

WARUNKI TECHNICZNE ORAZ SZCZEGÓŁOWE ZASADY obowiązujące podczas egzaminów dyplomowych przeprowadzanych w formie zdalnej w roku akademickim 2021/2022

I. Założenia wstępne:

1. Egzaminy dyplomowe w formie zdalnej na studiach I i II stopnia oraz Jednolitych studiach magisterskich odbywają się zgodnie z obowiązującym reżimem sanitarnym i zasadami bezpieczeństwa określonymi przez Rektora oraz w zarządzeniu Dziekana 83/2020.
2. Członkowie Komisji Egzaminacyjnej oraz Student przystępujący do egzaminu dyplomowego w formie zdalnej o dokładnym, planowanym terminie egzaminu są informowani co najmniej z 3-dniowym wyprzedzeniem, przez właściwy Dziekanat, z wykorzystaniem obowiązujących w uczelni kanałów informacyjnych.
3. Najpóźniej jeden dzień przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego Członkowie Komisji Egzaminacyjnej zobowiązani są (odpowiednio w Intranecie i Extranecie) sprawdzić aktualnie obowiązujące zasady przeprowadzania egzaminu.

II. Przystąpienie do egzaminu dyplomowego w formie zdalnej:

1. Student pozostaje w gotowości przystąpienia do egzaminu co najmniej 10 minut przed określonym terminem egzaminu dyplomowego i nie później niż o godzinie wskazanej przez Dziekana.
2. Egzamin dyplomowy w formie zdalnej jest możliwy wyłącznie w przypadku:
 - a. zapewnienia transmisji w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami,
 - b. zapewnienia wielostronnej komunikacji w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy egzaminu dyplomowego mogą wypowiadać się w jego toku,
 - c. zapewnienia właściwej weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się.

III. Podstawowe zasady przeprowadzania egzaminu dyplomowego:

1. Administratorem danych jest Wyższa Szkoła Bankowa we Wrocławiu. Organizację procesu zapewnia Dziekan lub osoba wskazana przez Dziekana.
2. Egzamin dyplomowy w formie zdalnej przeprowadzany jest z wykorzystaniem narzędzi MS Teams poprzez funkcję: *spotkanie*, którą przygotowuje Wyższa Szkoła Bankowa we Wrocławiu.
3. Członkowie Komisji Egzaminacyjnej oraz Student zostają powiadomieni o utworzeniu spotkania, o którym mowa w pkt. 2 nie później niż 30 minut przed planowanym rozpoczęciem egzaminu z wykorzystaniem konta w domenie @wsb.wroclaw.pl. Informację przekazuje właściwy Dziekanat i/lub Przewodniczący Komisji i/lub inna osoba lub dział upoważnione przez Dziekana. W uzasadnionych przypadkach informacja ta może być przekazana w inny sposób.
4. W przypadku problemów technicznych związanych bezpośrednio z sytuacją, o której mowa w pkt. 2, Przewodniczący Komisji może nawiązać kontakt w inny sposób, z wykorzystaniem narzędzi MS Teams.
5. Rozpoczęcie egzaminu dyplomowego w formie zdalnej następuje po nawiązaniu połączenia ze studentem z wykorzystaniem narzędzi MS Teams przez Przewodniczącego Komisji, z przypisanego, spersonalizowanego konta.
6. Zablockowana jest możliwość prowadzenia rejestracji zdarzenia przez osobę przystępującą do egzaminu.
7. Przed rozpoczęciem egzaminu dyplomowego, Przewodniczący Komisji zobowiązany jest dokonać weryfikacji tożsamości studenta poprzez okazanie legitymacji studenta. W

uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Komisji dokonuje weryfikacji na podstawie innego dokumentu.

8. Przed rozpoczęciem egzaminu dyplomowego Przewodniczący Komisji zobowiązany jest dopełnić obowiązek informacyjny wobec osoby przystępującej do egzaminu zdalnego oraz wobec członków komisji.
9. W przypadku naruszenia prywatności bądź podejrzenia naruszenia, sytuacje takie powinny być niezwłocznie zgłaszane do inspektora ochrony danych.

IV. Nieobecność studenta; zmiany w Komisji Egzaminacyjnej

1. W przypadkach uzasadnionych, uniemożliwiających danemu członkowi komisji uczestniczenie w egzaminie dyplomowym, jest on zobowiązany niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Dziekana lub upoważnionego Prodziekana. W takim przypadku Dziekan lub Prodziekan podejmuje decyzję o zmianie członka Komisji Egzaminacyjnej.
2. W przypadkach uzasadnionych, uniemożliwiających Studentowi uczestniczenie w egzaminie dyplomowym, jest on zobowiązany niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Dziekanat.

V. Wsparcie procesu:

Dziekan, Prodziekani, Dział Administracji, Dział Informatyzacji Dydaktyki oraz Centrum Zdalnego Kształcenia stanowią wsparcie dla etapów opisanych w pkt. I-IV.