

ZARZĄDZENIE Nr 01/05/2020
REKTORA Europejskiej Wyższej Szkoły Prawa i Administracji
z dnia 17 maja 2020 r.
w sprawie szczególnego trybu przeprowadzenia oraz organizacji egzaminów
dyplomowych w okresie zagrożenia zakażeniem wirusem SARS-CoV-2

Działając na podstawie art. 23 w zw. z art. 50 ust. 1 oraz w zw. z art. 76a ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 85 ze zm.), a także na podstawie § 1 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego dnia 23 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania niektórych podmiotów szkolnictwa wyższego i nauki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r., poz. 511 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W związku z niemożnością organizacji egzaminów dyplomowych w formie stacjonarnej, obrony w EWSPA do czasu zniesienia ograniczeń mobilności będą przeprowadzane w trybie zdalnym z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę przebiegu weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się oraz jego rejestrację, tj. w ramach synchronicznego kontaktu, w którym student oraz komisja uczestniczą w egzaminie w tym samym czasie, ale w różnych miejscach – w drodze rejestrowanej wideokonferencji internetowej realizowanej na platformie e-learningowej EWSPA.

§ 2.

Egzaminy dyplomowe mogą odbywać się tylko pod warunkiem, że zarówno przystępujący do nich studenci, jak i osoby wchodzące w skład komisji mają techniczną możliwość uczestniczenia w tych egzaminach w trybie zdalnym, tzn. dysponują infrastrukturą i oprogramowaniem, w sposób określony w niniejszym zarządzeniu.

§ 3.

Egzamin dyplomowy przeprowadzany w formule zdalnej powinien odbywać się według następującej procedury:

- 1) Student przesyła na adres e-mailowy pracownika Dziekanatu *wniosek o dopuszczenie do egzaminu zawierający prośbę o przeprowadzenie go w formie zdalnej. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.*
- 2) W składanym wniosku student powinien jednoznacznie potwierdzić posiadanie dostępu do komputera wyposażonego w mikrofon, kamerę i głośniki, podłączonego do Internetu.
- 3) Dziekan lub Prodziekan dopuszcza do egzaminu dyplomowego studenta, który spełnił wszystkie warunki określone Regulaminem studiów w EWSPA oraz potwierdził fakt uregulowania zobowiązań wobec uczelni (Bibliotek, Księgowość).
- 4) Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku pracownik Dziekanatu uzgadnia przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w formule zdalnej z Promotorem i Recenzentem oraz po ich akceptacji ustala termin przeprowadzenia egzaminu dyplomowego.
- 5) Student zostaje poinformowany przez Dziekanat drogą elektroniczną o terminie oraz sposobie realizacji egzaminu dyplomowego na 7 dni przed ustaloną datą.
- 6) Promotor, recenzent oraz uczestniczący w obronie student powinni zweryfikować jakość swojego połączenia przed odbyciem obrony. W tym celu należy

- skontaktować się z pracownikiem Działu IT najpóźniej na 5 dni roboczych przed zaplanowanym terminem obrony, podając w e-mailu kontaktowy nr telefonu.
- 7) W dniu obrony, począwszy od 10 minut przed planowaną godziną jej rozpoczęcia, promotor, recenzent i student zobowiązani są do bycia dostępnymi przy urządzeniu i oczekiwania na wywołanie na egzamin.
 - 8) Egzamin dyplomowy odbywa się pod nadzorem pracowników Działu IT.
 - 9) Obrona rozpoczyna się w momencie, w którym przewodniczący nawiązuje połączenie video za pośrednictwem platformy z promotorem, recenzentem oraz studentem przystępującym do egzaminu dyplomowego, po czym uruchamia nagrywanie egzaminu. Przystąpienie do obrony zdalnej oznacza, że wszyscy biorący w niej udział wyrażają zgodę na rejestrację obrony.
 - 10) Podczas egzaminu muszą być włączone kamery i mikrofony wszystkich osób uczestniczących w egzaminie (studenta i trzech członków komisji). Student udostępnia cały pulpit swojego komputera członkom komisji za pomocą wskazanego narzędzia. Niedopuszczalne jest uruchamianie przez studenta podczas egzaminu aplikacji ułatwiających udzielanie odpowiedzi na pytania. Prezentowany pulpit powinien być jedynym ekranem dostępnym studentowi podczas egzaminu. Zdający egzamin powinien zajmować miejsce naprzeciwko kamery tak, aby jego twarz zajmowała co najmniej 40% obszaru obejmowanego przez kamerę. Powinien też przez cały czas trwania egzaminu patrzeć w kierunku ekranu. W pomieszczeniu, w którym student znajduje się w czasie przeprowadzania egzaminu nie mogą przebywać osoby trzecie.
 - 11) Przewodniczący komisji przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego powinien zweryfikować na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu ze zdjęciem dane osobowe studenta przystępującego do egzaminu. Następnie egzamin dyplomowy jest przeprowadzany jest zgodnie z obowiązującą na Uczelni procedurą dyplomowania określoną w Regulaminie Studiów.
 - 12) Przewodniczący komisji ma obowiązek sporządzenia protokołu z egzaminu dyplomowego, w którym odnotowuje się też zdalny tryb przeprowadzenia egzaminu.
 - 13) Przewodniczący przekazuje studentowi treść pytań egzaminacyjnych, ustalonych przez komisję przed rozpoczęciem obrony.
 - 14) Po udzieleniu odpowiedzi, przewodniczący informuje studenta, że komisja przechodzi do części niejawnej, zaś student zostanie ponownie wezwany po jej zakończeniu. Następnie przewodniczący rozłącza połączenie internetowe ze studentem.
 - 15) Komisja ustala oceny odpowiedzi na poszczególne pytania.
 - 16) Przewodniczący ponownie nawiązuje połączenie video ze studentem. Informuje go o wyniku obrony, po czym zostaje ona zakończona.

