

Zarządzenie nr 25/2020
Dziekana Wydziału Finansów Zarządzania
Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu
z dnia 26.05.2020 r.

w sprawie sposobu przeprowadzenia egzaminu dyplomowego w formie zdalnej w roku akademickim 2019/2020

Działając na podstawie § 22 ust. 2 oraz 6 pkt. 4 Statutu Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu, w związku z: Rozporządzeniem 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); Zarządzeniem nr 18/2020 Rektora Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu z dnia 25 maja 2020 r. w sprawie realizacji zajęć, zaliczeń i egzaminów oraz sposobu przeprowadzania egzaminów dyplomowych na studiach wyższych w okresie 25 maja – 30 września 2020 roku oraz Zarządzeniem nr 23/2020 Dziekana Wydziału Finansów i Zarządzania Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu z dnia 26 maja 2020 r. w sprawie sposobu przeprowadzenia egzaminów dyplomowych w roku akademickim 2019/2020

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Egzamin dyplomowy może odbywać się w formie zdalnej, w ramach synchronicznego kontaktu online, w którym dyplomant oraz komisja egzaminacyjna uczestniczą w egzaminie w tym samym czasie, ale w różnych miejscach.
2. Egzamin dyplomowy w formie zdalnej odbywa się po spełnieniu warunków, o których mowa w § 2 Zarządzenia Dziekana nr 23/2020 z dnia 26.05.2020 r.
3. Podczas egzaminu dyplomowego przeprowadzanego w formie zdalnej, członkowie komisji egzaminacyjnej prowadzą egzamin w specjalnie przygotowanych do tego salach, uwzględniających reżim sanitarny i/lub bezpieczeństwa. Obowiązujący reżim sanitarny i warunki bezpieczeństwa określa załącznik do niniejszego zarządzenia.
4. W uzasadnionych przypadkach członek komisji egzaminacyjnej – na podstawie złożonego do Dziekana wniosku – może uczestniczyć w egzaminie z innego miejsca, z wykorzystaniem narzędzi, o których mowa w § 2.
5. W sytuacji, o której mowa w ust. 4 decyzję podejmuje Dziekan. Dziekan może dokonać zmiany członka komisji egzaminacyjnej lub poszerzyć skład Komisji.

§ 2

1. Egzamin dyplomowy w formie zdalnej, w ramach synchronicznego kontaktu online, może zostać przeprowadzony wyłącznie z wykorzystaniem narzędzi MS Teams, w domenie @wsb.wroclaw.pl.
2. Egzamin dyplomowy w formie zdalnej, w ramach synchronicznego kontaktu online musi być rejestrowany (zgodnie z art. 63 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 2020 o szczególnych instrumentach wsparcia w związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2; Dz.U. 2020 poz. 695), z wykorzystaniem narzędzi MS Teams, poprzez funkcję: nagrywanie. Rejestracja przechowywana jest przez uczelnię przez co najmniej 12 miesięcy lub przez okres wskazany przez właściwy organ.

Kom. 2020

3. Student składając deklarację, o której mowa w § 2 ust. 1 i 3 Zarządzenia Dziekana nr 23/2020:
 - a. wyraża zgodę na rejestrację egzaminu dyplomowego, o której mowa w ust. 2,
 - b. potwierdza posiadanie dostępu do urządzenia elektronicznego wyposażonego w kamerę i mikrofon oraz łącza internetowego o odpowiedniej przepustowości umożliwiającym udział w wideokonferencjach (przepustowość min. pobieranie 3 Mb/s i wysyłanie 1,5 Mb/s, optymalnie odpowiednio 7 Mb/s i 3,5 Mb/s) oraz dostęp do programu MS Teams w usłudze MS Office 365 dla Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu,
 - c. potwierdza znajomość obsługi MS Teams.

§ 3

1. Egzamin dyplomowy w formie zdalnej może zostać przeprowadzony w dni powszednie oraz w sobotę i niedzielę, w godzinach 8.00-19.00.
2. Egzamin odbywa się w cyklu 20 minutowym.
3. Szczegółowy harmonogram egzaminu dyplomowego ustala Dziekan.
4. Rozpoczęcie egzaminu następuje w terminie i w sposób wskazany przez uczelnię nie później niż 7 (siedem) dni przed egzaminem przy wykorzystaniu określonych w Regulaminie Studiów środków komunikacji. Szczegółowy zakres określa Dziekan.
5. Przed rozpoczęciem egzaminu Przewodniczący Komisji zobowiązany jest zweryfikować dane osobowe studenta przystępującego do egzaminu dyplomowego.
6. Weryfikacja danych osobowych następuje poprzez udostępnienie przez studenta dokumentu pozwalającego ponad wszelką wątpliwość ustalić jego tożsamość, np. dowód osobisty, paszport, legitymacja studencka.

