

Zarządzenie
Rektora Uniwersytetu Andrzeja Frycza Modrzewskiego
w Krakowie
nr ZR/21/03/2026

z dnia 26 marca 2026 r.

w sprawie zasad przeprowadzania egzaminów i zaliczeń
z wykorzystaniem metod i technik komunikacji na odległość

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz.U. 2024 poz. 1571), zwanej dalej „PSWiN”, oraz § 11 Statutu Uniwersytetu Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie, zarządza się, co następuje:

I. Przepisy ogólne

§ 1

1. Zarządzenie określa zasady przeprowadzania egzaminów i zaliczeń z wykorzystaniem metod i technik komunikacji na odległość (online) w Uniwersytecie Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie.
2. Celem zarządzenia jest zapewnienie rzetelnej i obiektywnej weryfikacji efektów uczenia się, utrzymanie wysokiej jakości kształcenia, zagwarantowanie równego traktowania studentów oraz ograniczenie ryzyka naruszenia zasad samodzielności pracy.

§ 2

1. Dopuszcza się przeprowadzanie egzaminów i zaliczeń z wykorzystaniem metod i technik komunikacji na odległość (dalej: egzaminy), jeżeli zajęcia z danego przedmiotu były realizowane z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość albo w formie hybrydowej, tj. prowadzone w siedzibie Uczelni z możliwością uczestnictwa w zajęciach w formie stacjonarnej lub zdalnej.
2. Egzaminy z przedmiotów, które były realizowane w innej formie niż wskazana w ust. 1, przeprowadza się w siedzibie Uczelni, chyba że w uzasadnionych przypadkach prorektor właściwy do spraw kształcenia wyrazi zgodę na ich przeprowadzenie z wykorzystaniem metod i technik komunikacji na odległość.

§ 3

1. Egzaminy i zaliczenia z wykorzystaniem metod i technik komunikacji na odległość powinny przebiegać w atmosferze powagi i rzetelności akademickiej.
2. Student jest zobowiązany do samodzielnego realizowania egzaminu.
3. W trakcie trwania egzaminów obowiązuje bezwzględny zakaz kontaktowania się z innymi osobami oraz korzystania z niedozwolonych urządzeń elektronicznych, w szczególności umożliwiających kopiowanie lub przekazywanie.
4. Naruszenie zasad, o których mowa w ust. 2-3, stanowi podstawę do przerwania egzaminu dla danego studenta. Fakt ten osoba egzaminująca odnotowuje w protokole egzaminacyjnym, a wobec studenta stosuje się konsekwencje przewidziane w Regulaminie Studiów.
5. Opuszczenie platformy egzaminacyjnej w trakcie egzaminu jest równoznaczne z jego zakończeniem.

II. Forma egzaminu

§ 4

1. Egzamin przeprowadzany jest w formie ustnej lub pisemnej.
2. Egzamin pisemny może obejmować pytania otwarte, testowe lub mieć formę łączoną.
3. Forma egzaminu musi być zgodna z metodami weryfikacji efektów uczenia się określonymi w sylabusie przedmiotu oraz podana do wiadomości studentów na pierwszych zajęciach.

§ 5

Dobór formy egzaminacyjnej powinien:

- 1) umożliwić weryfikację wszystkich zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się określonych w sylabusie;
- 2) nie prowadzić do obniżenia wymagań oraz zapewniać ich jednakowy poziom dla wszystkich przystępujących do egzaminu,
- 3) ograniczać możliwość niesamodzielnego zdawania egzaminu, w szczególności poprzez odpowiedni dobór formy egzaminu, zróżnicowanie pytań, zastosowanie ograniczeń czasowych oraz zapewnienie nadzoru nad jego przebiegiem.

III. Organizacja egzaminu

§ 6

1. Termin, forma egzaminu, godzina jego rozpoczęcia oraz czas trwania egzaminu pisemnego określany jest przez osobę egzaminującą.
2. Egzamin może być rejestrowany w formie dokumentacji jego przebiegu lub nagrania audio lub audio-wideo. Dokumentacja przebiegu obejmuje m.in. datę i czas, w którym egzamin jest aktywny dla studenta oraz wystawioną ocenę.
3. Przystąpienie do egzaminu, którego przebieg jest rejestrowany, jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na jego rejestrację.

§ 7

1. Student jest zobowiązany do potwierdzenia swojej tożsamości przed rozpoczęciem egzaminu.
2. Logowanie do egzaminu odbywa się z wykorzystaniem uwierzytelniania dwuskładnikowego, stanowiącego wstępne potwierdzenie tożsamości.
3. Dodatkowe potwierdzenie tożsamości studenta może odbywać się poprzez okazanie do kamery dokumentu ze zdjęciem lub udzielenie odpowiedzi na pytanie kontrolne dotyczące jego danych.

§ 8

1. Student zobowiązany jest do niezwłocznego zgłoszenia osobie egzaminującej problemów technicznych uniemożliwiających lub utrudniających udział w egzaminie.
2. Zgłoszenie powinno zawierać opis okoliczności wskazujących na wystąpienie problemu technicznego oraz, w miarę możliwości, dowód jego wystąpienia, w szczególności w postaci zrzutu ekranu lub zapisu komunikatu systemowego.
3. Za uzasadnione problemy techniczne nie uznaje się zakłóceń wynikających z przyczyn leżących po stronie studenta, w szczególności związanych z brakiem dostępu do Internetu lub niewłaściwą konfiguracją sprzętu.
4. Opuszczenie sesji egzaminacyjnej jest równoznaczne z przerwaniem egzaminu przez studenta. W przypadku przerwania egzaminu z przyczyn technicznych zgłoszonych zgodnie z ust. 1–2 studentowi przysługuje jednokrotna możliwość ponownego przystąpienia do egzaminu w tym samym terminie albo w terminie dodatkowym.

