

**Zarządzenie Dziekana
Wydziału Nauk Społecznych nr 1/2020
z dnia 28 kwietnia 2020 r.**

**w sprawie w sprawie organizacji oraz trybu przeprowadzania egzaminów
dyplomowych w formie zdalnej (na odległość) w okresie zawieszenia zajęć
dydaktycznych w trybie tradycyjnym z powodu zagrożenia zakażeniem
wirusem SARS-CoV-2**

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85 t.j. z późn. zm.) w związku z ustawą z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 374 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) Uczelnia – Gnieźnieńska Szkoła Wyższa Milenium;
- 2) zajęcia dydaktyczne/egzaminy w trybie tradycyjnym – zajęcia dydaktyczne/egzaminy odbywane z bezpośrednim udziałem wykładowców i studentów w siedzibie Uczelni lub poza nią;
- 3) egzamin – egzamin dyplomowy;
- 4) komisja – komisję przeprowadzającą egzamin;
- 5) praca – pracę dyplomową;
- 6) usługa *ClickMeeting* – usługa internetowa, zawierająca zestaw narzędzi do współpracy zespołowej;

§ 2.

1. Zarządzenie ustala tryb organizacji oraz przeprowadzania egzaminów dyplomowych w formie zdalnej (na odległość) w okresie zawieszenia na Uczelni zajęć dydaktycznych w trybie tradycyjnym z powodu zagrożenia zakażeniem wirusem SARS-CoV-2.
2. Procedury nieregulowane niniejszym zarządzeniem przebiegają w taki sam sposób, jak w przypadku egzaminów tradycyjnych.

§ 3.

1. W okresie zawieszenia na Uczelni zajęć dydaktycznych w trybie tradycyjnym egzaminy dyplomowe odbywają się w terminach określonych w osobnym rozporządzeniu dziekana.

2. Egzaminy, o których mowa w ust. 1, mogą odbywać się w formie zdalnej tylko pod warunkiem, że zarówno przystępujący do nich studenci, jak i członkowie komisji mają techniczną możliwość uczestniczenia w tych egzaminach w sposób określony w niniejszym zarządzeniu.

§ 4.

1. Egzamin w trybie zdalnym odbywa się na uzasadniony wniosek studenta skierowany drogą mailową do dziekana. Do wniosku student dołącza oświadczenie o samodzielnym napisaniu pracy oraz zgodę na nagrywanie egzaminu. Brak tej zgody oznacza odstępianie od formy zdalnej egzaminu.

2. Po zatwierdzeniu pracy przez promotora student zamieszcza pracę za pomocą swojego konta studenta na platformie Twoje Milenium.

3. Po otrzymaniu zawiadomienia o pozytywnym wyniku sprawdzenia pracy przez JSA dziekanat tworzy w kalendarzu w usłudze ClickMeeting wydarzenie pt. „Egzamin dyplomowy [imię, nazwisko (numer albumu studenta)]”, na które zaprasza w roli wymaganych uczestników studenta wraz z promotorem i recenzentem. Przewodniczącemu komisji przydzielona zostaje funkcja organizatora wydarzenia. Uczestnicy potwierdzają otrzymanie zaproszenia.

§ 5.

1. W wyznaczonym terminie egzaminu przewodniczący komisji inicjuje w usłudze ClickMeeting połączenie członków komisji i studenta w drodze wideokonferencji odbywającej się w ramach spotkania, o którym mowa w § 4 ust. 3, zwane dalej połączeniem. Egzamin jest nagrywany.

2. Po odebraniu połączenia, a tym samym dołączeniu do spotkania, o którym mowa w § 4 ust. 3, przez studenta i wszystkich członków komisji, jej przewodniczący weryfikuje za pośrednictwem usługi ClickMeeting tożsamość studenta.

3. 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. Przewodniczący komisji upewnia się o do warunków gwarantujących samodzielną odpowiedź studenta.

4. Jeżeli w trakcie egzaminu dojdzie do przerwania połączenia pomiędzy członkami komisji albo pomiędzy komisją a zdającym egzamin studentem, przewodniczący komisji w porozumieniu z członkami komisji podejmuje decyzję, czy przebieg egzaminu do momentu przerwania połączenia pozwala komisji ocenić egzamin i ustala:

- 1) zakończenie egzaminu i wystawienie oceny; albo
- 2) konieczność powtórzenia egzaminu.

6. Utratę połączenia, przerwanie egzaminu oraz decyzję o jego powtórzeniu odnotowuje się w protokole egzaminu.

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

§ 6.

1. Jeśli student nie może przystąpić do egzaminu w wyznaczonym terminie, przesyła mailowo wraz z usprawiedliwieniem prośbę o wyznaczenie jego nowego terminu do dziekanatu przed terminem egzaminu.

2. Dziekan podejmuje decyzję o nowym terminie i trybie egzaminu.

§ 7.

W przypadku uzyskania przez studenta na egzaminie przeprowadzanym w trybie zdalnym oceny niedostatecznej, powtórny egzamin odbywa się w trybie tradycyjnym, po wznowieniu na Uczelni zajęć dydaktycznych, albo – w okresie zawieszenia zajęć – w trybie zdalnym, na wniosek studenta. Termin powtórnego egzaminu ustala dziekan.

§ 8.

1. Protokół egzaminu sporządza się na podstawie nagrania egzaminu.

2. Podpisany protokół egzaminu przewodniczący komisji składa w dziekanacie, informując o złożeniu protokołu pozostałych członków komisji.

3. Członkowie komisji podpisują protokół egzaminu niezwłocznie po otrzymaniu informacji o jego złożeniu w dziekanacie.

§ 9.

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do uchylenia.

Dziekan Wydziału Nauk Społecznych

dr Tomasz Albiński