§ 4

1. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej jest odpowiedzialny za:
 - a. prawidłowe przeprowadzenie egzaminu z uwzględnieniem przepisów Regulaminu Studiów,
 - b. dopełnienie formalności dokumentacyjnych przed rozpoczęciem egzaminu dyplomowego (jeśli wszyscy członkowie Komisji Egzaminacyjnej są obecni), w tym:
 - uzyskanie podpisu Promotora na druku oceny pracy dyplomowej,
 - uzyskanie podpisu Promotora na druku raportu z Jednolitego Systemu Antyplagiatowego,
 - uzyskanie podpisu Recenzenta na druku recenzji,
2. Rozpoczęcie egzaminu następuje poprzez połączenie Komisji Egzaminacyjnej ze studentem z wykorzystaniem programu MS Teams, na zasadach określonych w § 3 ust. 4.
3. Przed przystąpieniem do merytorycznej części egzaminu Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej zobowiązany jest przedstawić/wyjaśnić studentowi kwestie techniczne i merytoryczne związane z przebiegiem egzaminu (student/studentka nie może korzystać podczas trwania egzaminu z pomocy żadnych aplikacji, materiałów ułatwiających odpowiedź na zadawane pytania czy korzystać z pomocy osób trzecich), a także konsekwencje przerwania wideokonferencji (utrata połączenia) przed jej zakończeniem, o których mowa w § 5 ust. 1.
4. Dyplomant podczas egzaminu musi pozostawać w trybie on-line, z włączoną kamerą i mikrofonem, w odległości co najmniej jednego metra od kamery, z naturalnie ułożonymi rękami, w kontakcie wzrokowym z członkami komisji.
5. Przystępując do egzaminu dyplomowego, student dokonuje wyboru pytań, zgodnie z wytycznymi Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej,
6. Po udzieleniu przez studenta odpowiedzi na wszystkie pytania, Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej zobowiązany jest:

Joanna Dobrow

Zarządzenie nr 25/2020
Dziekana Wydziału Finansów Zarządzania
Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu
z dnia 26.05.2020 r.

w sprawie sposobu przeprowadzenia egzaminu dyplomowego w formie zdalnej w roku akademickim 2019/2020

Działając na podstawie § 22 ust. 2 oraz 6 pkt. 4 Statutu Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu, w związku z: Rozporządzeniem 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); Zarządzeniem nr 18/2020 Rektora Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu z dnia 25 maja 2020 r. w sprawie realizacji zajęć, zaliczeń i egzaminów oraz sposobu przeprowadzania egzaminów dyplomowych na studiach wyższych w okresie 25 maja – 30 września 2020 roku oraz Zarządzeniem nr 23/2020 Dziekana Wydziału Finansów i Zarządzania Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu z dnia 26 maja 2020 r. w sprawie sposobu przeprowadzenia egzaminów dyplomowych w roku akademickim 2019/2020

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Egzamin dyplomowy może odbywać się w formie zdalnej, w ramach synchronicznego kontaktu online, w którym dyplomant oraz komisja egzaminacyjna uczestniczą w egzaminie w tym samym czasie, ale w różnych miejscach.
2. Egzamin dyplomowy w formie zdalnej odbywa się po spełnieniu warunków, o których mowa w § 2 Zarządzenia Dziekana nr 23/2020 z dnia 26.05.2020 r.
3. Podczas egzaminu dyplomowego przeprowadzanego w formie zdalnej, członkowie komisji egzaminacyjnej prowadzą egzamin w specjalnie przygotowanych do tego salach, uwzględniających reżim sanitarny i/lub bezpieczeństwa. Obowiązujący reżim sanitarny i warunki bezpieczeństwa określa załącznik do niniejszego zarządzenia.
4. W uzasadnionych przypadkach członek komisji egzaminacyjnej – na podstawie złożonego do Dziekana wniosku – może uczestniczyć w egzaminie z innego miejsca, z wykorzystaniem narzędzi, o których mowa w § 2.
5. W sytuacji, o której mowa w ust. 4 decyzję podejmuje Dziekan. Dziekan może dokonać zmiany członka komisji egzaminacyjnej lub poszerzyć skład Komisji.

