

Zarządzenie Nr 1416/2019/2020
Rektora Akademii Techniczno-Humanistycznej
z dnia 19 czerwca 2020 roku

w sprawie przeprowadzania egzaminów dyplomowych w okresie ograniczenia działalności uczelni

Działając na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 85, 374) – w brzmieniu po wejściu w życie ustawy z dnia 16 kwietnia 2020 r. o szczególnych instrumentach wsparcia w związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 (Dz.U. z 2020 r. poz. 695) – tzw. „tarcza 2.0.”, oraz orzeczenia NSA z 30 stycznia 2015 r. (OSK74/15) oraz Ustawy z dnia 4 czerwca 2020 r. o dopłatach do oprocentowania kredytów bankowych udzielanych na zapewnienie płynności finansowej przedsiębiorcom dotkniętym skutkami COVID-19 oraz o zmianie niektórych innych ustaw (tzw. tarcza 4.0) wprowadzam zarządzenie ustalające tryb przeprowadzania oraz organizację egzaminów dyplomowych w okresie zawieszenia zajęć dydaktycznych w trybie tradycyjnym z powodu zagrożenia zakażeniem wirusem SARS-CoV-2.

§ 1

1. W okresie ograniczenia działalności uczelni mogą odbywać się wyłącznie te egzaminy dyplomowe, dla których przewidziana jest forma ustna. Wyjątek stanowią egzaminy dyplomowe przeprowadzane na Wydziale Nauk o Zdrowiu, na studiach pierwszego stopnia, które obejmują zarówno część teoretyczną, jak i praktyczną.
2. Egzaminy, o których mowa w ust. 1, przeprowadza się w trybie zdalnym. Tryb zdalny oznacza przeprowadzenie egzaminu w ramach synchronicznego kontaktu, w którym student oraz komisja uczestniczą w egzaminie w tym samym czasie, ale w różnych miejscach – w drodze wideokonferencji internetowej odbywanej za pomocą platformy Microsoft Teams.
3. Na wniosek studenta jest możliwe przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w siedzibie uczelni, zgodnie z procedurą określoną przez dziekana właściwego wydziału. Student przystępujący do egzaminu na terenie Uczelni jest zobowiązany do złożenia oświadczenia, którego treść stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia oraz ankiety, której treść stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
4. Przed podjęciem pracy w komisji egzaminu dyplomowego realizowanego na terenie uczelni, nauczyciel akademicki jest zobowiązany do złożenia oświadczenia, którego treść stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
5. Egzamin dyplomowy w trybie zdalnym może odbyć się pod warunkiem, że zarówno przystępujący do niego studenci, jak i członkowie komisji mają techniczną możliwość uczestniczenia w egzaminie w trybie zdalnym w sposób określony w niniejszym zarządzeniu. W przypadku braku odpowiedniego sprzętu lub łącza, zainteresowani zobowiązani są do poinformowania o tym pracownika właściwego dziekanatu, możliwie najwcześniej po złożeniu pracy przez studenta. W takiej sytuacji właściwy dziekanat podejmuje starania, by umożliwić członkom komisji i studentowi dostęp do odpowiedniej infrastruktury.
6. Członkowie komisji oraz uczestniczący w obronie student powinni mieć możliwość zweryfikowania technicznych możliwości i jakości swojego połączenia przed odbyciem obrony.

§ 2

1. Egzamin dyplomowy odbywa się na wniosek studenta skierowany z jego studenckiego adresu e-mail (@student.ath.edu.pl) do dziekana właściwego wydziału, za pośrednictwem promotora. Do wniosku student dołącza oświadczenie o samodzielnym napisaniu pracy. Oświadczenie może być złożone w formie załącznika będącego skanem w formacie pdf albo zdjęciem w formacie jpg wydrukowanego i podpisanego oświadczenia. Równocześnie promotor przesyła do właściwego dziekanatu wersję elektroniczną pracy przygotowaną w postaci pliku w formacie pdf.
Niezwłocznie po ustaniu okresu ograniczenia działalności uczelni student drukuje, i podpisuje wniosek i oświadczenie.

