

Zarządzenie nr 19/2020
Dziekana Wydziału Ekonomicznego w Opolu
Filii Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu
z dnia 26.05.2020
w sprawie sposobu przeprowadzenia egzaminów dyplomowych w formie zdalnej
w roku akademickim 2019/2020

Działając na podstawie § 22 ust. 2 oraz 6 pkt. 4 Statutu Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu, w związku z: Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 21 maja 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania niektórych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020 poz. 911) oraz Zarządzeniem nr 18/2020 Rektora Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu z dnia 25 maja 2020 r. w sprawie realizacji zajęć, zaliczeń i egzaminów oraz sposobu przeprowadzania egzaminów dyplomowych na studiach wyższych w okresie 25 maja – 30 września 2020 roku oraz Zarządzeniem nr 16/2020 Dziekana Wydziału Ekonomicznego w Opolu Filii Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu z dnia 26 maja 2020 r. w sprawie form przeprowadzenia egzaminów dyplomowych w roku akademickim 2019/2020

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Egzamin dyplomowy może odbywać się w formie zdalnej, w ramach synchronicznego kontaktu online, w którym dyplomant oraz komisja egzaminacyjna uczestniczą w egzaminie w tym samym czasie, ale w różnych miejscach.
2. Egzamin dyplomowy w formie zdalnej odbywa się po spełnieniu warunków, o których mowa w § 2 Zarządzenia Dziekana nr 17/2020 z dnia 26.05.2020 r.
3. Podczas egzaminu dyplomowego przeprowadzanego w formie zdalnej, członkowie komisji egzaminacyjnej prowadzą egzamin w specjalnie przygotowanych do tego salach, uwzględniających reżim sanitarny i/lub bezpieczeństwa. Obowiązujący reżim sanitarny i warunki bezpieczeństwa określa załącznik do niniejszego zarządzenia.
4. W uzasadnionych przypadkach członek komisji egzaminacyjnej – na podstawie złożonego do Dziekana wniosku – może uczestniczyć w egzaminie z innego miejsca, z wykorzystaniem narzędzi, o których mowa w § 2.
5. W sytuacji, o której mowa w ust. 4 decyzję podejmuje Dziekan. Dziekan może dokonać zmiany członka komisji egzaminacyjnej.

§ 2

1. Egzamin dyplomowy w formie zdalnej, w ramach synchronicznego kontaktu online, może zostać przeprowadzony wyłącznie z wykorzystaniem aplikacji MS Teams, uczelnianego konta w domenie @wsb.wroclaw.pl (dla członków Komisji) oraz uczelnianego konta studenckiego Office 365 w domenie @cloud.wsb.wroclaw.pl (dla studentów).
2. Egzamin dyplomowy w formie zdalnej, w ramach synchronicznego kontaktu online musi być rejestrowany (zgodnie z art. 63 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 2020 o szczególnych instrumentach wsparcia w związku z rozprzestrzenieniem się wirusa SARS-CoV-2; Dz.U. 2020 poz. 695), z wykorzystaniem narzędzi MS Teams, poprzez funkcję: nagrywanie. Rejestracja przechowywana jest przez uczelnię przez co najmniej 12 miesięcy lub przez okres wskazany przez właściwy organ.
3. Student składając deklarację, o której mowa w § 2 ust. 1 i 3 Zarządzenia Dziekana nr 17/2020:
 - a. wyraża zgodę na rejestrację egzaminu dyplomowego, o której mowa w ust. 2,

- b. potwierdza posiadanie dostępu do urządzenia elektronicznego wyposażonego w kamerę i mikrofon oraz łącza internetowego o odpowiedniej przepustowości umożliwiających udział w wideokonferencjach (przepustowość min. pobieranie 3 Mb/s i wysyłanie 1,5 Mb/s, optymalnie odpowiednio 7 Mb/s i 3,5 Mb/s) oraz dostęp do programu MS Teams w usłudze MS Office 365 dla Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu,
- c. potwierdza znajomość obsługi MS Teams.

§ 3

1. Egzamin dyplomowy w formie zdalnej może zostać przeprowadzony w dni powszednie oraz w sobotę i niedzielę, w godzinach 8.00-19.00.
2. Egzamin odbywa się w cyklu 20 minutowym.
3. Szczegółowy harmonogram egzaminu dyplomowego ustala Dziekan.
4. Rozpoczęcie egzaminu następuje w terminie i w sposób wskazany przez uczelnię nie później niż 7 (siedem) dni przed egzaminem przy wykorzystaniu określonych w Regulaminie Studiów środków komunikacji. Szczegółowy zakres określa Dziekan.
5. Przed rozpoczęciem egzaminu Przewodniczący Komisji zobowiązany jest zweryfikować dane osobowe studenta przystępującego do egzaminu dyplomowego.
6. Weryfikacja danych osobowych następuje poprzez udostępnienie przez studenta dokumentu pozwalającego ponad wszelką wątpliwość ustalić jego tożsamość, np. dowód osobisty, paszport, legitymacja studencka.

