



ZARZĄDZENIE nr 59/2020
Rektora Uniwersytetu Opolskiego
z dnia 27 maja 2020 r.

**w sprawie szczególnych zasad przeprowadzania egzaminów
dyplomowych poza siedzibą uczelni z wykorzystaniem technologii
informatycznych**

Na podstawie **art. 23 ust. 1**, w związku z **art. 76a** ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 85 z późn. zm.) oraz **§ 13 ust. 3 Statutu Uniwersytetu Opolskiego** (tj. Uchwała nr 253/2016-2020 Senatu Uniwersytetu Opolskiego z dnia 16 kwietnia 2020 r.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Niniejsze zarządzenie określa szczególne zasady przeprowadzania egzaminów dyplomowych poza siedzibą uczelni (w trybie zdalnym) z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę ich przebiegu i rejestrację, w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 wśród pracowników, studentów, doktorantów i słuchaczy Uniwersytetu Opolskiego.
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.
3. Przez „egzamin dyplomowy” należy rozumieć weryfikację osiągniętych efektów uczenia się przeprowadzoną poza siedzibą uczelni (Uniwersytetu Opolskiego) z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę jej przebiegu i rejestrację.

§ 2

1. W okresie, o którym mowa w § 1 ust. 2, dopuszcza się możliwość przeprowadzenia egzaminu dyplomowego z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę jego przebiegu i rejestrację.
2. Egzamin dyplomowy, w sposób, o którym mowa w ust. 1 może zostać przeprowadzony na wniosek studenta, promotora lub przewodniczącego komisji dyplomowej, za zgodą dziekana.
3. Egzamin dyplomowy przeprowadza się przy użyciu platformy Microsoft Teams.
4. W wyjątkowych przypadkach, dziekan może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu dyplomowego przy użyciu innej technologii informatycznej, która będzie zapewniała kontrolę jego przebiegu i rejestrację.
5. Egzamin dyplomowy przeprowadza się pod warunkiem jednoczesnego dostępu do technologii informatycznych, o których mowa w ust. 1 przez komisję egzaminacyjną i studenta, pozwalających na rzeczywisty, dwukierunkowy przekaz audio-video.

§ 3

1. Wniosek, o którym mowa w § 2 ust. 2, należy złożyć do dziekana w terminie nie późniejszym niż na 14 dni przed terminem egzaminu dyplomowego lub w dniu ustalenia terminu egzaminu dyplomowego na adres e-mailowy właściwego dziekanatu.
2. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, należy złożyć przy użyciu poczty elektronicznej w domenie @uni.opole.pl.

§ 4

1. Student, który przystępuje do egzaminu dyplomowego w sposób, o którym mowa w § 2 ust. 1, jest zobowiązany:
 - 1) posiadać sprzęt wyposażony w kamerę oraz mikrofon umożliwiający dwukierunkowy przekaz audio-video oraz dostęp do sieci Internet;
 - 2) zalogować się do aplikacji Microsoft Teams przy wykorzystaniu konta poczty elektronicznej w domenie @uni.opole.pl lub @office365.com – identyfikacja po numerze albumu;
 - 3) umożliwić komisji egzaminacyjnej zweryfikowanie swojej tożsamości poprzez udostępnienie zdjęcia w platformie USOSweb lub okazanie legitymacji studenckiej przy wykorzystaniu technologii informatycznych;
 - 4) posiadać w trakcie trwania egzaminu dyplomowego stale uruchomioną i skierowaną na siebie kamerę umożliwiającą dwukierunkowy przekaz audio-video;
 - 5) udostępnić na żądanie komisji egzaminacyjnej obraz pomieszczenia, w którym się znajduje.
2. W wyjątkowych okolicznościach, dziekan może wyrazić zgodę na zwolnienie studenta z obowiązku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, 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.
4. Komisja egzaminacyjna, która przeprowadza egzamin dyplomowy jest zobowiązana:
 - 1) zweryfikować tożsamość studenta przy wykorzystaniu metod, o których mowa w ust. 1 pkt 3;
 - 2) poinformować studenta o wyniku egzaminu dyplomowego;
 - 3) przekazać nagranie egzaminu dyplomowego do dziekanatu.
5. Przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego, komisja egzaminacyjna informuje studenta o jego przebiegu, wyjaśnia wątpliwości z tym związane oraz przedstawia konsekwencje przerwania egzaminu dyplomowego, o których mowa w § 6.

§ 5

Informacje o terminie egzaminu dyplomowego dziekanat przekazuje studentowi, promotorowi i członkom komisji egzaminacyjnej co najmniej 7 dni przed jego planowanym terminem.

§ 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 § 2 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.

§ 7

1. Nadzór nad prawidłową realizacją przeprowadzania egzaminów dyplomowych w sposób, o którym mowa w § 2 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.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem stosuje się:

- 1) Regulamin Studiów Uniwersytetu Opolskiego, stanowiący załącznik do uchwały nr 186/2016-2020 Senatu Uniwersytetu Opolskiego z dnia 25 kwietnia 2019 r.;
- 2) zarządzenie nr 1/2016 Rektora Uniwersytetu Opolskiego z dnia 15 stycznia 2016 r. w sprawie: zasad przygotowania i archiwizacji prac dyplomowych (magisterskich, licencjackich i inżynierskich) w Uniwersytecie Opolskim.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor Uniwersytetu Opolskiego

Prof. dr hab. Marek Masnyk

Opole, dnia

WNOSKODAWCA:

.....
Imię i nazwisko

.....
Kierunek studiów /nr albumu
(jeżeli wnioskodawcą jest student)

.....
Rola w Komisji
(jeżeli wnioskodawcą jest promotor lub przewodniczący komisji)

.....
Telefon kontaktowy /e-mail

DZIEKAN WYDZIAŁU

.....

WNIOSEK
O PRZEPROWADZENIE EGZAMINU DYPLOMOWEGO Z WYKORZYSTANIEM
TECHNOLOGII INFORMATYCZNYCH ZAPEWNIAJĄCYCH KONTROLĘ JEGO
PRZEBIEGU I REJESTRACJĘ

Na podstawie **§ 2 ust. 1 i 2** zarządzenia nr 59/2020 Rektora Uniwersytetu Opolskiego z dnia 27 maja 2020 r. w sprawie szczególnych zasad przeprowadzania egzaminów dyplomowych poza siedzibą uczelni z wykorzystaniem technologii informatycznych, wnoszę o przeprowadzenie egzaminu dyplomowego z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę jego przebiegu i rejestrację:

1. **Tytuł pracy dyplomowej:** _____

2. **Promotor/Student** (w zależności kto jest wnioskodawcą):

.....
Podpis wnioskodawcy