

Zarządzenie nr 113/XV R/2020
Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu
z dnia 9 czerwca 2020 r.

w sprawie organizacji i trybu przeprowadzania egzaminów dyplomowych
z wykorzystaniem rozwiązań umożliwiających komunikację na odległość

Na podstawie art. 23 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 85 ze 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 ze zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Zarządzenie ustala organizację i tryb przeprowadzania egzaminów dyplomowych w okresie zawieszenia w Uniwersytecie Medycznym we Wrocławiu zajęć dydaktycznych w trybie tradycyjnym, z powodu zagrożenia zakażeniem wirusem SARS-CoV-2.
2. Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:
 - 1) zajęcia dydaktyczne w trybie tradycyjnym - zajęcia dydaktyczne realizowane z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich i studentów w siedzibie uczelni lub poza nią;
 - 2) dziekanat kierunkowy – dziekanat obsługujący kierunek studiów, na którym studiuje określony student;
 - 3) JSA – Jednolity System Antyplagiatowy, tj. system antyplagiatowy zapewniający wsparcie w zakresie przeciwdziałania naruszeniom przepisów o prawie autorskim i prawach pokrewnych, prowadzony i nieodpłatnie udostępniony przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego;
 - 4) komisja egzaminacyjna – komisja powołana przez dziekana w celu przeprowadzenia egzaminu dyplomowego;
 - 5) praca – praca dyplomowa;
 - 6) promotor – nauczyciel akademicki kierujący pracą;
 - 7) recenzent – nauczyciel akademicki lub inna osoba, która za zgodą dziekana recenzowała pracę;
 - 8) usługa BBB – tj. usługa Big Blue Button – usługa internetowa oparta o rozwiązania teletechniczne umożliwiającą równoczesne przesyłanie na odległość obrazu i dźwięku w trybie synchronicznym i pozwalającą na komunikowanie się w czasie rzeczywistym;
 - 9) BASUS – system wspomagający dokumentację przebiegu studiów w Uniwersytecie Medycznym we Wrocławiu;
 - 10) repozytorium – wydzielone na serwerach uczelni miejsce służące do przechowywania nagrań z przebiegu egzaminów dyplomowych i dokumentów związanych z obroną pracy dyplomowej w wersji elektronicznej;
 - 11) UMW – Uniwersytet Medyczny we Wrocławiu.

§ 2.

1. W Uniwersytecie Medycznym we Wrocławiu, w okresie zawieszenia zajęć dydaktycznych realizowanych w trybie tradycyjnym, egzaminy dyplomowe mogą być zrealizowane:
 - 1) w trybie tradycyjnym, w formie osobistego udziału studenta w egzaminie dyplomowym, przeprowadzanym w siedzibie uczelni (forma kontaktowa),
 - 2) w trybie zdalnym, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o którym mowa w ust. 3, na pisemny wniosek studenta lub jednego z członków komisji egzaminacyjnej (forma bez kontaktu osobistego, w systemie synchronicznego kontaktu na odległość),
 - 3) w trybie hybrydowym, łączącym tryb tradycyjny i zdalny, odbywającym się w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą dziekana wydziału. W trybie hybrydowym co najmniej jedna z osób uczestniczących w egzaminie (członek komisji lub student) przebywa w siedzibie uczelni, a co najmniej jedna osoba w trybie zdalnym. W przypadku trybu hybrydowego obsługę techniczną połączenia w siedzibie uczelni zapewnia właściwy dziekanat kierunkowy.
2. Warunkiem przeprowadzenia egzaminu w jednym z trybów, o których mowa w ust. 1, jest konieczność wyrażenia zgody na wybrany tryb przez wszystkich uczestników egzaminu.
3. Egzamin realizowany w trybie zdalnym, tzn. odbywający się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w systemie synchronicznego kontaktu, podczas którego student i członkowie komisji egzaminacyjnej uczestniczą w egzaminie w tym samym czasie, określonym harmonogramem egzaminów dyplomowych, ale w innych miejscach (w tym w miejscach poza siedzibą uczelni), powinien odbywać się za pośrednictwem wskazanego w uczelni narzędzia teletechnicznego, zapewniającego jednoczesowe połączenie wszystkich przewidzianych uczestników egzaminu.
4. Egzamin dyplomowy odbywający się w trybie zdalnym może zostać przeprowadzony wyłącznie przy wykorzystaniu technologii informatycznych zapewniających kontrolę przebiegu egzaminu i jego rejestrację.
5. Usługa teleinformatyczna wskazana do przeprowadzenia egzaminu w trybie zdalnym to usługa BBB.
6. Przed przystąpieniem do egzaminu realizowanego w trybie zdalnym, wszyscy jego uczestnicy potwierdzają, że wykorzystany przez nich podczas egzaminu dyplomowego sprzęt, spełnia minimalne wymagania techniczne UMW, umożliwiające nawiązanie połączenia on-line dla celów przeprowadzenia egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym.
7. Minimalne wymagania techniczne ustalone w Uniwersytecie Medycznym we Wrocławiu określa Centrum Informatyczne UMW.
8. W dniu zniesienia szczególnych rozwiązań związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 oraz wznowieniem realizacji kształcenia w trybie tradycyjnym, egzaminy dyplomowe, zostaną przeprowadzone w trybie tradycyjnym, zgodnie z nowym harmonogramem.
9. Utrwalenie wizerunku, rejestracja dźwięku, a także przetwarzanie innych danych osobowych w trakcie egzaminu odbywa się zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, ustawy

