



**Zarządzenie Nr R-37/2020
Rektora Politechniki Lubelskiej
z dnia 30 kwietnia 2020 r.**

*w sprawie Zasad weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się
poza siedzibą uczelni z wykorzystaniem technologii informatycznych*

Na podstawie art. 23, w związku z art. 76a Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 85, z późn. zm.) z a r z ą d z a m, co następuje:

§ 1.

1. Wprowadza się Zasady weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się poza siedzibą Uczelni z wykorzystaniem technologii informatycznych, zwane dalej „Zasadami”, stanowiące Załącznik do niniejszego Zarządzenia.
2. Zasady, o których mowa w ust. 1, stosuje się dla wszystkich kierunków studiów prowadzonych w Politechnice Lubelskiej, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Dziekan ustala oraz podaje do wiadomości studentów w formie elektronicznej na stronach wydziałów:
 - 1) wykaz zaliczeń i egzaminów niepodlegających weryfikacji w trybie powyższych Zasad, a także okres niepodlegania ich weryfikacji;
 - 2) wykaz egzaminów dyplomowych niepodlegających weryfikacji w trybie powyższych Zasad.

§ 2.

Nadzór nad wykonaniem niniejszego Zarządzenia powierzam prorektorowi ds. studenckich.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

Prof. dr hab. inż. Piotr Kacejko

Zasady weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się poza siedzibą Uczelni z wykorzystaniem technologii informatycznych

§ 1.

Weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się poza siedzibą Uczelni z wykorzystaniem technologii informatycznych, zwanej dalej „weryfikacją”, dokonuje się z użyciem technologii spełniającej wymagania art. 76a ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, a ponadto zapewniającej synchroniczną i asynchroniczną interakcję między studentem i osobami weryfikującymi.

§ 2.

1. Zaliczenia i egzaminy realizowane poza siedzibą Uczelni mogą się odbywać w szczególności w formie wideokonferencji, konferencji internetowej lub poprzez platformę zdalnego nauczania.
2. Decyzję o wyborze formy weryfikacji, sposobu identyfikacji studenta i organizacji weryfikacji, w tym o jej terminie, podejmuje nauczyciel akademicki, realizujący zajęcia dydaktyczne kończące się danym zaliczeniem lub egzaminem, zwany dalej „prowadzącym”. Decyzja podawana jest do wiadomości studenta drogą elektroniczną.
3. Ponadto prowadzący informuje drogą elektroniczną studenta o narzędziach wymaganych do poddania się weryfikacji nie później niż 7 dni przed terminem egzaminu. Student niedysponujący wskazanymi narzędziami zgłasza ten fakt prowadzącemu w terminie 3 dni od podania powyższej informacji.
4. Zgłoszenie dokonane przez studenta, o którym mowa w ust. 3, stanowi ważną okoliczność usprawiedliwiającą nieobecność w rozumieniu § 18 ust. 5 Regulaminu studiów w Politechnice Lubelskiej

§ 3.

1. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej przekazuje dziekanowi, listę egzaminów dyplomowych, które nie mogą się odbyć poza siedzibą Uczelni w terminie 7 dni przed egzaminem.

2. Podanie o dopuszczenie do egzaminu dyplomowego student składa przy użyciu poczty elektronicznej w domenie *pollub.edu.pl* do sekretarza właściwej komisji egzaminacyjnej, na 10 dni przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego.
3. Sekretarz właściwej komisji egzaminacyjnej informuje drogą elektroniczną studenta o narzędziach wymaganych do przeprowadzenia egzaminu dyplomowego nie później niż 7 dni przed planowanym terminem egzaminu. Student niedysponujący wskazanymi narzędziami, zgłasza ten fakt sekretarzowi komisji w terminie 3 dni od podania powyższej informacji.

§ 4.

1. Szczegółowe warunki techniczne i tryb realizacji egzaminów dyplomowych przeprowadzanych poza siedzibą Uczelni określają właściwi dziekani.
2. W pozostałym zakresie do weryfikacji odpowiednio stosuje się Regulamin studiów w Politechnice Lubelskiej.
3. Sprawdzenia spełnienia warunków określonych w § 35 ust. 1 Regulaminu studiów w Politechnice Lubelskiej dokonuje pracownik dziekanatu i sekretarz komisji egzaminacyjnej.
4. Dostarczenie przez studenta karty obiegowej odbywa się w sposób elektroniczny zgodnie z procedurą opisaną w Załączniku do niniejszych Zasad.