§ 4.

W przypadku zerwania połączenia internetowego ze studentem, promotorem lub recenzentem w trakcie obrony, przewodniczący podejmuje próbę jego ponownego nawiązania, przy czym próba podejmowana jest maksymalnie trzykrotnie w okresie 5 minut. Przewodniczący może, w przypadku niemożności ustanowienia stabilnego połączenia ze wszystkimi uczestnikami obrony uznać, że obrona zostanie przeprowadzona ponownie w innym terminie. W takiej sytuacji, jeśli student podczas wcześniejszej obrony zdażył udzielić odpowiedzi na część pytań, przewodniczący może uznać, iż ponowna obrona stanowi wznowienie tej uprzednio przerwanej. Wszyscy uczestnicy obrony są o tym fakcie informowani drogą e-mailową przez przewodniczącego komisji. Wznowienie obrony oznacza ustalenie nowych treści tylko tych

pytań egzaminacyjnych, na które student nie udzielił odpowiedzi z uwagi na zerwanie połączenia.

§ 5.

Proces po zakończeniu obrony przyjmuje następujący kształt:

- 1) Protokół z przebiegu obrony sporządza przewodniczący komisji w postaci elektronicznej. Podpisy członków komisji zastąpione są uwierzytelnieniem tych osób w systemie teleinformatycznym Uczelni. i podpisuje go lub wypełnia w przygotowanym szablonie w wersji elektronicznej z uwierzytelnionym dostępem
- 2) W celu włączenia protokołu egzaminu dyplomowego do teczki akt osobowych studenta w prowadzonej w postaci papierowej, pracownik dziekanatu sporządza wydruk tego dokumentu, który opatruje się datą jego sporządzenia oraz podpisem pracownika Uczelni.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania i obowiązuje do czasu uchylecia.

.....
(Nazwisko i imię studenta)
.....
(Adres do korespondencji)
.....
(Nr telefonu, adres e-mail)
.....
(Rok studiów/semestr)
.....
(nr grupy)
.....
(Nr albumu)

WYŻSZA SZKOŁA

Podanie wpłynęło dn.

Nr dziennika

**DZIEKAN
EUROPEJSKA**

PRAWA i ADMINISTRACJI

WNIOSEK

Zwracam się z uprzejmą prośbą o możliwość przystąpienia do egzaminu dyplomowego zdalnie.

Informuję, że posiadam dostęp do komputera wyposażonego w mikrofon i kamerę, podłączonego do szybkiego, stacjonarnego Internetu.

Zobowiązuję się do przeprowadzenia testu jakości połączenia z pracownikiem Działu IT EWSPA najpóźniej na 5 dni roboczych przed zaplanowanym terminem obrony.

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....

Oświadczam, że zostałem(am) poinformowany(a) o tym, że decyzja w niniejszej sprawie zostanie mi doręczona na moje indywidualne uczelniane konto e-mail.

Oryginał decyzji będzie się znajdował w aktach osobowych studenta ze skutkiem doręczenia.

.....
.....
Podpis studenta

**niepotrzebne skreślić*

DECYZJA DZIEKANA

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody* na przystąpienie do egzaminu dyplomowego zdalnie.

.....

.....

Podpis Dziekana

POUCZENIE

1. Od rozstrzygnięć Dziekana dotyczących indywidualnych spraw studenckich nie będących decyzjami administracyjnymi przysługuje odwołanie do Rektora Uczelni w terminie 14 dni od daty wydania decyzji i powiadomienia studenta o jej treści w sposób zwyczajowo przyjęty. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem Dziekana. Odwołanie wniesione po terminie nie podlega rozpoznaniu.
2. Odstępuje się od uzasadnienia decyzji, gdyż uwzględnia ona w całości interes strony.