z dnia 16 kwietnia 2020 r. o szczególnych instrumentach wsparcia w związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2, rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) oraz prawnie uzasadnionego interesu UMW, jakim jest weryfikacja tożsamości studenta (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

§ 3.

1. Każdy student lub członek komisji egzaminacyjnej może wnioskować o przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym lub hybrydowym. Wniosek kierowany jest drogą elektroniczną, z indywidualnego konta elektronicznego wnioskodawcy w domenie @student.umed.wroc.pl lub @umed.wroc.pl na adres właściwego dziekanatu kierunkowego. Wniosek taki należy złożyć w terminie wskazanym przez dziekana. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu w trybie zdalnym lub hybrydowym, student składa wraz z oświadczeniem o dopełnieniu formalności związanych ze złożeniem pracy dyplomowej oraz z podpisanym przez promotora raportem oryginalności pracy z systemu JSA.
3. Dopuszcza się, aby raport oryginalności JSA został dostarczony do dziekanatu kierunkowego jako skan podpisanego przez promotora dokumentu, zaś promotor podpisuje go własnoręcznie po powrocie do pracy stacjonarnej w UMW.
4. Po otrzymaniu wniosku studenta lub członka komisji egzaminacyjnej, dziekan wydziału, przekazuje drogą elektroniczną do wszystkich uczestników egzaminu dyplomowego, zapytanie dotyczące wyrażenia zgody na udział w egzaminie w proponowanym trybie oraz posiadania sprzętu elektronicznego, spełniającego wymogi, o których mowa w §2 ust. 6. Wszyscy uczestnicy egzaminu dyplomowego, zobowiązani są do przekazania oświadczenia, potwierdzającego spełnienie wymogów technicznych sprzętu, umożliwiających przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym. Oświadczenie kierowane jest drogą elektroniczną z indywidualnego konta poczty elektronicznej w domenie @student.umed.wroc.pl lub @umed.wroc.pl na adres właściwego dziekanatu kierunkowego. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
5. Niezwłocznie po uzyskaniu potwierdzenia wszystkich członków komisji o możliwości przeprowadzenia egzaminu w trybie zdalnym lub hybrydowym, dziekan wydziału, zleca zarejestrowanie wniosku i przyjmuje pracę do obrony, wyznacza termin obrony, a także zleca przygotowanie dokumentacji obrony w systemie BAZUS.
6. Przed wyznaczonym terminem obrony, student jest zobowiązany do dostarczenia kompletu dokumentów w oryginale, wymaganych do przeprowadzenia obrony do właściwego dziekanatu kierunkowego – pocztą, kurierem lub osobiście, po uprzednim umówieniu terminu w dziekanacie.

