

WYŻSZA SZKOŁA LINGWISTYCZNA
z siedzibą w Częstochowie, ul. Nadrzeczna 7

Zarządzenie nr R- 12 /2020

Rektora Wyższej Szkoły Lingwistycznej w Częstochowie

z dnia 26 maja 2020 roku

w sprawie:

**zasad przeprowadzania egzaminów dyplomowych w trybie zdalnym
w roku akademickim 2019/2020**

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 oraz art. 76a ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 85) oraz w związku z §1 ust. 3 rozporządzenia 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.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Zarządzenie określa zasady przeprowadzania egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym w roku akademickim 2019/2020 na studiach pierwszego i drugiego stopnia.
2. Egzamin, o którym mowa w ust. 1, przeprowadza się z wykorzystaniem narzędzi technologii informatycznych, (infrastruktury informatycznej i oprogramowania), wyłącznie w ramach synchronicznej interakcji (np. wideokonferencji, wirtualnego pokoju lub spotkania) pomiędzy studentem oraz komisją przeprowadzającą egzamin dyplomowy, zapewniających kontrolę przebiegu egzaminu i jego rejestrację.
3. Egzamin dyplomowy przebiega zgodnie z zapisami Regulaminu studiów Wyższej Szkoły Lingwistycznej (Rozdział 7).

§ 2

Egzamin dyplomowy w trybie zdalnym poza siedzibą uczelni

1. Forma egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym oraz sposób jego przeprowadzenia powinny zapewniać równość wymagań dla wszystkich przystępujących do egzaminu dyplomowego studentów

oraz minimalizować zagrożenia niesamodzielnego zdawania egzaminu dyplomowego lub korzystania z niedozwolonych pomocy.

2. Co najmniej na 7 dni przed terminem egzaminu dyplomowego Promotor ogłasza w Forum aktualności w kursie e-learningowym z Projektu seminaryjno-badawczego (studia pierwszego stopnia) lub Seminarium magisterskiego (studia drugiego stopnia) dokładny termin egzaminu dyplomowego wraz z sugerowanymi godzinami przystąpienia poszczególnych studentów z grupy do egzaminu. Termin egzaminu dyplomowego ogłaszany jest również przez Dział Spraw Studenckich na stronie WSL w dziale Aktualności.
3. Termin egzaminu dyplomowego ustalany jest w porozumieniu z Prodziekanem Wydziału Humanistyczno-Społecznego WSL.

§ 3

Narzędzia informatyczne

1. Narzędzie informatyczne służące przeprowadzaniu egzaminów dyplomowych w trybie zdalnym musi zapewniać:
 - 1) możliwość kontroli przebiegu egzaminu dyplomowego i jego rejestrację;
 - 2) bezpieczeństwo danych, w tym wymaganą przepisami prawa ochronę danych osobowych przewodniczącego komisji, promotora, recenzentów i studentów.
2. Do przeprowadzania egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym stosuje się narzędzie do połączeń wideokonferencyjnych *Click Meeting* (tryb spotkaniowy) dostępne w ramach kursów e-learningowych z Projektu seminaryjno-badawczego (studia pierwszego stopnia) lub Seminarium magisterskiego (studia drugiego stopnia) na Platformie Online WSL.
3. W przypadku adaptacji egzaminu dyplomowego do potrzeb osób z niepełnosprawnościami należy stosować technologie informatyczne dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
4. Za przygotowanie i przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym z użyciem określonego narzędzia informatycznego jest odpowiedzialny przewodniczący komisji lub wyznaczony przez niego członek komisji, któremu wsparcia w zakresie technicznej organizacji egzaminu udziela pracownik Centrum Zastosowań Technologii Informatycznych.

