

Załącznik nr 1b
do Zarządzenia nr 197/2021
Rektora APS z dnia 31maja 2021 r.

Wskazówki dla nauczycieli akademickich w sprawie egzaminów realizowanych zdalnie w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej

1. Należy przygotować egzamin/kolokwium zgodnie z instrukcjami dostępnymi pod linkiem <https://apsedupl.sharepoint.com/sites/itaps> (dostępne po zalogowaniu na konto służbowe).

2. Należy ustalić sposób dostępu do egzaminu/kolokwium, czas jego trwania, sposób publikacji wyników i poinformować o tym studentów, którzy mają przystąpić do tego egzaminu/kolokwium w terminie pozwalającym na techniczne przygotowanie się studenta do egzaminu/kolokwium.

3. Przed przystąpieniem do egzaminu/kolokwium należy zapoznać studentów z instrukcją zdalnego postępowania egzaminacyjnego dla studentów. Trzeba pamiętać, aby przypomnieć studentom o kontrolowaniu czasu tak, aby wysłali oni swoje odpowiedzi na pytania przed końcem wyznaczonego czasu. Wysłanie odpowiedzi następuje poprzez kliknięcie ikon **Wyślij**. Tylko wtedy egzaminowani będą mieli pewność, że ich prace dotrą do nauczyciela egzaminującego i będą sprawdzone.

4. W czasie egzaminu/kolokwium należy być dostępnym dla studentów w aplikacji Teams lub na poczcie APS, aby móc na bieżąco reagować na zgłaszane sytuacje trudne, np. zerwanie połączenia i utratę odpowiedzi. To nauczyciel akademicki decyduje, co w tej sytuacji student ma dalej zrobić (np. podejść do egzaminu w dodatkowym terminie w formie zdalnej pisemnej lub zdalnej ustnej, wykonać dodatkowe zadania itd.). Warto pamiętać, że jeśli chce się uwiarygodnić zgłoszenia studentów, to jest to możliwe tylko do 7 dni od daty egzaminu/kolokwium. Pracownicy DIM mają możliwość sprawdzenia liczby i czasu logowań poszczególnych studentów do aplikacji Teams lub Forms tylko w tym terminie. W tym celu należy niezwłocznie po zaistnieniu zdarzenia wysłać zapytanie na adres: informatycy@aps.edu.pl, podając datę i godzinę egzaminu oraz e-mail studenta, o którego pytamy.

5. W przypadku zerwania połączenia internetowego, które uniemożliwi podejście do egzaminu/zaliczenia lub jego kontynuowanie, student ma prawo do drugiego podejścia w formie wybranej przez wykładowcę (pisemną lub ustną).

6. Nauczyciel akademicki decyduje o sposobie informowania studentów o wynikach egzaminu/kolokwium. Może skorzystać z funkcji publikowania wyników. Powinien jednak pamiętać, że wtedy student ma dostęp nie tylko do otrzymanej punktacji, ale także do wszystkich poprawnych odpowiedzi. Ponadto ocena końcowa nie uwzględni innych aktywności studenta realizowanych podczas zajęć na przestrzeni całego semestru.

7. Po przeprowadzeniu egzaminu/kolokwium należy niezwłocznie zarchiwizować uzyskane odpowiedzi w pliku Excel z uwagi na krótki okres przechowywania tych danych w wykorzystanych do egzaminowania aplikacjach.