§ 4.

1. Egzaminy dyplomowe przeprowadzane w trybie tradycyjnym odbywają się na podstawie regulaminu egzaminowania przyjętego dla każdego z kierunków, zarządzeniem dziekana.

2. W przypadku egzaminu w trybie zdalnym lub hybrydowym w dniu egzaminu dyplomowego, wyznaczonym przez dziekana wydziału, przewodniczący komisji egzaminacyjnej inicjuje w usłudze BBB z własnego konta, połączenie członków komisji egzaminacyjnej i studenta, poprzez wysłanie w dniu roboczym, poprzedzającym planowany termin egzaminu, do wszystkich uczestników egzaminu linka aktywacyjnego z adresem wirtualnego pokoju, a następnie poprzez otwarcie tego pokoju, zwanego dalej połączeniem, rozpoczyna egzamin dyplomowy.
3. Jeśli w trakcie trwania egzaminu, o którym mowa w ust. 2, dojdzie do przerwania połączenia (utrata wizji i/lub fonii) pomiędzy członkami komisji albo pomiędzy komisją a studentem, przewodniczący komisji w porozumieniu z pozostałymi członkami komisji, podejmuje decyzję o możliwości oceny przebiegu egzaminu, do momentu jego przerwania (w następstwie utraty połączenia). Jeżeli treść zaprezentowana przez studenta podczas egzaminu jest wystarczająca i pozwala komisji dokonać oceny egzaminu, wówczas możliwe jest podjęcie decyzji o zakończeniu egzaminu i wystawieniu ocen końcowych. Jeżeli zaś treść zaprezentowana przez studenta podczas egzaminu, nie jest wystarczająca, a połączenie zostało utracone w trakcie odpowiedzi na zadawane pytania, możliwe jest podjęcie decyzji o konieczności ponownego połączenia lub powtórzenia egzaminu w dniu wyznaczonym przez dziekana.
4. Przerwanie egzaminu, o którym mowa w ust. 2, na skutek utraty połączenia oraz wszelkie decyzje dotyczące skuteczności jego przeprowadzenia odnotowuje się w protokole egzaminu.
5. Realizacja procedury przeprowadzenia egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym lub hybrydowym:
 - 1) nawiązanie połączenia ze wszystkimi osobami przewidzianymi do udziału w egzaminie dyplomowym, czyli studenta i członków komisji egzaminacyjnej;
 - 2) uruchomienie przez przewodniczącego rejestracji egzaminu zapewniającej nagrywanie wizji i fonii;
 - 3) weryfikacja tożsamości studenta poprzez polecenie okazania do kamery legitymacji studenckiej, dowodu osobistego, paszportu lub, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, innego dokumentu tożsamości ze zdjęciem. Weryfikacja tożsamości studenta może być także przeprowadzona poprzez oświadczenie ustne promotora, potwierdzające tożsamość studenta;
 - 4) przedstawienie przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, wszystkich osób biorących udział w egzaminie dyplomowym;
 - 5) przedstawienie przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej kwestii technicznych, dotyczących realizacji i przebiegu egzaminu dyplomowego, a także konsekwencji przerwania połączenia (utrata połączenia) przed zakończeniem egzaminu, o których mowa w ust. 3;
 - 6) przedstawienie przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej zasad przeprowadzenia egzaminu dyplomowego;
 - 7) przeprowadzenie egzaminu;
 - 8) obrady komisji i uzyskanie przez przewodniczącego potwierdzenia od wszystkich członków komisji o poprawności zrealizowania wszystkich jego części;