§ 2

1. Egzamin dyplomowy w formie zdalnej, w ramach synchronicznego kontaktu online, może zostać przeprowadzony wyłącznie z wykorzystaniem narzędzi MS Teams, w domenie @wsb.wroclaw.pl.
2. Egzamin dyplomowy w formie zdalnej, w ramach synchronicznego kontaktu online musi być rejestrowany (zgodnie z art. 63 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 2020 o szczególnych instrumentach wsparcia w związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2; Dz.U. 2020 poz. 695), z wykorzystaniem narzędzi MS Teams, poprzez funkcję: nagrywanie. Rejestracja przechowywana jest przez uczelnię przez co najmniej 12 miesięcy lub przez okres wskazany przez właściwy organ.

Komisja Rezerw

- a. poprosić studenta o pozostanie online,
 - b. wyłączyć kamerę i mikrofon,
 - c. przeprowadzić czynności oceniające odpowiedzi na pytania egzaminacyjne,
 - d. wypełnić protokół egzaminu dyplomowego i uzyskać podpisy członków komisji,
 - e. włączyć kamerę i mikrofon,
 - f. podać studentowi ocenę egzaminu dyplomowego oraz ocenę końcową ze studiów
7. W przypadku uzasadnionego sposobem przeprowadzenia egzaminu braku możliwości podpisania protokołu, o którym mowa w ust. 6 pkt. d przez wszystkich członków komisji egzaminacyjnej, Przewodniczący Komisji składa stosowne oświadczenie Dziekanowi. Wszyscy członkowie Komisji Egzaminacyjnej zobowiązani są do podpisania protokołu w terminie do 7 dni po przeprowadzeniu egzaminu dyplomowego we właściwym dziekanacie.

§ 5

1. W przypadku, gdy po dokonaniu lub wskazaniu pytań, o których mowa w § 4 ust. 5 egzamin zostanie przerwany z przyczyn obiektywnych (np. utrata połączenia audio, video lub obu wymienionych) decyzję o kontynuowaniu egzaminu podejmuje Przewodniczący Komisji uwzględniając, czy przebieg egzaminu do momentu przerwania połączenia pozwala ocenić jednoznacznie egzamin i ustala:
 - a. zakończenie egzaminu i wystawienie oceny, lub
 - b. kontynuowanie egzaminu po przywróceniu łączności i zadanie nowych pytań egzaminacyjnych.
2. W przypadku ustalenia obiektywnych przyczyn uniemożliwiających przeprowadzenie egzaminu z przyczyn, o których mowa w ust. 1, Przewodniczący Komisji podejmuje decyzję o przerwaniu egzaminu.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1-2 Przewodniczący Komisji zobowiązany jest opisać szczegółowo sytuację w protokole.
4. W przypadkach, o których mowa w ust. 1-2, sprawę – w terminie 7 dni – rozstrzyga Dziekan lub upoważniony Prodziekan, który może podjąć decyzję o powtórzeniu egzaminu dyplomowego.

§ 6

Traci moc zarządzenie Dziekana nr 21/2020 z dnia 29.04.2020 r.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie od dnia 26.05.2020 r. i obowiązuje do dnia 30.09.2020 r.

DZIEKAN
Wydziału: FINANSÓW I ZARZĄDZANIA
Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu
Kamiński
dr hab. Radosław Kamiński

REŻIM SANITARNY I ZASADY BEZPIECZEŃSTWA

obowiązujące podczas egzaminów dyplomowych przeprowadzanych w formie zdalnej w semestrze letnim roku akademickiego 2019/2020

