

## Zarządzenie nr 51a/2020

Rektora Wyższej Szkoły Bankowej w Toruniu

z dnia 30 września 2020 roku

w sprawie przeprowadzenia egzaminów dyplomowych za pomocą środków komunikacji elektronicznej

Na podstawie art. 23 ust. 1 i ust 2 pkt 2 oraz art. 50 ust. 1 i art. 51 ust. 1 w zw. z art. 76a ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r., poz. 85 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

### § 1

1. Możliwe jest przeprowadzanie egzaminów dyplomowych za pomocą środków komunikacji elektronicznej, przy użyciu narzędzi informatycznych zapewniających kontrolę ich przebiegu i rejestrację.
2. Postanowienie ust. 1 odnosi się do wszystkich form i kierunków kształcenia na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich.

### § 2

1. Egzamin dyplomowy przeprowadzany jest za pomocą środków komunikacji elektronicznej tj. w ramach synchronicznego kontaktu, w którym student oraz komisja uczestniczą w egzaminie w tym samym czasie, ale w różnych miejscach.
2. Komisja Egzaminacyjna jest zobowiązana do weryfikacji danych osobowych Studenta przystępującego do egzaminu dyplomowego.

### § 3

1. Zasady i warunki prowadzenia egzaminów dyplomowych za pomocą środków komunikacji elektronicznej, określono w Załączniku nr 1 - Zasady przebiegu egzaminu dyplomowego za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
2. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego za pomocą środków komunikacji elektronicznej, jest wypełnienie i złożenie przez Studenta oświadczenia, którego wzór określono w Załączniku nr 2 - Oświadczenie studenta przystępującego do egzaminu dyplomowego za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
3. Obowiązek informacyjny zgodny z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych

oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

#### § 4

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem jego wydania.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc Zarządzenie Rektora nr 34/2020 z dnia 29 maja 2020 roku w sprawie przeprowadzenia egzaminów dyplomowych za pomocą środków komunikacji elektronicznej oraz Zarządzenie Rektora nr 42/2020 z dnia 30 czerwca 2020 roku zmieniające zarządzenie Rektora nr 34/2020 z dnia 29 maja 2020 r. w sprawie przeprowadzenia egzaminów dyplomowych za pomocą środków komunikacji elektronicznej w związku z przeciwdziałaniem skutkom rozprzestrzeniania się wirusa SARS-COV-2

  
REKTOR  
prof. zw. dr hab. Marek Jacek Stankiewicz

## **Zasady przebiegu egzaminu dyplomowego za pomocą środków komunikacji elektronicznej**

### **§ 1**

#### **Przygotowanie i wymagania techniczne niezbędne do prawidłowego przebiegu egzaminu dyplomowego za pomocą środków komunikacji elektronicznej:**

1. Student jest zobowiązany do zapoznania się z filmem instruktażowym dotyczącym konieczności technicznego przygotowania się do egzaminu.
2. Egzamin dyplomowy przeprowadzany jest w drodze rejestrowanej wideokonferencji internetowej przy wykorzystaniu platformy i usługi Google Meet lub w przypadku jej niedostępności z platformy spełniającej wymagania techniczne w zakresie organizacji, przebiegu i rejestracji egzaminu.
3. Do uczestnictwa w egzaminie dyplomowym za pomocą środków komunikacji elektronicznej niezbędne jest posiadanie przez studenta komputera lub urządzenia mobilnego wyposażonego w mikrofon i kamerę, które muszą być włączone i udostępnione podczas egzaminu.
4. Rekomendowana jest przeglądarka internetowa: Chrome, Safari.
5. Student zobowiązany jest przed wyznaczonym terminem egzaminu do przetestowania urządzenia, które będzie wykorzystywane podczas egzaminu, a w przypadku problemów technicznych student powinien skontaktować się z działem CNTN (dane kontaktowe w extranecie → kontakt z działami → kontakty i godziny dyżurów).
6. Przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego student zobowiązany jest do przygotowania pomieszczenia spełniającego następujące warunki:
  - a) w pomieszczeniu, w którym student przebywa w trakcie egzaminu nie mogą znajdować się inne osoby,
  - b) w pomieszczeniu, w którym student przebywa w trakcie egzaminu nie mogą znajdować się inne urządzenia elektroniczne (komputery, tablety, telefony, dyktafony i urządzenia radiowe poza komputerem służącym studentowi do udziału w egzaminie),
  - c) student znajduje się w odległości od kamery zapewniającej widoczność jego dłoni oraz brak możliwości czytania z ekranu monitora.
7. Stwierdzenie przez Komisję naruszenia warunków, o których mowa w ust. 6, skutkuje przerwaniem egzaminu dyplomowego i przesunięciem na inny termin.
8. Przewodniczący Komisji tworzy wydarzenie (egzamin dyplomowy) w Google Meet z podaniem terminu i godziny egzaminu dyplomowego i przekazuje link do Dziekanatu, który zaprasza studenta oraz pozostałych Członków Komisji. Zaproszenie przekazywane jest studentowi w formie wiadomości na adres poczty elektronicznej studenta zgodny

z danymi studenta w extranecie: Mój profil→Moje dane, Członkom Komisji na adres pracowniczy z domeną wsb.

9. Najpóźniej w dniu poprzedzającym egzamin dyplomowy Przewodniczący otrzymuje z Dziekanatu protokół egzaminacyjny i plik techniczny (kalkulator obron).

