

**Zarządzenie nr 23/2020**  
**Rektora Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu**  
**z dnia 4 czerwca 2020 roku**

**w sprawie organizacji obron stacjonarnych w okresie epidemii koronawirusa SARS-Cov-2**  
**w budynkach lub na terenie WSB w Poznaniu**

Działając na podstawie § 1 ust. 4 pkt 1-2 Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 21 maja 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. 2020 poz. 911) oraz art. 51 Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018 poz. 1668 ze zm.), w trosce o bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz zdrowie całej społeczności akademickiej Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu, zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Obrony lub egzaminy dyplomowe na studiach wyższych i na studiach podyplomowych (dalej: obrona) odbywające się od dnia wydania niniejszego zarządzenia do końca semestru letniego roku akademickiego 2019/20, będą przeprowadzane w formie tradycyjnej (stacjonarnej) w budynku Uczelni i muszą być organizowane z zachowaniem reżimu sanitarnego zw. z zapobieganiem rozprzestrzeniania się pandemii COVID-19, w szczególności w zgodzie z zasadami postępowania wskazanymi przez Ministra Zdrowia, GIS i wytycznymi środowiskowymi Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego, a także wszelkimi obostrzeniami sanitarnymi wprowadzonymi przez Dział Administracji właściwy dla danego Wydziału.
2. Studenci studiów I i II stopnia oraz JSM Wydziału Finansów i Bankowości oraz Wydziału Zamiejscowego w Chorzowie przystępujący do obron letnich roku akademickiego 2019/2020 od dnia 22.06.2020 r. są zwolnieni z obowiązku składania w Dziekanacie prac dyplomowych w formie papierowej. Archiwizacji będą podlegać prace dyplomowe w wersji elektronicznej, złożone przez studentów i zaakceptowane przez promotora w elektronicznym systemie obron (ESO), będącym elektroniczną bazą prac dyplomowych Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu.
3. Zapisy ust. 2 nie dotyczą studentów i słuchaczy Wydziału Ekonomicznego w Szczecinie, którzy prace składają w wersji papierowej, zgodnie z wytycznymi Dziekanatu lub Działu Studiów Podyplomowych i Szkoleń.
4. Przeprowadzenie obrony w formie zdalnej (online) może przysługiwać tym osobom, które z indywidualnych, uzasadnionych przyczyn nie mogą podejść do obrony osobiście; decyzję w sprawie organizacji i terminu obrony zdalnej na podstawie podania studenta lub słuchacza podejmuje dziekan w przypadku studiów wyższych lub wicekanclerz w przypadku studiów podyplomowych (za wyjątkiem Wydziału Zamiejscowego w Chorzowie, gdzie decyduje dziekan). Decyzja ta nie wymaga formy zarządzenia.
5. W przypadku organizacji obrony zdalnej obowiązują takie obostrzenia, jak przy organizacji egzaminów zdalnie, ujęte w zarządzeniu nr 24/2020 Rektora WSB w Poznaniu z dnia 4 czerwca 2020 roku w sprawie

organizacji egzaminów w okresie epidemii koronawirusa SARS-Cov-2 w budynkach lub na terenie WSB w Poznaniu, z zastrzeżeniem, że obrona zdalna musi być rejestrowana (nagrywana) zgodnie z zasadami ochrony danych osobowych.

