



Decyzja Nr 9/2020
Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia
Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie
z dnia 2 czerwca 2020r.

**w sprawie szczególnych zasad przeprowadzania egzaminów dyplomowych
w czasie zawieszenia zajęć dydaktycznych na terenie uczelni w związku
z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 wśród pracowników,
studentów Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie**

Na podstawie § 39 ust. 4 Statutu UKSW oraz § 4 ust. 5 Zarządzenia Nr 39/2020 Rektora Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie z dnia 29 maja 2020 r. w sprawie zasad funkcjonowania Uniwersytetu w związku z przeciwdziałaniem rozprzestrzenianiu się wirusa COVID-19, postanawia się, co następuje :

§ 1

1. Ustala się zasady przeprowadzania oraz organizację egzaminów dyplomowych poza siedzibą uczelni (w trybie zdalnym) z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę ich przebiegu i rejestrację, w okresie zawieszenia na Uniwersytecie zajęć dydaktycznych w trybie tradycyjnym z powodu zagrożenia zakażeniem wirusem SARS-CoV-2.
2. Zasady, o których mowa w ust. 1, stosuje się do przeprowadzenia egzaminów dyplomowych w roku akademickim 2019/2020, w ramach:
 - 1) studiów pierwszego stopnia;
 - 2) studiów drugiego stopnia;
 - 3) jednolitych studiów magisterskich.

Organizacja egzaminu dyplomowego

§ 2

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym i ma charakter zamknięty dla publiczności.
2. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w sposób, o którym mowa w § 1 ust.1 i o wyznaczenie składu komisji student składa do dziekana w formie podania elektronicznego

w systemie USOS. Wzór wniosku o egzamin dyplomowy w trybie zdalnym wraz z oświadczeniem o samodzielnej pracy i nie naruszeniu praw autorskich stanowi załącznik do niniejszej decyzji.

3. Termin egzaminu powinien odbyć się w terminie nie krótszym niż 7 dni od daty złożenia wniosku.
4. Egzamin dyplomowy odbywa się przed trzyosobową komisją powołaną przez Dziekana w trybie określonym w Regulaminie studiów.
5. Informacje o terminie egzaminu dyplomowego i nazwie Zespołu pracownik dziekanatu przekazuje studentowi, promotorowi i członkom komisji egzaminacyjnej co najmniej 7 dni przed jego planowanym terminem.
6. Nazwa Zespołu, o którym mowa w ust.5, składa się z elementów oddzielonych podkreślnikiem: [skrót wydziału]_[poziom kończonych studiów]_[imię i nazwisko osoby dyplomowanej]_[numer albumu] np: WMP_lic_Andrzej_Nowak_9999. (Dozwolone skróty: dla egzaminu licencjackiego – lic, dla egzaminu magisterskiego – mgr).
7. Przed egzaminem pracownik dziekanatu przygotowuje w USOS protokół egzaminu, który przesyła mailowo przewodniczącemu komisji.
8. Pracownik dziekanatu z co najmniej z 7 dniowym wyprzedzeniem:
 - a) dokonuje rezerwacji sali w systemie srs.uksw.edu.pl z podaniem składu komisji i egzaminowanego studenta oraz informuje właściwego administratora budynku;
 - b) informuje pisemnie CSI o składzie komisji, egzaminowanym studencie oraz o nazwie Zespołu.

