



Zarządzenie nr 7/2020

Rektora Wyższej Szkoły Biznesu w Gorzowie Wlkp. z dnia 13.05.2020r

w sprawie: w sprawie trybu przeprowadzania oraz organizacji egzaminów dyplomowych w okresie zawieszenia zajęć dydaktycznych w trybie tradycyjnym z powodu zagrożenia zakażeniem wirusem SARS-CoV-2

Na podstawie art. 23 ust.1 oraz z art. 76 a Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jedn. Dz.U. z 2020 poz. 85) w związku z art. 51a ustawy z dnia 2 marca 2020 o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. poz. 374) oraz § 2 Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 23 marca 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. z 2020 r. poz. 511, z późn. zm.) i Rekomendacji Ministra z dnia 27 marca 2020 r. w sprawie kształcenia zdalnego [<https://www.gov.pl/web/nauka/ksztalcenie-zdalne-na-uczelniach>] oraz Zarządzenia 3A/2020 Rektora WSB z dnia 12 marca 2020 r. , zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Zarządzenie ustala tryb przeprowadzania oraz organizację egzaminów dyplomowych na studiach I stopnia oraz egzaminów końcowych na studiach podyplomowych w okresie zawieszenia w Wyższej Szkole Biznesu w Gorzowie Wielkopolskim zajęć dydaktycznych w trybie tradycyjnym z powodu zagrożenia zakażeniem wirusem SARS-CoV-2.
2. W związku ze stanem pandemii oraz wynikającymi z tego faktu obostrzeniami, w tym rekomendacji do ograniczenia bezpośredniego kształcenia, wprowadza się na okres zawieszenia kształcenia bezpośredniego, możliwość przeprowadzania egzaminu dyplomowego/ końcowego przy wykorzystaniu metod i technik kształcenia na odległość, zwanego dalej „egzaminem zdalnym”.
3. Egzamin zdalny stanowi alternatywną i równoważną dla tradycyjnej formę zorganizowania egzaminu dyplomowego / końcowego.
4. Egzamin dyplomowy w trybie zdalnym może być przeprowadzony za zgodą studenta po złożeniu przez niego oświadczenia o treści zawartej w załączniku nr 1, adresowanego do dziekana, za pośrednictwem promotora.
5. Egzamin końcowy w trybie zdalnym może być przeprowadzony za zgodą słuchacza po złożeniu przez niego oświadczenia o treści zawartej w załączniku nr 2, adresowanego do Dyrektora CKPiS, za pośrednictwem promotora.
6. Po otrzymaniu oświadczenia studenta/ słuchacza promotor uzupełnia go o informację o proponowanym, w porozumieniu ze studentem/ słuchaczem terminie egzaminu,

a następnie przesyła oświadczenie mailowo do odpowiedniego dziekanatu na adres: dziekanat@wsb.gorzow.pl lub odpowiednio podyplomowe@wsb.gorzow.pl.

7. Przesłanie przez promotora ww. dokumentu do dziekanatu jest równoznaczne z zatwierdzeniem przez niego pracy dyplomowej/ końcowej/projektu.
8. Studenci/ słuchacze, którzy nie złożą oświadczenia będą przystępowali do egzaminu po odwieszeniu zajęć w uczelniach przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

§2

1. Egzaminy dyplomowe na studiach I stopnia oraz egzaminy końcowe na studiach podyplomowych mogą być przeprowadzone w formie zdalnej w ramach synchronicznego kontaktu, w którym student/słuchacz oraz komisja uczestniczą w egzaminie w tym samym czasie, ale w różnych miejscach – w trybie wideokonferencji internetowej.
2. Nad poprawnością przeprowadzenia egzaminu zdalnego czuwa Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej.
3. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej organizuje w ustalonym terminie spotkanie grupowe w trybie wideokonferencji internetowej, nawiązując łączność z pozostałymi Członkami Komisji i Zdającym egzamin, a także sprawdza jakość dźwięku i obrazu.
4. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej jest odpowiedzialny za zarejestrowanie przebiegu jawnej części egzaminu dyplomowego/ końcowego (obrazy Komisji dotyczące oceny egzaminowanego studenta/ słuchacza są tajne), a następnie udostępnienie przekazanie nagrania do dziekanatu celem archiwizacji.

