

**Realizacja zaliczeń i egzaminów w sesji zimowej w roku 2021/2022
na Wydziale Finansów i Bankowości WSB w Poznaniu**

Szanowni Państwo,

W semestrze zimowym 2021/2022 wszystkie zaliczenia i egzaminy, zarówno w terminie pierwszym, jak również w terminie drugim (sesja poprawkowa), odbędą się w trybie zdalnym. Wyjątek od tej reguły stanowią jedynie obrony prac dyplomowych oraz magisterskich, które odbędą się w budynku uczelni.

Wykładowca ma prawo do zgłoszenia Uczelni potrzeby uzyskania wsparcia w zakresie metodycznego i technologicznego przygotowania zaliczenia w formie zdalnej w Dziale Metodyki Nauczania.

Uprzejmie prosimy o zapoznanie się z poniższymi informacjami.

I. Zaliczenia w terminie pierwszym.

1. Wszystkie zaliczenia realizowane są w trybie zdalnym, a Wykładowca informuje o warunkach zaliczenia w kursie na Moodle.
2. Powyższa zasada dotyczy także zaliczeń realizowanych w trybie: powtarzanie przedmiotu z kontynuacją (PPK) oraz różnic programowych (RP) realizowanych w bieżącym semestrze. W tym przypadku Wykładowca jest zobowiązany do poinformowania studentów o warunkach zaliczenia z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem poprzez wysłanie wiadomości przez forum na Moodle („Informacje od Wykładowcy”).
3. Wykładowca informuje studentów przez platformę Moodle o terminie zaliczenia/terminie wykonania zadań koniecznych do wystawienia zaliczenia. Zgodnie z Regulaminem Studiów, terminy zaliczeń przeprowadzanych w trakcie semestru w formach określonych w warunkach zaliczenia, powinny być podane do wiadomości studentów z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem.
4. W przypadku przeprowadzania zaliczenia w formie ustnej, zaliczenie jest przeprowadzane z wykorzystaniem MS Teams, a student zobowiązany jest do przygotowania:
 - legitymacji studenckiej (zgodnie z zaleceniami inspektora RODO prosimy nie wymagać pokazywania dokumentu do kamery),
 - sprzętu komputerowego i łącza internetowego tak, aby zaliczenie odbywało się z transmisją audio oraz video (kamera powinna być tak ustawiona, aby umożliwiała obserwację twarzy)
 - spokojnego pomieszczenia, w którym nie będzie innych osób.
5. W przypadku przeprowadzania zaliczenia w innej formie niż ustna, zaliczenie jest przeprowadzane z wykorzystaniem platformy Moodle oraz MS Teams (wejście z linku z planu zajęć).
6. W przypadku, gdy student nie ma technologicznej możliwości uzyskania połączenia lub gdy w trakcie zaliczenia wystąpią trudności techniczne, ma prawo zgłosić to Wykładowcy niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 3 dni od dnia zaliczenia i wyjaśnić sytuację. Wykładowca ma prawo usprawiedliwić nieprzystąpienie do zaliczenia lub nieukończenie zaliczenia z przyczyn technicznych (np. zerwanie połączenia internetowego). Do decyzji Wykładowcy pozostawia się ocenę sytuacji. W

przypadku usprawiedliwienia nieprzystąpienia lub nieukończenia zaliczenia, w pierwszym podejściu Wykładowca nie wpisuje żadnej oceny, a ocena z drugiego podejścia traktowana jest jako ocena z pierwszego podejścia. W pozostałych przypadkach, związanych z niestawieniem się studenta i brakiem uznanego przez przeprowadzającego zaliczenie usprawiedliwienia, Wykładowca wpisuje 2 p.a. z pierwszego podejścia.

7. Prowadzący zajęcia jest zobowiązany podać wyniki zaliczenia do wiadomości studentów w ciągu 7 dni od terminu jego złożenia. Data wpisu do protokołu powinna być zgodna z datą jego złożenia.
8. Student ma prawo uzyskać uzasadnienie otrzymanej oceny w terminie do 7 dni od daty ogłoszenia wyników. Po tym terminie ocena staje się prawomocna.