- 9) przedstawienie przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej wyniku egzaminu wszystkim uczestnikom egzaminu;
 - 10) ocena przebiegu egzaminu przez jego uczestników, uzyskanie przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej potwierdzenia wszystkich uczestników egzaminu, poprawności zrealizowania wszystkich jego części;
 - 11) zakończenie egzaminu, poprzez zakończenie jego rejestracji;
 - 12) sporządzenie protokołu z przebiegu egzaminu, na podstawie zarejestrowanego nagrania.
6. Jeśli w trakcie trwania egzaminu przewodniczący komisji egzaminacyjnej stwierdzi korzystanie przez studenta ze źródeł dodatkowych, czyli materiałów innych niż praca dyplomowa studenta albo stwierdzi obecność w pomieszczeniu, w którym przebywa student, innych osób, zarządza przerwaniu egzaminu i wystawienie oceny niedostatecznej.
7. Egzamin dyplomowy w trybie zdalnym lub hybrydowym podzielony jest na trzy części:
- a) obrona pracy dyplomowej – prezentacja przez studenta swojej pracy i odpowiedzi na pytania członków komisji egzaminacyjnej;
 - b) część niejawna, przeznaczona na obrady komisji, w trakcie której student samodzielnie wyłącza się z pokoju, w którym trwa połączenie;
 - c) ogłoszenie wyniku egzaminu, poprzez ponowne połączenie studenta do pokoju, w którym trwa połączenie, po upływie czasu określonego przez przewodniczącego.

§ 5.

1. Po zakończeniu egzaminu, przewodniczący komisji egzaminacyjnej generuje z systemu informatycznego UMW raport potwierdzający zalogowanie się studenta i członków komisji z wykorzystaniem stosowanego w Uczelni Centralnego Systemu Autoryzacji, opracowuje protokół egzaminu, drukuje go i podpisuje odręcznie lub wypełnia, generuje plik PDF i podpisuje go elektronicznie, a następnie nie później, niż w terminie 2 dni roboczych przekazuje do właściwego dziekanatu kierunkowego.
2. Po zakończeniu egzaminu i otrzymaniu od przewodniczącego komisji egzaminacyjnej informacji o jego wyniku, dziekanat kierunkowy, w terminie 4 dni roboczych, wysyła na adres e-mail studenta w domenie @student.umed.wroc.pl zaświadczenie o ukończeniu studiów w formacie PDF, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez dziekana wydziału lub prodziekana wydziału.
3. Nagrania z przeprowadzonych egzaminów dyplomowych, o których mowa w § 4 ust. 5 pkt 2, importowane są do wydzielonego na serwerach UMW Repozytorium Nagrań Dyplomowych, z zastosowaniem przyjętej w Centrum Informatycznym procedury i udostępniane są na żądanie Rektora lub Dziekana w trybie kontroli. Nagrania nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym.
4. Nagrania przebiegu egzaminów będą przechowywane w Repozytorium Nagrań Dyplomowych przez okres wskazany w przepisach dotyczących archiwizacji dokumentacji przebiegu studiów, tj. 50 lat lub przez okres wskazany przez właściwy organ.

§ 6.

1. Jeśli student, pomimo wcześniej złożonego wniosku, o którym mowa w §3 ust. 1, nie może przystąpić do egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym lub hybrydowym, przesyła drogą elektroniczną usprawiedliwienie nieobecności i prośbę o wyznaczenie nowego terminu egzaminu, ze swojego studenckiego konta poczty e-mail w domenie @student.umed.wroc.pl, przed terminem egzaminu albo niezwłocznie po ustąpieniu przyczyny nieprzystąpienia do egzaminu.
2. Dziekan wydziału podejmuje decyzję o wyznaczeniu nowego terminu egzaminu i trybie jego realizacji – zdalnym lub tradycyjnym.

§ 7.

W przypadku uzyskania przez studenta oceny niedostatecznej z egzaminu, może on wnioskować do dziekana właściwego wydziału o wyznaczenie kolejnego terminu egzaminu dyplomowego, składając wniosek drogą elektroniczną ze studenckiego konta poczty e-mail w domenie @student.umed.wroc.pl. Dziekan wydziału wyznacza termin powtórny egzaminu dyplomowego, który odbywa się w trybie tradycyjnym.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

p.o. Rektora
Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu

prof. dr hab. Piotr Ponikowski

Otrzymują:
Według rozdzielnika
KP