2. Po otrzymaniu wniosku studenta, promotor uzupełnia go o opinię o pracy oraz, w porozumieniu ze studentem, wstępnie proponuje termin egzaminu, a następnie przesyła wniosek mailowo dziekanowi. Przesłanie wniosku przez promotora jest równoznaczne z przyjęciem przez niego pracy.
Niezwłocznie po ustaniu okresu ograniczenia działalności uczelni promotor drukuje i podpisuje opinię o pracy.
3. Po przekazaniu przez promotora wniosku studenta dziekan poleca zarejestrowanie pracy oraz przygotowanie dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia obrony.
4. W przypadku wykonywania pracy opisowej, po zarejestrowaniu, promotor wprowadza pracę do Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA), zapewniającego wsparcie w zakresie przeciwdziałania naruszeniom przepisów o prawie autorskim i prawach pokrewnych prowadzony i nieodpłatnie udostępniony uczelniom przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego. W systemie JSA promotor proponuje recenzenta pracy.
5. Po wprowadzeniu pracy promotor zleca badanie pracy w JSA, a następnie, pod warunkiem że praca nie nosi znamion plagiatu, akceptuje raport ogólny z badania antyplagiatowego. W dalszej kolejności promotor zawiadamia mailowo dziekanat o pozytywnym wyniku badania. Niezwłocznie po ustaniu okresu ograniczenia działalności uczelni promotor drukuje i podpisuje raport ogólny z badania antyplagiatowego pracy wygenerowany przez JSA, po czym składa go w dziekanacie.
6. Po przeprowadzeniu czynności, o których mowa w ust. 1÷5, dziekan, w porozumieniu z kierownikiem jednostki prowadzącej pracę dyplomową, wyznacza lub zatwierdza recenzenta pracy. Po otrzymaniu pozytywnej recenzji, przesłanej w formie elektronicznej, dziekan w porozumieniu z kierownikiem jednostki prowadzącej pracę dyplomową, wyznacza członka komisji i wskazuje jej przewodniczącego. Następnie informuje sekretarza właściwej komisji egzaminu dyplomowego o składzie komisji i wyznacza termin egzaminu dyplomowego. O terminie egzaminu dziekanat zawiadamia e-mailowo studenta oraz członków komisji. Niezwłocznie po ustaniu okresu ograniczenia działalności uczelni recenzent drukuje i podpisuje recenzję pracy.
We wszystkich działaniach związanych z prowadzeniem egzaminu dyplomowego przewodniczącego komisji wspomaga sekretarz komisji egzaminu dyplomowego.
7. Przed egzaminem dziekanat przygotowuje druk protokołu egzaminacyjnego, który przesyła do sekretarza komisji egzaminu dyplomowego.

§ 3

1. Przy przeprowadzaniu egzaminu w trybie zdalnym, przewodniczący komisji, po otrzymaniu zawiadomienia o terminie egzaminu tworzy w kalendarzu platformy Microsoft Teams spotkanie pt. „Egzamin dyplomowy [imię, nazwisko i (numer albumu studenta)]”, na które zaprasza studenta i członków komisji. Uczestnicy niezwłocznie potwierdzają za pomocą usługi Microsoft Teams otrzymanie zaproszenia.
2. Przy przeprowadzaniu egzaminu w trybie zdalnym, w wyznaczonym terminie egzaminu przewodniczący komisji inicjuje na platformie Microsoft Teams połączenie członków komisji w drodze wideokonferencji.
Po odebraniu połączenia, a tym samym dołączeniu do spotkania przez studenta, przewodniczący weryfikuje z pośrednictwem usługi Microsoft Teams tożsamość studenta. Weryfikacja następuje w oparciu o dwa dokumenty: legitymację studencką oraz inny dokument stwierdzający tożsamość. Tożsamość studenta potwierdza promotor.
3. Następnie student losuje zestaw pytań egzaminacyjnych, który zostaje zapisane w protokole.
4. Przed przystąpieniem do merytorycznej części egzaminu przewodniczący komisji wyjaśnia studentowi kwestie techniczne związane z przebiegiem egzaminu, a także konsekwencje przerwania wideokonferencji (utrata połączenia) przed jej zakończeniem.
5. Podczas egzaminu do obowiązków komisji należy weryfikacja samodzielności udzielania odpowiedzi na pytania egzaminacyjne.