§ 3

1. Egzamin dyplomowy przeprowadza się w ramach synchronicznego kontaktu, w którym student oraz komisja uczestniczą w egzaminie w tym samym czasie, ale w różnych miejscach, przy pomocy aplikacji Microsoft Teams – aplikacji opartej na chmurze, zawierającej zestaw narzędzi do współpracy zespołowej, wchodząca w skład systemu Office 365 firmy Microsoft, pobranej ze strony office365.uksw.edu.pl., a jego przebieg jest rejestrowany.
2. Do prawidłowego działania aplikacji wymienionej w ust.1 wymagania sprzętowe dla różnych systemów zostały opisane na stronie Microsoft pod adresem <https://tiny.pl/7rnq9> . Istnieje możliwość wykorzystania systemu Windows7 pod warunkiem zainstalowania najnowszej aktualizacji oraz .NET 4.5CLR lub późniejszej.
3. W wyjątkowych przypadkach, dziekan może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu przy użyciu innej technologii informatycznej, która będzie zapewniała kontrolę przebiegu i rejestrację – po konsultacji z Centrum Systemów Informatycznych (dalej zwanych CSI).
4. Wsparcia technicznego przy przygotowaniu i przeprowadzeniu egzaminu dyplomowego udziela CSI.

5. Członkowie komisji są zobowiązani do zapewnienia sobie na czas trwania egzaminu dyplomowego dostępu do aplikacji MS Teams, sprzętu wyposażonego w kamerę oraz mikrofon umożliwiający dwukierunkowy przekaz audio-video oraz do stabilnego łącza internetowego.
6. Uznaje się przepisy art. 76a p.s.w.n łącznie z art. 6 lit. e RODO za podstawę do utrwalenia (zarejestrowania) przebiegu egzaminu lub zaliczenia z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę ich przebiegu i rejestrację.

§ 4

1. Student, który przystępuje do egzaminu dyplomowego w sposób, o którym mowa w § 1 ust. 1, jest zobowiązany:
 - 1) złożyć wniosek, o którym mowa w § 2 ust.2;
 - 2) posiadać sprzęt wyposażony w kamerę oraz mikrofon umożliwiający dwukierunkowy przekaz audio-video oraz stabilny dostęp do sieci Internet, z zastrzeżeniem ust. 2;
 - 3) zalogować się do aplikacji Microsoft Teams - numeralbumu@uksw.edu.pl na 5 minut przed określonym przez dziekana czasem egzaminu;
 - 4) umożliwić komisji egzaminacyjnej zweryfikowanie swojej tożsamości poprzez udostępnienie zdjęcia w platformie USOSweb lub okazanie legitymacji studenckiej przy wykorzystaniu technologii informatycznych;
 - 5) posiadać w trakcie trwania egzaminu dyplomowego stale uruchomioną i skierowaną na siebie kamerę umożliwiającą dwukierunkowy przekaz audio-video;
 - 6) udostępnić na żądanie komisji egzaminacyjnej obraz pomieszczenia, w którym się znajduje.
2. W przypadku, braku możliwości przystąpienia studenta do egzaminu dyplomowego poza siedzibą uczelni w formie zdalnej, dziekan zobowiązany jest zapewnić studentowi pomieszczenie w budynku wydziału wyposażone w sprzęt wyposażony w kamerę oraz mikrofon umożliwiający dwukierunkowy przekaz audio-video oraz dostęp do sieci Internet pozwalający na przeprowadzenie egzaminu dyplomowego i środki zabezpieczenia osobistego (rękawiczki lub środek dezynfekcyjny do rąk), z zachowaniem rygoru sanitarnego określonego odrębnymi przepisami.

Przebieg egzaminu dyplomowego

§ 5

1. Po otrzymaniu zawiadomienia o terminie egzaminu przewodniczący komisji tworzy Zespół w usłudze Microsoft Teams, do którego rejestruje w roli wymaganych członków studenta oraz pozostałych członków komisji.
2. W wyznaczonym terminie egzaminu **przewodniczący komisji** inicjuje w usłudze Microsoft Teams połączenie członków komisji i studenta w drodze wideokonferencji odbywającej się w ramach spotkania Zespołu, o którym mowa w ust. 1, zwane dalej połączeniem.
3. Po odebraniu połączenia, a tym samym dołączeniu do spotkania, o którym mowa w ust. 3, przez studenta i wszystkich członków komisji, jej przewodniczący weryfikuje tożsamość studenta.