Procedura uzyskania elektronicznej karty obiegowej

1. Wykaz jednostek i osób odpowiedzialnych za potwierdzenie elektronicznej karty obiegowej studenta określa Tabela nr 1, a wykaz osób w dziekanatach odpowiedzialnych za kompletowanie elektronicznej karty obiegowej określa Tabela nr 2.
2. Student uzyskuje kartę obiegową poprzez wysłanie wiadomości przy użyciu poczty elektronicznej z domeny *pollub.edu.pl* do jednostek wskazanych w Tabeli nr 1. Zalecana treść e-maila jest następująca (elementy w <> należy zamienić konkretnymi danymi):

Niniejszym stwierdza się, że student <imię i nazwisko studenta> nr albumu <nr albumu> Wydziału <nazwa wydziału> kierunku <nazwa kierunku> poziomu kształcenia <poziom studiów> formy <forma studiów> nie zalega finansowo i gospodarczo Politechnice Lubelskiej: <nazwa jednostki z tabeli nr 1>.

3. Jeśli stwierdzenie, o którym mowa w pkt 2, jest prawdziwe wówczas osoba odpowiedzialna w danej jednostce (zgodnie z Tabelą nr 1) przesyła wiadomość ze swoim podpisem (imię i nazwisko) do właściwego dziekanatu (zgodnie z Tabelą nr 2), a także kopię wiadomości do studenta.
4. Jeśli stwierdzenie, o którym mowa w pkt 2, nie jest prawdziwe prowadzi się postępowanie wyjaśniające. Po pozytywnym wyjaśnieniu osoba odpowiedzialna w jednostce realizuje działanie, o którym mowa w pkt 3.
5. Dziekan wydziału może określić dodatkowy wykaz jednostek/osób potwierdzających elektroniczną kartę obiegową studenta.
6. Osoby odpowiedzialne w dziekanatach wydziałów drukują e-maile od jednostek potwierdzających elektroniczną kartę obiegową studenta i umieszczają je w teczce studenta. Po skompletowaniu wszystkich poświadczeń informują, przy użyciu poczty elektronicznej, o fakcie skompletowania elektronicznej karty obiegowej sekretarza właściwej komisji dyplomującej z kopią wiadomości do studenta.

Tabela nr 1.

Wykaz jednostek i osób odpowiedzialnych za potwierdzenie elektronicznej karty obiegowej studenta

Nazwa jednostki	Osoba odpowiedzialna	E-mail
Studium Wychowania Fizycznego i Sportu*	Agata Okoń	a.okon@pollub.pl
Centrum Informacji Naukowo-Technicznej	Anna Strojek	wypożyczalnia@pollub.pl
Domy Studenckie	Ewa Derda	e.derda@pollub.pl
Katedra promotora	sekretariat katedry	
Biuro Karier i Współpracy z Otoczeniem Społeczno-Gospodarczym	Anna Mazur-Sokół	a.mazur@pollub.pl
Biuro Kształcenia Międzynarodowego	Patrycja Wójtowicz	p.wojtowicz@pollub.pl

* jeżeli dotyczy

Tabela 2.

Wykaz osób w dziekanatach odpowiedzialnych za kompletowanie elektronicznej karty obiegowej studenta

Nazwa wydziału	Kierunek, poziom, forma studiów	Osoba odpowiedzialna	E-mail
WBiA	Architektura, I poziom, stacjonarna	Katarzyna Stelmach-Biszczyk	k.stelmach-biszczyk@pollub.pl
	Architektura, II poziom, stacjonarna	Katarzyna Stelmach-Biszczyk	k.stelmach-biszczyk@pollub.pl
	Budownictwo, I poziom, stacjonarna	Agnieszka Czarnecka	a.czarnecka@pollub.pl
	Budownictwo, II poziom, stacjonarna	Joanna Wiśniewska-Baran	j.wisniewska@pollub.pl
	Budownictwo, I poziom, niestacjonarna	Agnieszka Czarnecka	a.czarnecka@pollub.pl
	Budownictwo, II poziom, niestacjonarna	Katarzyna Stelmach-Biszczyk	k.stelmach-biszczyk@pollub.pl
WEiI	Elektrotechnika, I poziom, stacjonarna	Barbara Korga	b.korga@pollub.pl
	Elektrotechnika, II poziom, stacjonarna	Barbara Korga	b.korga@pollub.pl
	Elektrotechnika, I poziom, niestacjonarna	Katarzyna Sobańska	k.sobanska@pollub.pl
	Elektrotechnika, II poziom, niestacjonarna	Agnieszka Wójcik	agnieszka.wojcik@pollub.pl