6. Następnie przewodniczący przekazuje studentowi treść pytań egzaminacyjnych. Dalsza część obrony odbywa się podobnie, jak przy obronie prowadzonej w tradycyjny sposób.
7. Jeżeli w trakcie egzaminu dojdzie do przerwania połączenia pomiędzy członkami komisji albo pomiędzy komisją, a zdającym egzamin studentem, przewodniczący komisji w porozumieniu z członkami komisji podejmuje decyzję czy przebieg egzaminu do momentu przerwania połączenia pozwala komisji ocenić egzamin i ustala:
 - 1) zakończenie egzaminu i wystawienie oceny lub
 - 2) konieczność powtórzenia egzaminu.
8. Utratę połączenia, przerwanie egzaminu oraz decyzję o jego powtórzeniu odnotowuje się w protokole egzaminu.
9. Przed zakończeniem egzaminu (połączenia) przewodniczący komisji informuje studenta o terminie ogłoszenia wyniku egzaminu oraz sposobie, w jaki ono nastąpi.
10. Następnie komisja ustala oceny, a sekretarz komisji odnotowuje je w protokole egzaminu dyplomowego. Protokół zostaje przesłany do wszystkich członków komisji.
11. Niezwłocznie po przeprowadzeniu egzaminu każdy członek komisji drukuje i podpisuje protokół egzaminacyjny, a następnie przesyła go e-mailowo do dziekanatu. Protokoły mogą zostać przesłane jako skan w formacie pdf lub jako zdjęcie w formacie jpg.
12. Niezwłocznie po wznowieniu zajęć dydaktycznych podpisane protokoły egzaminu dyplomowego członkowie komisji składają w dziekanacie właściwego wydziału w siedzibie uczelni.

§ 4

1. Jeśli student nie może przystąpić do egzaminu w wyznaczonym terminie, przed terminem egzaminu albo niezwłocznie po ustąpieniu przyczyny nieprzystąpienia do niego, przesyła do dziekanatu usprawiedliwienie oraz prośbę o wyznaczenie jego nowego terminu. Czynności te wykonuje ze swojego studenckiego adresu e-mail (@student.ath.edu.pl).
2. Dziekan podejmuje decyzję o trybie przeprowadzenia egzaminu i wyznacza nowy termin.
3. W przypadku uzyskania przez studenta na egzaminie przeprowadzanym w trybie zdalnym oceny niedostatecznej, powtórny egzamin odbywa się w trybie tradycyjnym, po wznowieniu zajęć dydaktycznych, albo – w okresie zawieszenia zajęć – w trybie zdalnym, na wniosek studenta.
4. Przed odbiorem dyplomu ukończenia studiów student, który przystępował do egzaminu w trybie zdalnym, przesyła do dziekanatu lub składa w nim osobiście jeden egzemplarz pracy w wersji drukowanej (w postaci wydruku dwustronnego na kartach formatu A4 w miękkiej oprawie), przeznaczony akt osobowych studenta.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do uchylenia.

**Rektor
Akademii Techniczno-Humanistycznej
w Bielsku-Białej**

Prof. dr hab. Jarosław Janicki

Oryginał zarządzenia z podpisem Rektora znajduje się w Zespole Radców Prawnych

Załącznik nr 1

Oświadczenie studenta przystępującego do obrony pracy dyplomowej na terenie Uczelni:

Imię i Nazwisko Studenta:
Numer albumu:
Studia pierwszego, drugiego stopnia *
Tryb studiów: studia stacjonarne, niestacjonarne*
Wydział:
Kierunek studiów:

Zwracam się z prośbą o przeprowadzenie egzaminu dyplomowego na terenie Uczelni i oświadczam, że:

1. Rozumiem i akceptuję warunki przeprowadzenia egzaminu dyplomowego w formie tradycyjnej na terenie Uczelni, wynikające z ograniczenia funkcjonowania Akademii Techniczno-Humanistycznej w Bielsku-Białej.
2. Są mi znane „Środowiskowe wytyczne dotyczące przywracania działalności uczelni” i zobowiązuję się do przestrzegania zawartych w nich zasad postępowania.
3. W sytuacji stwierdzenia gorszego samopoczucia zobowiązuje się do natychmiastowej rezygnacji z obrony pracy dyplomowej przeprowadzanej na terenie Uczelni.
4. W sytuacji stwierdzenia zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 nie będę dochodził żadnych roszczeń wobec Akademii techniczno-Humanistycznej w Bielsku-Białej.

