

w sprawie przeprowadzania egzaminów dyplomowych w trybie zdalnym

Działając na podstawie art. 23 ust. 2 pkt. 2 w związku z art. 76a ust. 1 Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85 i 374) w związku z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 23 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania niektórych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r., poz. 511 ze zm.) w zw. z art. 63 pkt 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 2020 r. o szczególnych instrumentach wsparcia w związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 (Dz. U. poz. 695) zarządzam, co następuje:

§1

W przypadku braku możliwości organizacji egzaminu dyplomowego w formie stacjonarnej egzamin może zostać przeprowadzony w trybie zdalnym z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę ich przebiegu i rejestrację, na zasadach określonych niniejszym zarządzeniem.

§2

1. Członkowie komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu w trybie par. 9 pkt. 5 Zasad dyplomowania w Akademii Ignatianum w Krakowie oraz student przystępujący do egzaminu zobowiązani są do dysponowania na czas obrony aktywnym kontem w domenie Ignatianum.edu.pl oraz sprzętem wyposażonym w kamerę i mikrofon, które umożliwiają korzystanie z aplikacji MS Teams w czasie rzeczywistym oraz łączem umożliwiającym synchroniczne przesyłanie sygnału audio i video.
2. W przypadku braku odpowiedniego sprzętu lub łącza uczestnicy egzaminu zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie pracownika właściwego sekretariatu niezwłocznie po uzyskaniu informacji potwierdzającej termin egzaminu. Po zgłoszeniu uczelnia umożliwi dostęp do odpowiedniej infrastruktury poprzez udostępnienie sprzętu lub zapewnienie pomieszczenia na terenie uczelni, w którym odpowiedni sprzęt będzie dostępny.
3. Na 15 minut przed planowanym rozpoczęciem egzaminu członkowie komisji i student zobowiązani są do uruchomienia aplikacji MS Teams i połączenia z grupą Obrona.
4. Po nawiązaniu połączenia student nie może uruchamiać na swoim komputerze żadnych aplikacji bez zgody komisji.
5. Student ma obowiązek udostępnić komisji w aplikacji MS Teams pulpit swojego komputera.
6. Przewodniczący komisji rozpoczyna egzamin potwierdzając aktywne połączenie każdego z członków komisji oraz studenta i uruchamiając nagrywanie egzaminu. Przystąpienie do egzaminu zdalnego oznacza, że każdy z biorących w niej udział wyraża zgodę na rejestrację obrazu i dźwięku oraz archiwizację i przetwarzanie zapisu na zasadach ogólnych.
7. Po udzieleniu przez studenta odpowiedzi na pytania komisji, przewodniczący informuje, że komisja przechodzi do części bez udziału studenta, a student zostanie ponownie wezwany po jej zakończeniu. Następnie przewodniczący kończy połączenie ze studentem.

8. Część bez udziału studenta nie jest nagrywana.
9. Po ustaleniu przez komisję ocen przewodniczący nawiązuje połączenie ze studentem i informuje go o wyniku obrony. Na tym obrona zostaje zakończona.
10. W przypadku zerwania połączenia ze studentem w trakcie obrony, przewodniczący podejmuje próbę ponownego nawiązania połączenia, przy czym próba podejmowana jest maksymalnie trzykrotnie w okresie 10 minut.
11. Jeżeli połączenie zostanie przywrócone po upływie 3 minut od zerwania lub później komisja uznaje ostatnie zadane pytanie za niebyłe i zadaje nowe pytanie.
12. Przewodniczący w przypadku niemożności ustanowienia stabilnego połączenia z uczestnikami egzaminu ogłasza przeprowadzenie egzaminu w innym terminie.
13. Jeżeli przed ogłoszeniem przeprowadzenia egzaminu w innym terminie student zdążył udzielić odpowiedzi na przynajmniej dwa pytania, przewodniczący może uznać, iż egzamin w innym terminie stanowi wznowienie egzaminu uprzednio przerwanego. Wszyscy uczestnicy egzaminu są o tym fakcie informowani drogą mailową przez przewodniczącego, który umieszcza również odpowiedni zapis w protokole z egzaminu.

§3

1. Po zakończeniu egzaminu przewodniczący sporządza z jego przebiegu protokół i przesyła go e-mailem do odpowiedniego sekretariatu.
2. Pracownik sekretariatu przesyła e-mailem protokół pozostałym członkom komisji z prośbą o zatwierdzenie.
3. Członkowie komisji zatwierdzają protokół odpowiadając e-mailem na wiadomość pracownika sekretariatu.
4. Po zakończeniu stanu zagrożenia epidemiologicznego członkowie komisji zobowiązani są do podpisania wydruku protokołu.

§4

1. Niniejsze zarządzenie stosuje się do studiów podyplomowych, jeżeli program studiów jako warunek ukończenia studiów przewiduje złożenie egzaminu dyplomowego.
2. W przypadku studiów podyplomowych przez studenta rozumie się uczestnika studiów podyplomowych.

§5

W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem stosuje się Zasady dyplomowania w Akademii Ignatianum w Krakowie w odniesieniu do studentów studiów I i II stopnia a w odniesieniu do uczestników studiów podyplomowych Regulamin studiów podyplomowych.

§6

Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania i obowiązuje do odwołania.



Ks. prof. dr hab. Józef Bremer SJ
Rektor Akademii Ignatianum w Krakowie

Kraków, dnia 28 kwietnia 2020 r.