§ 4

Egzaminy dyplomowy – przebieg

1. W dniu egzaminu o wskazanej godzinie przewodniczący komisji lub wskazany przez niego członek komisji rozpoczyna spotkanie ze studentami przy pomocy narzędzia *Click Meeting*, zorganizowane

w ramach kursu e-learningowego z Projektu seminaryjno-badawczego (studia pierwszego stopnia) lub Seminarium magisterskiego (studia drugiego stopnia) i wywołuje do egzaminu pozostałych członków komisji i poszczególnych studentów zgodnie z wcześniej ustaloną kolejnością. Przebieg egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym w formie ustnej rejestruje się w formie nagrania obrazu i dźwięku. Jakość nagrania powinna umożliwiać kontrolę przebiegu egzaminu.

2. Nagranie prowadzi przewodniczący komisji lub wyznaczony przez niego członek komisji, o czym informuje studentów na początku egzaminu dyplomowego.
3. Nagranie przechowywane jest w systemie informatycznym Uczelni przez 14 dni od dnia egzaminu dyplomowego.
4. Przed rozpoczęciem egzaminu należy zweryfikować tożsamość osoby zdającej.
5. Jeżeli w trakcie egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym w formie ustnej dojdzie do zerwania połączenia ze studentem, przewodniczący komisji może:
 - 1) nawiązać ponownie połączenie i kontynuować odpowiednio egzamin dyplomowy;
 - 2) zakończyć odpowiednio egzamin dyplomowy i wystawić studentowi ocenę na podstawie jego dotychczasowego przebiegu;
 - 3) powtórzyć odpowiednio egzamin dyplomowy tego samego dnia po ponownym nawiązaniu połączenia lub wyznaczyć dodatkowy termin.
6. W celu przystąpienia do egzaminu student winien:
 - 1) za pośrednictwem adresu poczty elektronicznej przesłać do Działu Spraw Studenckich (najpóźniej 7 dni przed egzaminem) oświadczenie o gotowości przystąpienia do egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym, w tym o dostępie do łącza internetowego o przepustowości wystarczającej do przesyłania transmisji dźwięku i obrazu oraz posiadaniu odpowiedniego sprzętu, wraz ze zgodą na jego rejestrację oraz akceptacją zasad takiego egzaminu.

Brak oświadczenia studenta uniemożliwia przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym.

Wzór oświadczenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia;

- 2) przesłać najpóźniej na dwa dni przed ogłoszonym terminem egzaminu dyplomowego na Platformę Online WSL, w ramach kursu e-learningowego z Projektu seminaryjno-badawczego, prezentację projektu seminaryjno-badawczego, będącego integralną częścią egzaminu dyplomowego.

Powyższy zapis dotyczy studentów studiów pierwszego stopnia.

- 3) dysponować urządzeniem obsługującym wybraną technologię informatyczną, wyposażonym w kamerę i mikrofon oraz posiadać dostęp do sieci Internet, zapewniające odpowiednią jakość przekazu audio i wideo, kamery internetowe zarówno u członków komisji egzaminacyjnej, jak i osoby zdającej muszą pozostać włączone na czas trwania egzaminu;
 - 4) przygotować pomieszczenie, w którym będzie zdawał egzamin w taki sposób, aby nie przebywała w nim żadna inna osoba, nie znajdowały się w nim żadne inne urządzenia multimedialne (w szczególności telefony, tablety itp.) z wyjątkiem urządzenia, za pośrednictwem którego będzie prowadzony egzamin (dopuszcza się obecność w pomieszczeniu innych osób, o ile wynika to z warunków adaptacji egzaminu dyplomowego do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, z zachowaniem warunków bezpieczeństwa związanych ze stanem zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii);
 - 5) w trakcie trwania egzaminu osoba zdająca ma obowiązek udostępniania dźwięku i obrazu (nie jest dopuszczalne wyłączanie kamery oraz wyłączanie lub wyciszenie mikrofonu) oraz nieprzerwanie znajdować się w kadrze kamery.
7. Po przeprowadzeniu egzaminu i ustaleniu oceny z egzaminu dyplomowego (w trakcie niejawnej jego części) należy niezwłocznie poinformować osobę zdającą o wyniku egzaminu oraz przyznaniem tytułu zawodowym i wyniku końcowym do dyplomu za pośrednictwem technologii informatycznej stosowanej do jego przeprowadzania.
8. Z przebiegu egzaminu dyplomowego sporządza się protokół, który zostaje zatwierdzony przez wszystkich członków komisji. Za uzupełnienie protokołu i jego złożenie w Dziale Spraw Studenckich odpowiedzialny jest przewodniczący komisji. Członkowie komisji zobowiązani są do niezwłocznego uzupełnienia podpisów w protokole. W protokole odnotowuje się zdalny tryb przeprowadzenia egzaminu.

