sesji dyplomowej przez dyplomanta na wezwanie przewodniczącego komisji;
 - h) poinformowanie dyplomanta o wyniku egzaminu dyplomowego oraz zakończeniu egzaminu dyplomowego przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej.
20. W przypadku stwierdzenia przez komisję egzaminacyjną naruszenia warunków egzaminu dyplomowego przez studenta, określonych niniejszym zarządzeniem, stosuje się przepisy regulaminu studiów WSPol.
21. W przypadku braku możliwości rozpoczęcia egzaminu dyplomowego z przyczyn technicznych wyznacza się inny termin egzaminu dyplomowego.
22. W przypadku przerwania połączenia pomiędzy studentem a komisją egzaminacyjną w trakcie trwania egzaminu dyplomowego, wynikającego z przyczyn niezależnych od studenta lub komisji egzaminacyjnej, należy niezwłocznie podjąć próby wznowienia połączenia. W przypadku gdy wznowienie połączenia nie jest możliwe, przewodniczący komisji egzaminacyjnej decyduje czy egzamin należy dokończyć albo powtórzyć w innym wyznaczonym terminie.
23. Do obecności w trakcie egzaminu dyplomowego może być dopuszczony pracownik Działu Łączności i Obsługi Informatycznej WSPol niebędący członkiem komisji egzaminacyjnej, służący wsparciem technicznym.
24. W przypadku zaistnienia w trakcie egzaminu dyplomowego sytuacji nieprzewidzianych w niniejszej Procedurze, decyzje w kwestiach spornych podejmuje przewodniczący komisji, z zachowaniem przepisów obowiązujących w Wyższej Szkole Policji w Szczytnie.

III. Czynności po zakończeniu egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym

1. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej sporządza z przebiegu egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym, Protokół egzaminu dyplomowego, wskazany w załączniku nr 1 do *zarządzeniu nr 175/2019 Komendanta-Rektora Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie z dnia 29.10.2019 r. w sprawie określenia zasad prowadzenia seminarium dyplomowego i przebiegu egzaminu dyplomowego, a także zasad i kryteriów przygotowania oraz oceny prac dyplomowych na studiach realizowanych na Wydziale Bezpieczeństwa i Nauk Prawnych Wyższej Szkoły Policji w Szczytnie.*

2. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej dostarcza do Dziekanatu WBiNP lub przesyła na adres mailowy Dziekanatu WBiNP własnoręcznie podpisany Protokół egzaminu dyplomowego.
3. Po ustaniu przyczyn uniemożliwiających złożenie podpisu, członkowie komisji egzaminacyjnej zobowiązani są do niezwłocznego uzupełnienia podpisów na Protokole egzaminu dyplomowego.
4. Dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem do dyplomu oraz ich dwa odpisy przygotowywane są w zwykłym trybie, przy czym osobisty odbiór tych dokumentów możliwy będzie dopiero po zniesieniu ograniczeń mobilności związanych z epidemią.
5. Na pisemny wniosek absolwenta dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem do dyplomu oraz ich dwa odpisy będą odesłane na adres wskazany we wniosku.