II. Egzamin w terminie pierwszym.

1. Wszystkie egzaminy realizowane są w trybie zdalnym.
2. Egzamin odbywają się w okresie sesji egzaminacyjnej przewidzianej w harmonogramie roku akademickiego oraz w terminach wyznaczonych przez Dziekana.
3. **Grafik sesji zwykłej** ustalany jest przez DOD i **publikowany w planie zajęć wraz z linkiem do spotkania Teams w zakresie wszystkich egzaminów** (informacje o pierwszym terminie egzaminu semestralnego znajdują się w kursie informacyjnym: „Egzamin semestralny”).
4. W przypadku egzaminu w formie ustnej, Wykładowca najpóźniej do dn. 24 grudnia 2021r. informuje drogą mailową DOD o konieczności zwiększenia wymiaru czasowego egzaminu względem uprzednio zaplanowanego.
5. Wykładowca ustala formę egzaminu w formie zdalnej umożliwiającej weryfikację efektów uczenia się.
6. Wykładowca informuje o formie egzaminu poprzez wysłanie wiadomości do studentów przez forum na Moodle („Informacje od Wykładowcy”).
9. W przypadku przeprowadzania egzaminu w innej formie niż ustna, egzamin jest przeprowadzany z wykorzystaniem platformy Moodle oraz MS Teams (wejście z linku z planu zajęć).
7. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem platformy Moodle terminy opublikowane w planie zajęć są wiążące.
8. W przypadku przeprowadzania egzaminu w formie ustnej, egzamin jest przeprowadzany z wykorzystaniem MS Teams, a student zobowiązany jest do przygotowania:
 - legitymacji studenckiej (zgodnie z zaleceniami inspektora RODO prosimy nie wymagać pokazywania dokumentu do kamery),
 - sprzętu komputerowego i łącza internetowego tak, aby zaliczenie odbywało się z transmisją audio oraz video (kamera powinna być tak ustawiona, aby umożliwiała obserwację twarzy)
 - spokojnego pomieszczenia, w którym nie będzie innych osób.
9. W przypadku, gdy student nie ma technologicznej możliwości uzyskania połączenia lub gdy w trakcie egzaminu wystąpią trudności techniczne, ma prawo zgłosić to Wykładowcy niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 3 dni od dnia egzaminu i wyjaśnić sytuację. Wykładowca ma prawo usprawiedliwić nieprzystąpienie do egzaminu lub nieukończenie egzaminu z przyczyn technicznych (np. zerwanie

połączenia internetowego). Do decyzji Wykładowcy pozostawia się ocenę sytuacji. W tej sytuacji, w pierwszym podejściu Wykładowca nie wpisuje żadnej oceny, a ocena z drugiego podejścia traktowana jest jako ocena z pierwszego podejścia. W pozostałych przypadkach związanych z niestawieniem się studenta i brakiem uznanego przez przeprowadzającego egzamin usprawiedliwienia, Wykładowca wpisuje 2 p.a. z pierwszego podejścia.

10. Wynik egzaminu jest podawany do wiadomości studenta w terminie 7 dni od daty przeprowadzenia egzaminu. Data wpisu oceny do protokołu powinna być datą egzaminu.
11. Student ma prawo uzyskać uzasadnienie otrzymanej oceny w terminie do 7 dni od daty ogłoszenia wyników. Po tym terminie ocena staje się prawomocna.

III. Zaliczenia i egzaminy w terminie drugim (sesja poprawkowa).

1. Wszystkie zaliczenia i egzaminy w sesji poprawkowej realizowane są w trybie zdalnym.
2. Zaliczenia i egzaminy w sesji poprawkowej odbywają się w terminach sesji poprawkowej przewidzianej w harmonogramie roku akademickiego (Intranet→Panel Wykładowcy→Organizacja procesu dydaktycznego).
12. **Terminy sesji poprawkowej zostaną opublikowane przez DOD w planie zajęć wraz z linkiem do spotkania na Teams w zakresie wszystkich egzaminów**, w tym także egzaminów w ramach PPK / RP. Informacje o drugim terminie egzaminu semestralnego znajdują się w kursie informacyjnym: „Egzamin semestralny”.
3. **Każdy prowadzący zajęcia przeprowadza zaliczenia w sesji poprawkowej dla wszystkich swoich grup** kończących się zaliczeniem.
4. **Każdy prowadzący zajęcia sam planuje termin zaliczenia poprawkowego dla wszystkich swoich grup PPK i RP** kończących się zaliczeniem. Uwaga: wyjątek stanowią **kierunki anglojęzyczne** (oprócz Filologii), dla których terminy sesji poprawkowej w zakresie zajęć kończących się zaliczeniem zostaną wyznaczone przez Dziekana i opublikowane w planie zajęć.
5. **Prosimy o nieplanowanie zaliczeń poprawkowych w terminach zaliczeń lektoratów** (dotyczy wszystkich kierunków):
 - **tryb stacjonarny:** 11.02.2022 godz. 9:30-11:00; 15.02.2022 godz. 9:30-11:00; 18.02.2022 godz. 17:00-18:30.
 - **tryb niestacjonarny:** 12.02.2022 godz. 9:30-13:00; 18.02.2022 godz. 17:00-18:30.
6. **Prosimy o nieplanowanie zaliczeń poprawkowych w terminach egzaminu semestralnego** (dotyczy kierunków: I i II stopień FiR, I stopień Administracja, I i II stopień Informatyka, I stopień Psychologia w biznesie, I stopień Inżynieria zarządzania, I stopień Zarządzanie oraz I i II stopień Zarządzanie online):
 - **tryb stacjonarny:** 21.02.2022
 - **tryb niestacjonarny:** 19-20.02.2022
7. Na kierunkach bez egzaminu semestralnego (czyli niewymienionych w poprzednim punkcie) planując termin zaliczenia poprawkowego, prosimy, aby uwzględnić fakt jego przeprowadzenia przed egzaminem z danego przedmiotu (w przypadku, jeśli program studiów przewiduje dla danego przedmiotu egzamin). Spis przedmiotów objętych egzaminem poprawkowym wraz z jego terminami dostępny jest w: Intranet→Panel Wykładowcy→ABC Wykładowcy→Terminarz sesji poprawkowej_semestr zimowy_2021_22.