	Informatyka, I poziom, stacjonarna	Anna Podleśna	a.podlesna@pollub.pl
	Informatyka, II poziom, stacjonarna	Anna Podleśna	a.podlesna@pollub.pl
	Informatyka, I poziom, niestacjonarna	Emilia Fijałkowska	e.fijalkowska@pollub.pl
	Informatyka, II poziom, niestacjonarna	Agnieszka Wójcik	agnieszka.wojcik@pollub.pl
	Inżynieria biomedyczna, II poziom, stacjonarna	Agnieszka Wójcik	agnieszka.wojcik@pollub.pl
	Mechatronika, II poziom, stacjonarna	Katarzyna Sobańska	k.sobanska@pollub.pl
WIS	Inżynieria środowiska, I poziom, stacjonarna	Iwona Romańczuk	i.romanczuk@pollub.pl
	Inżynieria środowiska, II poziom, stacjonarna	Małgorzata Ozga	m.ozga@pollub.pl
	Inżynieria środowiska, II poziom, niestacjonarna	Małgorzata Ozga	m.ozga@pollub.pl
	Inżynieria odnawialnych źródeł energii, I poziom, stacjonarna	Karolina Zając	k.zajac@pollub.pl
	Inżynieria środowiska, I poziom, stacjonarna	Iwona Romańczuk	i.romanczuk@pollub.pl
WM	Zarządzanie i inżynieria produkcji, I i II poziom, stacjonarna i niestacjonarna	Małgorzata Dziwulska	m.dziwulska@pollub.pl
	Inżynieria biomedyczna, I poziom, stacjonarna	Ewa Sikora	e.sikora@pollub.pl
	Inżynieria materiałowa, I i II poziom, stacjonarna	Ewa Sikora	e.sikora@pollub.pl
	Mechanika i budowa maszyn, I i II poziom, stacjonarna	Dorota Lenkiewicz	d.lenkiewicz@pollub.pl
	Mechanika i budowa maszyn, I poziom, niestacjonarna	Anna Mirosław	a.miroslaw@pollub.pl
	Mechanika i budowa maszyn, II poziom, niestacjonarna	Ewa Sikora	e.sikora@pollub.pl
	Inżynieria produkcji, I i II poziom, stacjonarna i niestacjonarna	Barbara Wojewódzka	b.wojewodzka@pollub.pl
Mechatronika, I poziom, stacjonarna	Katarzyna Gąsior	k.gasior@pollub.pl	

	Transport, I i II poziom, stacjonarna i niestacjonarna	Anna Mirosław	a.miroslaw@pollub.pl
WPT	Edukacja techniczno- informatyczna, I poziom, stacjonarna i niestacjonarna	Hubert Hunek	h.hunek@pollub.pl
	Edukacja techniczno- informatyczna, II poziom, stacjonarna i niestacjonarna	Marzena Zielińska	marzena.zielinska@pollub.pl
	Inżynieria bezpieczeństwa, I poziom, stacjonarna i niestacjonarna	Ewelina Kukulska	e.kukulska@pollub.pl
	Matematyka, I i II poziom, stacjonarna i niestacjonarna	Marzena Zielińska	marzena.zielinska@pollub.pl
WZ	Finanse i rachunkowość, I poziom, stacjonarna	Beata Ejfler	b.ejfler@pollub.pl
	Marketing i komunikacja rynkowa, I poziom, stacjonarna	Luiza Kowalczyk	l.kowalczyk@pollub.pl
	Zarządzanie, I poziom, stacjonarna	Agnieszka Zarzeczna	a.zarzeczna@pollub.pl
	Zarządzanie, I poziom, niestacjonarna	Agnieszka Zarzeczna	a.zarzeczna@pollub.pl
	Zarządzanie, II poziom, stacjonarna	Luiza Kowalczyk	l.kowalczyk@pollub.pl
	Zarządzanie, II poziom, niestacjonarna	Beata Sobka	b.sobka@pollub.pl