§3

1. W celu przystąpienia do egzaminu student/ słuchacz studiów podyplomowych zobowiązany jest do:
 - a) zapewnienia na własny użytek urządzenia obsługującego wykorzystywane narzędzie informatyczne, wyposażonego w kamerę i mikrofon, a także dostęp do sieci Internet zapewniający odpowiednią jakość przekazu audio i wideo,
 - b) przygotowania pomieszczenia, w którym będzie przebywał podczas egzaminu dyplomowego w taki sposób, aby nie przebywała w nim żadna inna osoba, nie znajdowały się w nim żadne urządzenia multimedialne (w szczególności telefony, tablety itp.) z wyjątkiem urządzenia, za pośrednictwem którego będzie przeprowadzany egzamin,
 - c) udostępnienia w trakcie trwania egzaminu dźwięku i obrazu (nie jest dopuszczalne wyłączenie kamery oraz wyłączanie lub wyciszenie mikrofonu); student/ słuchacz powinien nieprzerwanie znajdować się w kadrze kamery, a na żądanie Komisji uczestnik ma obowiązek udostępnić ekran swojego urządzenia,
 - d) uczestnictwa w egzaminie w stroju oficjalnym.
2. Przed rozpoczęciem egzaminu dyplomowego/ końcowego Komisja weryfikuje tożsamość studenta/ słuchacza i informuje go o zasadach przeprowadzenia egzaminu.
3. Komisji przysługuje prawo weryfikacji warunków dotyczących pomieszczenia, w którym przebywa student/ słuchacz. Stwierdzenie przez Komisję braku spełnienia warunków, jakie musi spełniać pomieszczenie, skutkuje to wstrzymaniem rozpoczęcia egzaminu.

4. Zdający egzamin powinien siedzieć naprzeciwko kamery, w odległości co najmniej 1,5 m. Powinien też przez cały czas egzaminu patrzeć w kierunku ekranu.
5. Stwierdzenie przez Komisję naruszenia warunków egzaminu dyplomowego, będącego następstwem zawinonego przez studenta/ słuchacza działania, skutkuje przerwaniem egzaminu. Dziekan / Dyrektor CKPiS, zgodnie z Regulaminem studiów, wyznacza drugi termin egzaminu.
6. W przypadku przerwania połączenia pomiędzy studentem/ słuchaczem a Komisją w trakcie trwania egzaminu dyplomowego, wynikającego z działań niezależnych od studenta/ słuchacza lub Komisji, należy niezwłocznie podjąć próbę wznowienia połączenia. W przypadku gdy wznowienie połączenia nie jest możliwe, egzamin należy powtórzyć w innym terminie.

§4

1. Treść i przebieg egzaminu z zastosowaniem metod i techniki kształcenia na odległość co do zasady są takie same jak przy przeprowadzaniu egzaminu tradycyjną metodą i przebiega on zgodnie z zapisami w odpowiednich regulaminach studiów.
2. Przewodniczący Komisji ma obowiązek sporządzenia protokołu z egzaminu dyplomowego/ końcowego. Wypełniony i podpisany protokół w oryginale dostarcza niezwłocznie do odpowiedniego dziekanatu, aby pozostali członkowie komisji mieli możliwość złożenia podpisów przy najbliższym pobycie na uczelni.
3. Zaleca się, aby student/ słuchacz dysponował, wydrukowanym przez siebie, odpowiednim dla swej specjalności zestawem pytań w celu usprawnienia zapoznawania się z pytaniami, na które musi udzielić odpowiedzi.
4. Po przeprowadzeniu egzaminu dyplomowego/ końcowego i ustaleniu oceny z tego egzaminu należy niezwłocznie poinformować studenta/ słuchacza o wyniku egzaminu dyplomowego/ końcowego za pośrednictwem technologii informatycznej stosowanej do jego przeprowadzania.

§5

1. W przypadku gdy okoliczności związane ze znoszeniem obostrzeń dotyczących stanu epidemicznego pozwolą zarówno pod względem formalno-prawnym, jak i zapewnienia infrastruktury technicznej, na przeprowadzenie egzaminów dyplomowych i końcowych w sposób bezpośredni, Rektor WSB, przy zachowaniu wszelkich obowiązujących lub zalecanych środków ostrożności, będzie w pierwszej kolejności dążył do przeprowadzenia egzaminów w tej formie.
2. Informacje w tej sprawie zostaną przekazane na stronach Uczelni oraz w BIP po ogłoszeniu przez MNiSW odpowiedniego rozporządzenia.

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do czasu odwołania stanu zawieszenia prowadzenia zajęć.

*/dr Anna Czekirda/
Rektor WSB*

Gorzów Wlkp., 13.05.2020r.