

**WARUNKI TECHNICZNE ORAZ SZCZEGÓŁOWE ZASADY**  
**obowiązujące podczas egzaminów dyplomowych przeprowadzanych**  
**w formie zdalnej**  
**w semestrze letnim roku akademickiego 2019/2020**

**I. Założenia wstępne:**

1. Egzamin dyplomowy na studiach I i II stopnia odbywają się zgodnie z obowiązującym reżimem sanitarnym i zasadami bezpieczeństwa określonymi przez Rektora oraz w zarządzeniu Dziekana.
2. Członkowie Komisji Egzaminacyjnej oraz Student przystępujący do egzaminu dyplomowego o dokładnym, planowanym terminie egzaminu są informowani co najmniej z 4-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.wroclaw.pl (dla Członków Komisji) oraz uczelnianego konta studenckiego Office 365 w domenie @cloud.wsb.wroclaw.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 obrony 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.
4. Egzamin w formie zdalnej jest rejestrowany. Wymóg prowadzenia rejestracji nagrania w trakcie egzaminu zdalnego wynika bezpośrednio z art. 76a Ustawy z dnia 20 lipca 2018r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*; Podstawą przetwarzania danych na gruncie RODO stanowi obowiązek wynikający z art. 6.1.c Ustawy z dnia z dnia 10 maja 2018 r. *o ochronie danych osobowych* i nie wymaga zgody osoby (art. 6.1.a).

**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 30 minut 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. W spotkaniu/obronie zdalnej będzie uczestniczył wskazany przez Dziekana pracownik Uczelni z działu informatyki i/lub e-learningu, zapewniający wsparcie techniczne oraz odpowiedzialny za włączenie/wyłączenie oraz zabezpieczenie nagrania egzaminu.
  7. Rozpoczęcie egzaminu dyplomowego w formie zdalnej następuje po nawiązaniu połączenia ze studentem z wykorzystaniem narzędzi MS Teams przez Przewodniczącego Komisji, z przypisanego, spersonalizowanego konta.
  8. Rejestracja egzaminu dyplomowego odbywa się za pośrednictwem narzędzi będących pod kontrolą administratora danych, tj. MS Teams.
  9. Zablockowana jest możliwość prowadzenia rejestracji zdarzenia przez osobę przystępującą do egzaminu.
  10. Połączenie, podczas którego prowadzona jest rejestracja, uniemożliwia nieautoryzowany dostęp do transmisji osób trzecich.
  11. 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.
  12. Przed rozpoczęciem egzaminu dyplomowego Przewodniczący Komisji zobowiązany jest dopełnić obowiązek informacyjny wobec osoby przystępującej do egzaminu zdalnego oraz wobec członków komisji i rozpocząć nagranie egzaminu dyplomowego. Obowiązek informacyjny określa *Załącznik nr 3 do Zarządzenia Dziekana nr 19/2020*.
  13. Po zakończeniu egzaminu plik należy zapisać w formacie określającym datę jego utworzenia.
  14. Pliki z nagraniami z egzaminów zdalnych przechowywane są w zasobach Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu i pozostają pod kontrolą administratora danych.
  15. Osobą odpowiedzialną za usuwanie nagrań, wobec których zakończył się okres przetwarzania danych, lub za nadzorowanie prawidłowego usuwania danych przy wykorzystaniu skryptów automatyzujących operację brakowania nagrań, jest Dziekan lub osoba wskazana przez Dziekana.
  16. 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 19/2020.

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

Dziekan, Prodziekan, 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