5. W przypadku ponownego wystąpienia problemów technicznych egzamin uznaje się za niezaliczony.
6. Po zgłoszeniu problemów technicznych Uczelnia daje studentowi możliwość przystąpienia do egzaminu z wykorzystaniem infrastruktury Uczelni.
7. Sprawy sporne rozstrzyga dziekan.

§ 9

1. Student, który nie dysponuje sprzętem umożliwiającym przystąpienie do egzaminu, ma prawo do skorzystania z urządzeń dostępnych w Uczelni. O potrzebie skorzystania tego sprzętu student zawiadamia osobę egzaminującą oraz dziekana lub prodziekana nie później niż na dwa tygodnie przed terminem egzaminu.
2. Zaleca się, aby przed egzaminem osoba egzaminująca przeprowadziła z zainteresowanymi studentami test narzędzia, za pomocą którego zostanie przeprowadzony egzamin. O terminie testu studenci są informowani poprzez platformę Microsoft Teams. W przypadku egzaminu w formie testowej, osoba egzaminująca powinna przeprowadzić z zainteresowanymi studentami test narzędzia.

§ 10

1. Egzaminy mogą być przeprowadzane z wykorzystaniem metod egzaminacyjnych i narzędzi informatycznych wspierających nadzór nad ich przebiegiem (proctoring).
2. W szczególności mogą być stosowane następujące rozwiązania:
 - 1) nadzór na żywo (live proctoring) - polegający na obserwacji studenta przez egzaminatora za pośrednictwem kamery internetowej;
 - 2) zautomatyzowany nadzór (AI proctoring) - polegający na analizie zachowania studenta z wykorzystaniem narzędzi informatycznych, w tym wykrywaniu nietypowych zdarzeń;
 - 3) rejestrowanie przebiegu egzaminu (recorded proctoring) - polegające na nagrywaniu egzaminu i jego późniejszej analizie
 - 4) oprogramowanie ograniczające dostęp do zasobów (lockdown browser) – uniemożliwiające korzystanie z innych aplikacji lub stron internetowych podczas egzaminu.

§ 11

1. Dziekan lub prodziekan, na wniosek prowadzącego, może upoważnić inne osoby do przeprowadzenia egzaminu, jako dodatkowych egzaminatorów.
2. Prowadzący może korzystać z technicznego wsparcia innych osób przy przeprowadzaniu egzaminu.

IV. Egzamin ustny z modułów obowiązkowych

§ 12

1. Egzamin ustny przeprowadzany jest w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams.
2. Osoba egzaminująca dopuszcza do egzaminu jednocześnie nie więcej niż trzech studentów, zgodnie ze sporządzoną wcześniej listą osób przystępujących do egzaminu, zapraszając ich do udziału w transmisji. Student nie może dołączać do egzaminu bez wyraźnego zaproszenia osoby egzaminującej.
3. O terminie osoba egzaminująca zawiadamia przystępujących do egzaminu za pośrednictwem platformy Microsoft Teams.

4. O wyniku egzaminu student jest informowany po zakończeniu odpowiedzi. Wynik egzaminu jest wprowadzany do systemu przed zakończeniem udziału studenta w egzaminie.

V. Egzamin pisemny w czasie rzeczywistym z modułów obowiązkowych

§ 13

1. Egzamin pisemny przeprowadzany jest w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams w ramach utworzonego wcześniej zespołu, do którego osoba egzaminująca dopuszcza studentów zgodnie z listą osób przystępujących do Student nie może dołączać do egzaminu bez wyraźnego zaproszenia osoby egzaminującej.
2. O terminie egzaminu osoba egzaminująca informuje studentów za pośrednictwem platformy Microsoft Teams
3. Egzamin pisemny może być rejestrowany.
4. W przypadku egzaminów, do których przystępuje znaczna liczba studentów, dopuszcza się podział studentów na grupy i przeprowadzenie egzaminu równoległe.
5. W przypadku egzaminu testowego, w określonym czasie, studenci przesyłają rozwiązany formularz testu (poprzez naciśnięcie przycisku „prześlij”). O upływie czasu egzaminu studenci są informowani przez osobę egzaminującą przynajmniej dwukrotnie, z odpowiednim wyprzedzeniem. Kwestionariusze przesłane po zakończeniu egzaminu mogą spotkać się z odmową weryfikacji.
6. Studenci są informowani o czasie trwania egzaminu oraz o jego zakończeniu z odpowiednim wyprzedzeniem.
7. Odpowiedzi lub formularze przesłane po upływie czasu przeznaczanego na egzamin mogą nie podlegać ocenie.

VI. Przepisy końcowe

§ 14

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Zarządzenie podlega ogłoszeniu zgodnie z przyjętymi w UAFM zasadami, a ponadto każdy kierownik jednostki organizacyjnej UAFM zobligowany jest do jego przekazania podległym sobie pracownikom.

Rektor

dr hab. Radosław Wiśniewski prof. UAFM