4. Przed przystąpieniem do merytorycznej części egzaminu przewodniczący komisji wyjaśnia studentowi kwestie techniczne związane z przebiegiem egzaminu, a także konsekwencje przerwania wideokonferencji (utrata połączenia) przed jej zakończeniem.

§ 6

1. W przypadku, gdy w trakcie egzaminu dyplomowego dojdzie do zerwania połączenia ze studentem lub wystąpią inne okoliczności uniemożliwiające kontrolę przebiegu lub rejestrację egzaminu dyplomowego, przewodniczący komisji egzaminacyjnej może:

- 1) nawiązać ponownie połączenie z studentem i kontynuować egzamin dyplomowy;
- 2) zakończyć i powtórzyć egzamin dyplomowy tego samego dnia po ponownym nawiązaniu połączenia z studentem lub w innym, możliwie najszybszym, terminie.

2. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek nieprawidłowości w trakcie przebiegu egzaminu dyplomowego, przewodniczący komisji egzaminacyjnej uprawniony jest do zarządzenia przerwania egzaminu dyplomowego.

3. W przypadku uzyskania przez studenta oceny niedostatecznej z egzaminu dyplomowego przeprowadzonego w sposób, o którym mowa w § 1 ust. 1, powtórny egzamin dyplomowy odbywa się w sposób tradycyjny.

4. Utratę połączenia, przerwanie egzaminu dyplomowego, decyzję o powtórzeniu egzaminu dyplomowego oraz wszelkie inne związane z tym okoliczności, przewodniczący komisji egzaminacyjnej odnotowuje w protokole egzaminu dyplomowego.

5. Przed zakończeniem egzaminu (połączenia) przewodniczący komisji informuje studenta o terminie ogłoszenia wyniku egzaminu oraz sposobie, w jaki ono nastąpi.

§ 7

1. Przewodniczący jako jedyny z komisji otrzymuje uprawnienia do zarządzania nagraniem z egzaminu.

2. Nagranie będzie przechowywane wyłącznie w uczelnianej usłudze office365 na serwerach Microsoft w przestrzeni dedykowanej UKSW.

3. Prawo do włączenia i zakończenia nagrywania ma wyłącznie Przewodniczący komisji.

4. Termin przechowywania nagrania do 14 dni od dnia wpisania oceny do systemu USOS.
Za usunięcie pliku z nagraniem egzaminu (spotkania) odpowiada Przewodniczący komisji.

5. O usunięciu nagrania student zostanie poinformowany przez Przewodniczącego komisji.

§ 8

1. Nadzór nad prawidłową realizacją przeprowadzania egzaminów dyplomowych w sposób, o którym mowa w § 1 ust. 1, w zakresie egzaminów dyplomowych na studiach pierwszego stopnia, drugiego stopnia i jednolitych studiach magisterskich sprawuje dziekan.

2. W ramach nadzoru, o którym mowa w ust. 1, dziekan zobowiązany jest monitorować proces przeprowadzania egzaminów dyplomowych, a w szczególności sposób ich organizacji i przebieg.
3. Dziekanat prowadzi ewidencję egzaminów dyplomowych oraz dokumentację potwierdzającą ich realizację. Terminy oraz sposób realizacji powyższego obowiązku ustala dziekan.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem stosuje się:

- 1) Regulamin Studiów UKSW,
- 2) Zarządzenie Nr 39/2007 Rektora Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie z dnia 9 listopada 2007 r. w sprawie prowadzenia księgi dyplomów i archiwizacji prac dyplomowych (z późn. zm.)

§ 10

Decyzja wchodzi w życie z dniem 2 czerwca 2020 roku i obowiązuje do odwołania, nie później jednak niż do 30 września 2020 roku.

PROREKTOR DS. STUDENCKICH I KSZTAŁCENIA

dr hab. Anna Fidelus, prof. ucz.