I. Założenia wstępne:

1. Egzaminy dyplomowe na studiach I i II stopnia odbywają się zgodnie z obowiązującym reżimem sanitarnym i zasadami bezpieczeństwa określonymi przez Rektora oraz w zarządzeniu Dziekana.
2. Członkowie Komisji Egzaminacyjnej oraz Student przystępujący do egzaminu dyplomowego o dokładnym, planowanym terminie egzaminu są informowani co najmniej z 7-mio dniowym wyprzedzeniem, przez właściwy Dziekanat, z wykorzystaniem obowiązujących w uczelni kanałów informacyjnych.
3. Najpóźniej jeden dzień przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego Członkowie Komisji Egzaminacyjnej zobowiązani są (odpowiednio w Intranecie i Extranecie) sprawdzić aktualnie obowiązujące zasady przeprowadzania egzaminu.
4. Forma egzaminu, w tym sposób funkcjonowania Komisji Egzaminacyjnej – w przypadku zaistnienia okoliczności związanych z bezpieczeństwem – może ulec zmianie w dowolnym momencie. Decyzję podejmuje Dziekan lub upoważniony Prodziekan.

II. Przystąpienie do egzaminu dyplomowego:

1. Student pozostaje w gotowości przystąpienia do egzaminu co najmniej 10 minut przed określonym terminem egzaminu dyplomowego i nie później niż o godzinie wskazanej przez Dziekana.

III. Podstawowe zasady przeprowadzania egzaminu dyplomowego:

1. Egzamin dyplomowy w formie zdalnej, przeprowadza się z wykorzystaniem dostępnych w uczelni narzędzi informatycznych, w salach pozostających w dyspozycji Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu, zgodnie z dyspozycją Dziekana.
2. Wykorzystanie i poruszanie się po poszczególnych budynkach odbywa się zgodnie z aktualnie obowiązującymi zasadami bezpieczeństwa na uczelni.
3. W salach egzaminacyjnych zapewnione muszą być następujące warunki:
 - Członkowie Komisji Egzaminacyjnej pozostają w odległości określonej aktualnie obowiązującymi przepisami prawa i/lub zgodnie z dyspozycją Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej,
 - Członkowie Komisji Egzaminacyjnej mają zapewniony dostęp do komputera wraz z szybkim łączem internetowym,
 - Na oddzielnym stole przygotowane są zestawy z przydzielonymi numerami pytań (z zakresu kształcenia ogólnego oraz z zakresu kształcenia kierunkowego).
4. Sale egzaminacyjne muszą być na bieżąco przewietrzane; nie jest możliwe uruchamianie klimatyzacji oraz wiatraków. Za bieżącą dezynfekcję odpowiada osoba wyznaczona przez Dział Administracji.

10.11.2019

5. Sale egzaminacyjne są poddawane dezynfekcji zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz aktami prawa wewnętrznego. Za bieżącą dezynfekcją odpowiada osoba wyznaczona przez Dział Administracji.
6. W sytuacjach uzasadnionych – za zgodą Dziekana lub upoważnionego Prodziekana – ustalona może zostać dodatkowa przerwa podczas egzaminu. W takim przypadku termin rozpoczęcia poszczególnych egzaminów zostaje odpowiednio przesunięty, zgodnie z dyspozycją Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej.

IV. Nieobecność studenta; zmiany w Komisji Egzaminacyjnej

1. W przypadkach uzasadnionych, uniemożliwiających danemu członkowi komisji uczestniczenie w egzaminie dyplomowym – przede wszystkim ze względów, o których mowa w pkt. VI – jest on zobowiązany niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Dziekana lub upoważnionego Prodziekana. W takim przypadku Dziekan lub Prodziekan podejmuje decyzję o zmianie członka Komisji Egzaminacyjnej lub przeprowadzeniu egzaminu dyplomowego zgodnie z zasadami określonymi w Zarządzeniu Dziekana nr 25/2020.
2. W przypadkach uzasadnionych, uniemożliwiających Studentowi uczestniczenie w egzaminie dyplomowym, jest on zobowiązany niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Dziekanat, Dziekana lub upoważnionego Prodziekana. W takim przypadku Dziekan lub Prodziekan podejmuje decyzję o odwołaniu egzaminu dyplomowego lub przeprowadzeniu egzaminu dyplomowego zgodnie z zasadami wynikającymi z odrębnych przepisów.

V. Wsparcie procesu:

Dziekan, Prodziekani, Dział Administracji oraz Dział Informatyzacji Dydaktyki stanowią wsparcie dla etapów opisanych w pkt. I-IV.