§ 5

Procedura złożenia dokumentacji przed obroną

1. Student jest zobowiązany do dopełnienia wszystkich formalności w Dziale Spraw Studenckich:
 - 1) w przypadku studiów drugiego stopnia - złożyć jeden egzemplarz pracy magisterskiej w wersji papierowej wraz z podpisanym oświadczeniem „o samodzielnym napisaniu pracy” tydzień przed wyznaczoną datą egzaminu dyplomowego,
 - 2) w przypadku studiów pierwszego stopnia - każda osoba z grupy projektowej składa po jednym egzemplarzu wspólnego projektu seminaryjno-badawczego wraz z podpisanym oświadczeniem „o samodzielnym napisaniu pracy” przez autorów projektów tydzień przed wyznaczoną datą

- egzaminu dyplomowego (jest dopuszczalne umieszczenie w pracy oświadczenia „o samodzielnym napisaniu pracy” ze skanem podpisów autorów projektu),
- 3) pracę magisterską/projekt seminaryjno-badawczy należy oprawić w przezroczystą miękką okładkę, brzeg sklejony (termobindowanie),
 - 4) złożyć płytę CD, zawierającą pracę w jednym pliku (PDF lub WORD) oraz prezentację multimedialną w formacie PPT lub PPTX. Płytę CD należy podpisać: imię i nazwisko, tytuł pracy, nazwisko promotora i dołączyć oddzielnie (nie wklejać do pracy),
 - 5) uregulować wszystkie opłaty czesnego oraz dokonać opłaty administracyjnej za przeprowadzenie procesu dyplomowania zgodnie z Tabelą odpłatności za studia (musi być zaksięgowana na koncie 7 dni przed egzaminem),
 - 6) rozliczyć się z biblioteką (zwrócić książki i skrypty). Dział Spraw Studenckich przekazuje i odbiera karty obiegowe do/z biblioteki,
 - 7) zwrócić legitymację studencką. W przypadku zagubienia legitymacji, należy złożyć podanie wyjaśniające przyczynę niezłożenia legitymacji,
 - 8) dostarczyć 6 fotografii o wymiarach 4.5 x 6.5 cm (zdjęcia aktualne w stroju galowym).
2. Dostarczenie pracy w formie papierowej jest warunkiem przystąpienia do egzaminu dyplomowego.
 3. Należy składać wyłącznie prace ostatecznie zaakceptowane przez promotora.
 4. Komplet dokumentów wymienionych w § 5 pkt 1. należy przesłać listem poleconym za potwierdzeniem odbioru lub kurierem.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .

REKTOR

WYŻSZEJ SZKOŁY LINGWISTYCZNEJ

dr Edyta Sadowska

Załącznik do Zarządzenia nr R- 12 /2020
Rektora Wyższej Szkoły Lingwistycznej w Częstochowie
z dnia 26 maja 2020 roku.

Częstochowa, r.

**Oświadczenie gotowości przystąpienia do egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym
poza siedzibą uczelni**

Oświadczam swoją gotowość przystąpienia do egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym. Posiadam dostęp do łącza internetowego o przepustowości wystarczającej do przesyłania transmisji dźwięku i obrazu oraz dysponuję odpowiednim sprzętem.

Wyrażam zgodę na rejestrację oraz akceptuję zasady takiego egzaminu.

Kierunek studiów:

Specjalność/ specjalizacja:

.....

/podpis studenta/