## § 2.

### ZASADY OGÓLNE

1. W związku z pandemią COVID-19 wszyscy pracownicy, współpracownicy, studenci, słuchacze i inne osoby obecne w budynku lub na terenie Uczelni, których obecność jest niezbędna podczas organizacji lub przebiegu obrony, są bezwzględnie zobowiązani do stosowania się do obowiązującego reżimu sanitarnego oraz zasad BHP udostępnianych na tablicach informacyjnych i oznaczeniach w budynkach i na terenie Uczelni.
2. Wszystkie osoby przebywające na terenie lub w budynku Uczelni zobowiązane są do noszenia maseczek zakrywających nos i usta (lub przyłbic) w trakcie wchodzenia i poruszania się po budynku Uczelni; Uczelnia nie zapewnia maseczek lub przyłbic studentom lub słuchaczom, osoby te na obronę powinny stawić się z własną maseczką lub przyłbicą.
3. Pracownicy administracyjni zaangażowani w organizację obron podlegają dodatkowo obostrzeniom wynikającym z zarządzenia nr 22/2020 Rektora WSB w Poznaniu w sprawie w sprawie regulaminu pracy biurowej w okresie epidemii koronawirusa SARS-Cov-2 dla pracowników administracyjnych WSB w Poznaniu.
4. Należy minimalizować liczbę osób związanych bezpośrednio z organizacją i przebiegiem obrony.
5. Uczelnia zapewnia środki do dezynfekcji.
6. Należy wprowadzić wszelkie rozwiązania techniczne i organizacyjne, które zminimalizują czas pobytu na terenie Uczelni studentów lub słuchaczy podchodzących do obron, w zależności od możliwości technicznych i organizacyjnych w danym budynku. Decyzje w tym zakresie podejmuje wicekanclerz właściwy dla danego Wydziału. Rekomenduje się w szczególności, by:
  - 1) umożliwić wejście osobnym wejściem, skrócić drogę do przejścia w budynku od wejścia do sali egzaminacyjnej,
  - 2) wprowadzić system kolejkowania w bezpiecznej 1,5 m odległości osób od siebie,
  - 3) stosować taśmy lub barierki oddzielające osoby z zewnątrz od pozostałych pracowników obecnych w budynku,
  - 4) oddzielać egzaminatora lub komisję egzaminacyjną od osób zdających osłoną lub zachować minimum 2 metry odstepu między stołem, za którym zasiada komisja, a osobą zdającą,
  - 5) osoby egzaminujące powinny zachować minimum 1,5 m od siebie i zajmować miejsca bokiem do siebie lub – w przypadku większej liczby osób w komisji egzaminacyjnej – w rzędach naprzemiennie, w szachownicę; zakazane jest siadanie twarzą w twarz w odległości mniejszej niż 2 m oraz zdejmowanie maseczek lub przyłbic,
  - 6) wprowadzić taki harmonogram egzaminów, by podczas przerw między kolejnymi obronami minimalizować liczbę osób oczekujących na korytarzu i mieć odpowiednio dużo czasu (przynajmniej 10 minut) na wietrzenie i dezynfekcję w sali,

- 7) wyłączyć z użytkowania właściwą dla danej sali liczbę miejsc siedzących i bezwzględnie przestrzegać w tym zakresie wytycznych Działu Administracji właściwego dla danego Wydziału,
- 8) jeśli to możliwe, należy wskazać toaletę dla studentów lub słuchaczy i wyłączyć ją z użytkowania przez pracowników Uczelni.

### § 3.

#### PRZEBIEG OBRONY

1. Wszyscy uczestnicy obrony, w czasie obowiązywania niniejszego zarządzenia zobowiązani są do:
  - 1) samokontroli swojego stanu zdrowia w dniu obrony przed udaniem się do Uczelni; jeśli uczestnik obrony stwierdzi u siebie jakikolwiek objaw chorobowy charakterystyczny dla COVID-19, w szczególności podwyższoną temperaturę powyżej 37,5 stopnia Celsjusza, kaszel zanik smaku lub węchu, bóle mięśni, nie może wziąć udziału w obronie i powinien skontaktować się z lekarzem oraz niezwłocznie poinformować o zaistniałej sytuacji Dziekanat,
  - 2) wchodzenia do budynku Uczelni nie wcześniej niż na 15 minut przed rozpoczęciem obrony; osoby z niepełnosprawnością mają prawo wejść do budynku na maksymalnie 25 minut przed rozpoczęciem obrony,
  - 3) dezynfekcji rąk natychmiast po wejściu do budynku uczelni i po wejściu do sali, w której odbywa się obrona, a także każdorazowo po chwilowym opuszczeniu sali, budynku lub po korzystaniu z łazienki,
  - 4) zachowania minimum 1,5 m odstępu od innych osób obecnych w pobliżu, zarówno podczas poruszania się po budynku, oczekiwania na obronę przed salą lub przed budynkiem uczelni, jak i podczas samej obrony,
  - 5) stosowania się do zamieszczonych na terenie budynku oznakowań,
  - 6) umożliwienia weryfikacji swojej tożsamości (na tę chwilę student może zdjąć maseczkę),
  - 7) zajmowania wyłącznie tych miejsc siedzących, które studentowi lub słuchaczowi zostaną wskazane przez egzaminatora lub osobę organizującą obronę;
  - 8) po zajęciu miejsca, przy zachowaniu niezbędnych środków ostrożności i z zachowaniem odpowiedniego odstępu od komisji egzaminacyjnej student lub słuchacz za zgodą lub na prośbę komisji może zdjąć maseczkę,
  - 9) student lub słuchacz, który zakończył obronę może opuścić salę po uprzednim założeniu maseczki, w taki sposób, by zakrywała nos i usta,
  - 10) przy ponownym wejściu do sali student lub słuchacz jest zobowiązany zająć dokładnie to samo miejsce, co poprzednio,
  - 11) unikania bezpośredniego kontaktu z innymi osobami,
  - 12) samodzielnej dezynfekcji laptopa udostępnianego studentom lub słuchaczom, po zakończeniu jego obsługi, przez osobę, która go używała,
  - 13) dezynfekcji laptopa, z którego korzysta przewodniczący komisji, w przypadku, gdy przewodniczący się zmienia, przez osobę, która go używała,
  - 14) dezynfekcji stołów, przy których zasiada komisja w przypadku wymiany składu komisji egzaminacyjnej, przez członków komisji, która kończy pracę,

