

*Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dziekana Wydziału Ekonomicznego w Opolu Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu nr 7/2022 z dnia 31.01.2022 w sprawie sposobu przeprowadzenia egzaminów dyplomowych w formie zdalnej w roku akademickim 2021/2022*

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

**I. Założenia wstępne:**


1. Egzaminy dyplomowe na studiach I i II stopnia odbywają się zgodnie z obowiązującym reżimem sanitarnym i zasadami bezpieczeństwa określonymi przez Rektora oraz w Zarządzeniu Dziekana nr 6/2022 z dnia 31.01.2022 w sprawie przeprowadzenia egzaminów dyplomowych w formie stacjonarnej w roku akademickim 2021/2022 w odniesieniu do Członków Komisji obecnych w Uczelni.
2. Członkowie Komisji Egzaminacyjnej oraz Student przystępujący do egzaminu dyplomowego o dokładnym, planowanym terminie egzaminu są informowani co najmniej z 7-dniowym wyprzedzeniem, przez Dziekanat, z wykorzystaniem obowiązujących w Uczelni kanałów informacyjnych.
3. Egzamin dyplomowy odbywa się w formie zdalnej, w ramach synchronicznego kontaktu online, z wykorzystaniem aplikacji MS Teams, uczelnianego konta w domenie @wsb.opole.pl (dla Członków Komisji) oraz uczelnianego konta studenckiego Office 365 w domenie @student.wsb.opole.pl (dla studentów), w którym Student oraz Komisja Egzaminacyjna uczestniczą w egzaminie w tym samym czasie, ale w różnych miejscach.

**II. Przed przystąpieniem do egzaminu:**

1. W sali, w której będą się odbywały egzaminy dyplomowe on-line zainstalowany będzie komputer podłączony do Internetu za pomocą połączenia przewodowego oraz z podłączoną kamerą internetową oraz zestawem audiokonferencyjnym.
2. 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.
3. 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 oraz rejestracji egzaminu dyplomowego:**

1. Administratorem danych jest Wyższa Szkoła Bankowa we Wrocławiu.
2. Egzamin dyplomowy w formie zdalnej przeprowadzany jest z wykorzystaniem narzędzi MS Teams poprzez funkcję: *spotkanie*, do którego zaproszeni w roli wymaganych uczestników są: Członkowie Komisji Egzaminacyjnej oraz student (a w przypadku prac grupowych inżynierskich - grupa studentów).
3. *Spotkanie* w MS Teams, o którym mowa w pkt. 1 tworzy Dziekanat WE w Opolu Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu.
4. Członkowie Komisji Egzaminacyjnej oraz Student zostają powiadomieni o utworzeniu spotkania, o którym mowa w pkt. 2 nie później niż 1 dzień przed planowanym rozpoczęciem egzaminu. Informację przekazuje Dziekanat. W uzasadnionych przypadkach informacja ta może być przekazana w inny sposób.



5. 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.
6. Rozpoczęcie egzaminu dyplomowego w formie zdalnej następuje po nawiązaniu połączenia ze studentem z wykorzystaniem narzędzi MS Teams przez Przewodniczącego Komisji, z przypisanego, spersonalizowanego konta.
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. Obowiązek informacyjny określa *Załącznik nr 2 do Zarządzenia Dziekana nr 7/2022*.
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 Dziekanat. W takim przypadku Dziekan 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. W takim przypadku Dziekan podejmuje decyzję o odwołaniu egzaminu dyplomowego lub przeprowadzeniu egzaminu dyplomowego zgodnie z zasadami określonymi w Zarządzeniu Dziekana nr 5/2022.

#### **V. Wsparcie procesu:**

Dziekan, Prodzikan, Dziekanat, Dział Informatyki oraz Dział E-learningu stanowią wsparcie dla etapów opisanych w pkt. I-IV.

**DZIEKAN**  
Wydziału Ekonomicznego w Opolu  
Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu  
  
dr Katarzyna Mizera