D Z I E K A N
Wydziału: FINANSÓW I ZARZĄDZANIA
Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu
Kamiński
dr hab. Radosław Kamiński

WARUNKI TECHNICZNE ORAZ SZCZEGÓŁOWE ZASADY **obowiązujące podczas egzaminów dyplomowych przeprowadzanych w formie zdalnej w** **semestrze letnim roku akademickiego 2019/2020**

I. Założenia wstępne:

1. Egzaminy dyplomowe w formie zdalnej na studiach I i II stopnia odbywają się zgodnie z obowiązującym reżimem sanitarnym i zasadami bezpieczeństwa określonymi przez Rektora oraz w zarządzeniu Dziekana.
2. Członkowie Komisji Egzaminacyjnej oraz Student przystępujący do egzaminu dyplomowego w formie zdalnej o dokładnym, planowanym terminie egzaminu są informowani co najmniej z 7-dniowym wyprzedzeniem, przez właściwy Dziekanat, z wykorzystaniem obowiązujących w uczelni kanałów informacyjnych.
3. Najpóźniej jeden dzień przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego Członkowie Komisji Egzaminacyjnej zobowiązani są (odpowiednio w Intranecie i Extranecie) sprawdzić aktualnie obowiązujące zasady przeprowadzania egzaminu.

II. Przystąpienie do egzaminu dyplomowego w formie zdalnej:

1. Student pozostaje w gotowości przystąpienia do egzaminu co najmniej 10 minut przed określonym terminem egzaminu dyplomowego i nie później niż o godzinie wskazanej przez Dziekana.
2. Egzamin dyplomowy w formie zdalnej jest możliwy wyłącznie w przypadku:
 - a. zapewnienia transmisji w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami,
 - b. zapewnienia wielostronnej komunikacji w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy egzaminu dyplomowego mogą wypowiadać się w jego toku,
 - c. zapewnienia właściwej weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się.
3. Egzamin w formie zdalnej jest rejestrowany.
4. Wymóg prowadzenia rejestracji nagrania w trakcie egzaminu zdalnego wynika bezpośrednio z art. 76a ust. 1 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*; Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6.1.c RODO – obowiązek przetwarzania danych wynikający z przepisów prawa

III. Podstawowe zasady przeprowadzania oraz rejestracji egzaminu dyplomowego:

1. Administratorem danych jest Wyższa Szkoła Bankowa we Wrocławiu. Organizację procesu zapewnia Dziekan lub osoba wskazana przez Dziekana.
2. Egzamin dyplomowy w formie zdalnej przeprowadzany jest z wykorzystaniem narzędzi MS Teams poprzez funkcję: *spotkanie*, którą przygotowuje Wyższa Szkoła Bankowa we Wrocławiu.
3. Członkowie Komisji Egzaminacyjnej oraz Student zostają powiadomieni o utworzeniu spotkania, o którym mowa w pkt. 2 nie później niż 30 minut przed planowanym rozpoczęciem egzaminu z wykorzystaniem konta w domenie @wsb.wroclaw.pl. Informację przekazuje właściwy Dziekanat i/lub Przewodniczący Komisji i/lub inna osoba lub dział upoważnione przez Dziekana. W uzasadnionych przypadkach informacja ta może być przekazana w inny sposób.