15) dezynfekcji stołu, przy którym zasiada student lub słuchacz, po ogłoszeniu wyników obrony przez osobę, która przy nim siedziała.

2. Podczas obron wprowadza się zakaz:

- 1) wchodzenia do budynku uczelni osób trzecich nie uczestniczących w obronie (osób towarzyszących, małżonków, partnerów, rodziców, rodzeństwa itp.), za wyjątkiem opiekunów osób z niepełnosprawnością wymagających takiej asysty,
- 2) wnoszenia do sal artykułów spożywczych, za wyjątkiem wody w butelkach; zakaz nie obowiązuje osób, które ze względów zdrowotnych muszą mieć przy sobie określone udokumentowanym wskazaniem lekarskim napoje lub artykuły spożywcze,
- 3) wyjmowania z toreb i kieszeni innych przedmiotów poza własnym długopisem i w razie potrzeby butelką wody,
- 4) wyjmowania telefonu,
- 5) przekazywania sobie nawzajem jakichkolwiek przedmiotów (w tym długopisu),
- 6) wchodzenia do innych sal niż ta, w której zaplanowana jest obrona,
- 7) przekazywania studentom przez promotora lub recenzenta pytania w formie pisemnej (wydruk pytania), chyba, że obie strony używają rękawiczek jednorazowych; rekomenduje się zadawanie pytań ustnie,
- 8) stosowania procedury losowania kartek z pytaniami przez studentów, można stosować losowanie pytań przez przewodniczącego komisji z wykorzystaniem stosownego oprogramowania, pytanie należy zadawać ustnie,
- 9) tradycyjnego gratulowania po obronie poprzez uścisk dłoni, chyba, że obie osoby używają rękawiczek jednorazowych,
- 10) przekazywania przez przewodniczącego obronionym studentom teczek z listem gratulacyjnym oraz materiałami promocyjnymi, chyba, że obie osoby używają rękawiczek jednorazowych; rekomenduje się przesłanie tych materiałów e-mailem na adres wskazany Uczelni przez studenta lub słuchacza, jeśli wyraził zgodę na taką formę kontaktu ze strony Uczelni.

3. Podczas obrony zarządzam obowiązek:

- 1) obsługi prezentacji przez jednego, wskazanego członka grupy projektowej,
- 2) posiadania i wykorzystania przez członków komisji egzaminacyjnej własnych długopisów do podpisywania protokołu,
- 3) noszenia przez członków komisji egzaminacyjnej rękawiczek jednorazowych i przyłbic, jeśli zostały zapewnione przez Dział Administracji właściwy dla Wydziału,
- 4) realizacji pełnego cyklu obrony osobno dla każdej grupy projektowej (z ogłoszeniem wyników włącznie),
- 5) wietrzenia sali po każdej obronie w przypadku serii obron jednego dnia,
- 6) dezynfekcji sprzętu, mikrofonów, paneli obsługowych urządzeń ogólnodostępnych np. pilotów do rzutników, każdorazowo po korzystaniu z nich przez osoby z zewnątrz,
- 7) organizacji obron wyłącznie w salach z otwieranymi oknami.

4. Po zakończeniu obrony należy jak najszybciej opuścić budynek i nie gromadzić się na terenie Uczelni oraz unikać tworzenia skupisk powyżej 2 osób.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania i obowiązuje do czasu odwołania stanu epidemii lub nie dłużej niż do 30.09.2020 r.

Rektor  
Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu  
Prof. dr hab. Józef Orczyk