8. **Wykładowca informuje o terminie i formie zaliczenia** poprzez wysłanie wiadomości do wszystkich swoich grup kończących się zaliczeniem (w tym także: PPK, RP) przez forum na Moodle („Informacje od Wykładowcy”). Ponadto, informację tę **Wykładowca umieszcza w widocznym miejscu w kursie na Moodle.**
9. Wyjątkowo, w przypadku studiów niestacjonarnych, Wykładowca może ustalić termin zaliczenia / egzaminu poprawkowego w dni robocze od godziny 18.00.
10. Terminy zaliczeń w sesji poprawkowej powinny być podane do wiadomości studentów z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem oraz przynajmniej dwa tygodnie od daty przeprowadzenia zaliczenia / egzaminu w pierwszym terminie, po zamknięciu pierwszego podejścia w protokole.
11. W przypadku przeprowadzania zaliczenia / egzaminu w formie ustnej, zaliczenie / egzamin są przeprowadzane z wykorzystaniem MS Teams, a student zobowiązany jest do przygotowania:
 - legitymacji studenckiej (zgodnie z zaleceniami inspektora RODO prosimy nie wymagać pokazywania dokumentu do kamery),
 - sprzętu komputerowego i łącza internetowego tak, aby zaliczenie odbywało się z transmisją audio oraz video (kamera powinna być tak ustawiona, aby umożliwiła obserwację twarzy)
 - spokojnego pomieszczenia, w którym nie będzie innych osób.
12. W przypadku przeprowadzania zaliczenia/egzaminu w innej formie niż ustna, zaliczenie/egzamin jest przeprowadzane z wykorzystaniem platformy Moodle oraz MS Teams.
13. W przypadku, gdy student nie ma technologicznej możliwości uzyskania połączenia lub gdy w trakcie egzaminu wystąpią trudności techniczne, ma prawo zgłosić to Wykładowcy niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 3 dni od dnia zaliczenia/egzaminu i wyjaśnić sytuację. Wykładowca ma prawo usprawiedliwić nieprzystąpienie do zaliczenia / egzaminu lub nieukończenie egzaminu z przyczyn technicznych (np. zerwanie połączenia internetowego). Do decyzji Wykładowcy pozostawia się ocenę sytuacji. W tej sytuacji, Wykładowca nie wpisuje żadnej oceny, a student ma prawo złożyć podanie do Dziekana o zaliczenie w nadzwyczajnym przedłużeniu sesji. W pozostałych przypadkach związanych z niestawieniem się studenta i brakiem uznanego przez przeprowadzającego zaliczenie / egzamin usprawiedliwienia, Wykładowca wpisuje 2 p.a. z drugiego podejścia.
14. Wynik zaliczenia / egzaminu jest podawany do wiadomości studenta w terminie 7 dni od daty przeprowadzenia zaliczenia / egzaminu. Data wpisu oceny do protokołu powinna być datą zaliczenia / egzaminu.
15. Student ma prawo uzyskać uzasadnienie otrzymanej oceny w terminie do 7 dni od daty ogłoszenia wyników. Po tym terminie ocena staje się prawomocna.

IV. **Egzamin semestralny** (dotyczy kierunków, na których przewidziano egzamin semestralny)

1. Wszystkie egzaminy semestralne (w terminie pierwszym i drugim) zostaną przeprowadzone w trybie zdalnym.
2. Egzaminy semestralne odbywają się w okresie sesji egzaminacyjnej przewidzianej w harmonogramie roku akademickiego oraz w terminach wyznaczonych przez Dziekana.

3. Szczegółowe informacje dotyczące terminów i przebiegu egzaminu semestralnego znajdują się w kursie informacyjnym: „Egzamin semestralny”.