## § 2

### Przebieg egzaminu dyplomowego:

1. O wskazanej w wiadomości mailowej godzinie Członkowie Komisji i student logują się do wydarzenia poprzez otwarcie linku w przesłanej wiadomości. W przypadku pierwszego egzaminu w danym dniu Członkowie Komisji logują się 5 min. przed wskazaną godziną rozpoczęcia egzaminu dyplomowego.
2. Przed rozpoczęciem egzaminu, Przewodniczący rozpoczyna rejestrację:
  - a) sprawdza połączenie głosowe i wizualne wszystkich uczestników,
  - b) weryfikuje tożsamość studenta – student okazuje legitymację studencką, a w przypadku nieposiadania legitymacji studenckiej weryfikacji tożsamości studenta dokonuje na podstawie dowodu osobistego studenta. W takiej sytuacji student zobowiązany jest okazać do kamery fotografię, imię i nazwisko wpisane w dowodzie osobistym, zakrywając pozostałe dane;
  - c) informuje o rejestrowaniu przebiegu egzaminu w celu jego dokumentacji.
3. W przypadku zerwania połączenia w trakcie egzaminu, jeżeli nie będzie możliwe ponowne nawiązanie połączenia w ciągu 5 min. egzamin przerywa się i wyznacza na inny termin, o czym bez zbędnej zwłoki informuje się studenta drogą elektroniczną.
4. W trakcie egzaminu Przewodniczący wypełnia dokumentację w formie elektronicznej.
5. Student odpowiada na pytania odczytane przez Przewodniczącego Komisji.
6. Po uzyskaniu odpowiedzi na wszystkie zadane pytania, na prośbę Przewodniczącego, student opuszcza wirtualny pokój (co oznacza konieczność zakończenia połączenia przez studenta) i ponownie dołącza w czasie wyznaczonym każdorazowo przez Przewodniczącego.
7. W tym czasie Przewodniczący wyświetla na pulpicie zdalnym protokół egzaminu, dyskutuje z Członkami Komisji na temat ocen za udzielone przez studenta odpowiedzi w porozumieniu z uczestnikami egzaminu wystawia w elektronicznym protokole oceny za poszczególne pytania oraz wypełnia pozostałe części protokołu egzaminacyjnego.
8. Po ponownym dołączeniu się studenta do wirtualnego pokoju Przewodniczący Komisji ogłasza studentowi wynik egzaminu dyplomowego.
9. W przypadku braku możliwości ponownego dołączenia się studenta do wirtualnego pokoju, o wyniku egzaminu informuje go niezwłocznie Dziekanat drogą elektroniczną.
10. Po ogłoszeniu wyniku egzaminu, Przewodniczący kończy rejestrację, podpisuje protokół z egzaminu dyplomowego i przesyła wersję elektroniczną protokołu (plik z edytora tekstów Word) do Dziekanatu na adres:

Wydział Finansów i Zarządzania w Bydgoszczy: [dziekanat@wsb.bydgoszcz.pl](mailto:dziekanat@wsb.bydgoszcz.pl)

Wydział Finansów i Zarządzania w Toruniu: [dziekanat@wsb.torun.pl](mailto:dziekanat@wsb.torun.pl).

Przewodniczący drukuje protokół i podpisany niezwłocznie składa w dziekanacie, gdzie podpisują go także pozostali Członkowie Komisji w terminie nie później niż 10 dni

po ustaniu stanu epidemii. Dziekanat niezwłocznie przesyła informację zwrotną do Przewodniczącego o otrzymaniu dokumentacji egzaminacyjnej.

- 11.** Dodatkowo, po zakończonym egzaminie dyplomowym Przewodniczący sporządza odrębną notatkę roboczą. Notatka zawiera: datę, imię i nazwisko studenta, oceny z poszczególnych zagadnień egzaminacyjnych, ostateczny wynik studiów. Notatka jest niszczone po informacji zwrotnej z Dziekanatu o otrzymaniu dokumentacji z egzaminu.

*Załącznik 2 do Zarządzenia Rektora 51a/2020 z dnia 30 września 2020*

.....  
(imię i nazwisko studenta)

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(numer albumu)

.....  
(typ i tryb studiów)

.....  
(wydział)

.....  
(nazwa kierunku)

**Oświadczenie studenta  
przystępującego do egzaminu dyplomowego za pomocą środków  
komunikacji elektronicznej**

Oświadczam, że:

1. Zapoznałem się z “Zasadami przebiegu egzaminu dyplomowego za pomocą środków komunikacji elektronicznej” i zobowiązuje się do ich stosowania w opisanym w tym dokumencie zakresie.

.....  
podpis studenta

## **OBOWIĄZEK INFORMACYJNY**

Administratorem danych osobowych jest Wyższa Szkoła Bankowa w Toruniu przy ul. Młodzieżowej 31a.

W przypadku pytań dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych oraz przysługujących Państwu praw, prosimy o kontakt z naszym Inspektorem Ochrony Danych Rafałem Surowym: [iod@wsb.torun.pl](mailto:iod@wsb.torun.pl).

Państwa dane będą przetwarzane w zakresie niezbędnym do prawidłowego przeprowadzenia egzaminów dyplomowych za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Podstawą prawną przetwarzania Państwa danych w zakresie wizerunku oraz głosu jest obowiązek wynikający z przepisu prawa (art. 6 ust.1 lit c RODO), którym jest art. 76a ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

Państwa dane mogą zostać udostępnione odbiorcom danych współpracującym z administratorem danych w zakresie niezbędnym do prawidłowego przeprowadzenia egzaminu zdalnego, oraz podmiotom uprawnionym do dostępu do danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

Państwa dane będą przetwarzane przez miesiąc liczony od daty przeprowadzenia egzaminu dyplomowego za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Przysługują Państwu prawa:

1. dostępu do treści danych,
2. sprostowania danych,
3. żądania usunięcia danych, jeżeli przestaną być one niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w których były przetwarzane,
4. do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
5. do ograniczenia przetwarzania Twoich danych,

Przysługuje Państwu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (PUODO).