§ 4

1. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej jest odpowiedzialny za:
 - a. prawidłowe przeprowadzenie egzaminu z uwzględnieniem przepisów Regulaminu Studiów,
 - b. dopełnienie formalności dokumentacyjnych przed rozpoczęciem egzaminu dyplomowego (jeśli wszyscy członkowie Komisji Egzaminacyjnej są obecni), w tym:
 - uzyskanie podpisu Promotora na:
 - wersji papierowej pracy dyplomowej,
 - druku oceny pracy dyplomowej,
 - druku raportu z Jednolitego Systemu Antyplagiatowego,
 - uzyskanie podpisu Recenzenta na druku recenzji.
2. Rozpoczęcie egzaminu następuje poprzez połączenie Komisji Egzaminacyjnej ze studentem z wykorzystaniem programu MS Teams, na zasadach określonych w § 3 ust. 4.
3. Przed przystąpieniem do merytorycznej części egzaminu Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej zobowiązany jest przedstawić/wyjaśnić studentowi kwestie techniczne i merytoryczne związane z przebiegiem egzaminu (student/studentka nie może korzystać podczas trwania egzaminu z pomocy żadnych aplikacji, materiałów ułatwiających odpowiedź na zadawane pytania czy korzystać z pomocy osób trzecich), a także konsekwencje przerwania wideokonferencji (utruty połączenia) przed jej zakończeniem, o których mowa w § 5 ust. 1.
4. Dyplomant podczas egzaminu musi pozostawać w trybie on-line, z włączoną kamerą i mikrofonem, w odległości co najmniej jednego metra od kamery, z naturalnie ułożonymi rękami, w kontakcie wzrokowym z członkami komisji.
5. Przewodniczący Komisji dokonuje losowania pytań dla studenta, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Studiów. Promotor zadaje co najmniej jedno pytanie z pracy dyplomowej. Pytania do pracy mogą być zadawane także przez innych członków Komisji.
6. W przypadku prac inżynierskich, pytania do pracy poprzedza prezentacja grupowej pracy inżynierskiej – projektu, przeprowadzona przez całą grupę projektową.

5. Po udzieleniu przez studenta odpowiedzi na wszystkie pytania, Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej zobowiązany jest:
 - a. poprosić studenta o pozostanie online,
 - b. wyłączyć kamerę i mikrofon,
 - c. przeprowadzić czynności oceniające odpowiedzi na pytania egzaminacyjne,
 - d. wypełnić protokół egzaminu dyplomowego i uzyskać podpisy członków komisji,
 - e. włączyć kamerę i mikrofon,
 - f. podać studentowi ocenę egzaminu dyplomowego oraz ocenę końcową ze studiów.
6. W przypadku uzasadnionego sposobem przeprowadzenia egzaminu braku możliwości podpisania protokołu, o którym mowa w ust. 6 pkt. d przez wszystkich członków komisji egzaminacyjnej, Przewodniczący Komisji składa stosowne oświadczenie Dziekanowi. Wszyscy członkowie Komisji Egzaminacyjnej zobowiązani są do podpisania protokołu w terminie do 7 dni po przeprowadzeniu egzaminu dyplomowego we właściwym dziekanacie.

§ 5

1. W przypadku, gdy po dokonaniu lub wskazaniu pytań, o których mowa w § 4 ust. 5 egzamin zostanie przerwany z przyczyn obiektywnych (np. utrata połączenia audio, video lub obu wymienionych) decyzję o kontynuowaniu egzaminu podejmuje Przewodniczący Komisji uwzględniając, czy przebieg egzaminu do momentu przerwania połączenia pozwala ocenić jednoznacznie egzamin i ustala:
 - a. zakończenie egzaminu i wystawienie oceny, lub
 - b. kontynuowanie egzaminu po przywróceniu łączności i zadanie nowych pytań egzaminacyjnych.
2. W przypadku ustalenia obiektywnych przyczyn uniemożliwiających przeprowadzenie egzaminu z przyczyn, o których mowa w ust. 1, Przewodniczący Komisji podejmuje decyzję o przerwaniu egzaminu.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1-2 Przewodniczący Komisji zobowiązany jest opisać szczegółowo sytuację w protokole.
4. W przypadkach, o których mowa w ust. 1-2, sprawę – w terminie 7 dni – rozstrzyga Dziekan lub upoważniony Prodziekan, który może podjąć decyzję o powtórzeniu egzaminu dyplomowego.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie od dnia 26.05.2020 r. i obowiązuje do dnia 30.09.2020 r.

DZIEKAN
Wydziału Ekonomicznego w Opolu
Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu

dr Katarzyna Mizera