Komisa

4. W przypadku problemów technicznych związanych bezpośrednio z sytuacją, o której mowa w pkt. 2, Przewodniczący Komisji może nawiązać kontakt w inny sposób, z wykorzystaniem narzędzi MS Teams.
5. Rozpoczęcie egzaminu dyplomowego w formie zdalnej następuje po nawiązaniu połączenia ze studentem z wykorzystaniem narzędzi MS Teams przez Przewodniczącego Komisji, z przypisanego, spersonalizowanego konta.
6. Rejestracja egzaminu dyplomowego odbywa się za pośrednictwem narzędzi będących pod kontrolą administratora danych, tj. MS Teams.
7. Zablockowana jest możliwość prowadzenia rejestracji zdarzenia przez osobę przystępującą do egzaminu.
8. Połączenie podczas którego prowadzona jest rejestracja uniemożliwia nieautoryzowany dostęp do transmisji osób trzecich.
9. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie rejestracji egzaminu zdalnego jest Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej lub osoba upoważniona przez Przewodniczącego. W takim przypadku Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej zobowiązany jest sporządzić adnotację w protokole egzaminacyjnym.
10. Przed rozpoczęciem egzaminu dyplomowego, Przewodniczący Komisji zobowiązany jest dokonać weryfikacji tożsamości studenta poprzez okazanie legitymacji studenta. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Komisji dokonuje weryfikacji na podstawie innego dokumentu.
11. Przed rozpoczęciem egzaminu dyplomowego Przewodniczący Komisji zobowiązany jest dopełnić obowiązek informacyjny wobec osoby przystępującej do egzaminu zdalnego oraz wobec członków komisji i rozpocząć nagranie egzaminu dyplomowego. Obowiązek informacyjny określa *Załącznik nr 3 do Zarządzenia Dziekana nr 25/2020*.
12. Po zakończeniu egzaminu plik należy zapisać w formacie określającym datę jego utworzenia,
13. Plik z nagraniami z egzaminów zdalnych przechowywane są w zasobach Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu i pozostają pod kontrolą administratora danych.
14. Osobą odpowiedzialną za usuwanie nagrań wobec których zakończył się okres przetwarzania danych, lub za nadzorowanie prawidłowego usuwania danych przy wykorzystaniu skryptów automatyzujących operację brakowania nagrań, jest Dziekan lub osoba wskazana przez Dziekana.
15. W przypadku naruszenia prywatności bądź podejrzenia naruszenia, sytuacje takie powinny być niezwłocznie zgłaszane do inspektora ochrony danych.

IV. Nieobecność studenta; zmiany w Komisji Egzaminacyjnej

1. W przypadkach uzasadnionych, uniemożliwiających danemu członkowi komisji uczestniczenie w egzaminie dyplomowym, jest on zobowiązany niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Dziekana lub upoważnionego Prodziekana. W takim przypadku Dziekan lub Prodziekan podejmuje decyzję o zmianie członka Komisji Egzaminacyjnej.
2. W przypadkach uzasadnionych, uniemożliwiających Studentowi uczestniczenie w egzaminie dyplomowym, jest on zobowiązany niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Dziekanat, Dziekana lub upoważnionego Prodziekana. W takim przypadku Dziekan lub Prodziekan podejmuje decyzję o odwołaniu egzaminu dyplomowego lub przeprowadzeniu egzaminu dyplomowego zgodnie z zasadami określonymi w Zarządzeniu Dziekana nr 25/2020.

V. Wsparcie procesu:

Dziekan, Prodziekani, Dział Administracji oraz Dział Informatyzacji Dydaktyki stanowią wsparcie dla etapów opisanych w pkt. I-IV.

DZIEKAN
Wydziału: FINANSÓW I ZARZĄDZANIA
Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu
dr hab. Radosław Kamiński
2020 06 08

INFORMACJA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH
z związku przeprowadzaniem egzaminów dyplomowych w formie zdalnej w semestrze
letnim roku akademickiego 2019/2020

1. Administratorem danych osobowych jest Wyższa Szkoła Bankowa we Wrocławiu przy ul. Fabrycznej 29-31.
2. W przypadku pytań dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz przysługujących w tym zakresie praw, prosimy o kontakt z naszym Inspektorem Ochrony Danych, Panem Rafałem Surowym: iod@wsb.wroclaw.pl.
3. Dane będą przetwarzane w zakresie niezbędnym do prawidłowego przeprowadzenia egzaminów dyplomowych za pomocą środków komunikacji elektronicznej w związku z przeciwdziałaniem skutkom rozprzestrzeniania się wirusa SARS-COV-2
4. Podstawą prawną przetwarzania danych w zakresie wizerunku oraz głosu jest obowiązek wynikający z przepisu prawa (art. 6 ust.1 lit c RODO), którym jest art. 76a ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*.
5. 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.
6. Dane będą przetwarzane do czasu sporządzenia protokołu egzaminu dyplomowego oraz przez miesiąc liczony od daty sporządzenia protokołu egzaminu dyplomowego przeprowadzonego za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
7. Przysługują prawa:
 - a. dostępu do treści danych,
 - b. sprostowania danych,
 - c. żądania usunięcia danych, jeżeli przestaną być one niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w których były przetwarzane,
 - d. do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
 - e. do ograniczenia przetwarzania danych,
 - f. wniesienia skargi do organu nadzorczego (PUODO).

D Z I E K A N
Wydziału: FINANSÓW I ZARZĄDZANIA
Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu
Kamiński
dr hab. Radostaw Kamiński

2020 06 08