Miejscowość

data i podpis studenta

Załącznik nr 2

Oświadczenie nauczyciela akademickiego realizującego egzamin dyplomowy na terenie Uczelni:

Imię i Nazwisko:

Wydział:

Oświadczam, że

1. Wyrażam zgodę na pracę w komisji egzaminu dyplomowego realizowanego na terenie Uczelni.
2. Rozumiem i akceptuję warunki przeprowadzenia egzaminu dyplomowego w formie tradycyjnej na terenie Uczelni, wynikające z ograniczenia funkcjonowania Akademii Techniczno-Humanistycznej w Bielsku-Białej.
3. Nie wykazuję objawów chorobowych wskazujących na zarażenie COVID-19 i w ciągu ostatnich 14 dni nie miałem kontaktów z osobami chorymi na COVID-19 lub z osobami przebywającymi w kwarantannie lub izolacji z racji możliwości zarażenia.
4. W sytuacji stwierdzenia gorszego samopoczucia zobowiązuje się do natychmiastowej rezygnacji z udziału w obronie pracy dyplomowej przeprowadzanej na terenie Uczelni.
5. Są mi znane „Środowiskowe wytyczne dotyczące przywracania działalności uczelni” i zobowiązuje się do przestrzegania zawartych w nich zasad postępowania.

Miejscowość

data i podpis nauczyciela akademickiego

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) Akademia Techniczno-Humanistyczna w Bielsku-Białej informuje, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Akademia Techniczno-Humanistyczna w Bielsku-Białej z siedzibą przy ulicy Willowej 2, 43-309 Bielsko-Biała;
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod numerem tel. nr 33 8279 344 lub adresem email: iod@ath.bielsko.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane do celów związanych z przeprowadzeniem egzaminów dyplomowych w okresie ograniczenia działalności Akademii Techniczno-Humanistycznej w Bielsku-Białej;
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:
 - podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
 - osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych,
 - podmioty, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych na podstawie zawartych umów, w tym producentowi oprogramowania;
- 5) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, żądania zaprzestania przetwarzania. Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie przez administratora danych osobowych w dowolnym momencie;
- 6) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego;
- 7) Podanie danych w zakresie wymaganym ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie jest obligatoryjne. W pozostałym zakresie podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celów, do których zostały zebrane. Nie podanie tych danych może skutkować niemożliwością realizacji tych celów;
- 8) Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu;
- 9) Administrator nie ma zamiaru przekazywania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Załącznik nr 3

Ankieta studenta dotycząca oceny możliwości wystąpienia zakażenia koronawirusem SARS-CoV 2:

Imię i Nazwisko Studenta:

Numer albumu:

Studia pierwszego, drugiego stopnia *

Tryb studiów: studia stacjonarne, niestacjonarne*

Wydział:

Kierunek studiów:

Numer telefonu do kontaktu:

1. Czy w ostatnich 14 dniach miał Pan/Pani kontakt z osobą/osobami, u których stwierdzono zakażenie SARS-CoV-2 lub z osobami przebywającymi w kwarantannie lub izolacji z racji możliwości zarażenia przebywał/a Pan/i w rejonach występowania zachorowań na COVID-19 ?
TAK NIE

2. Czy obecnie jest Pani/Pan w nadzorze epidemiologicznym/w czasie kwarantanny/ na zwolnieniu lekarskim ?
TAK NIE

3. Czy w ciągu ostatnich 24 godzin występowały u Pana/i następujące objawy ?

Objawy	TAK	NIE	jeśli TAK, od kiedy początek (data)
temperatura powyżej 38 stopni			
duszność			
objawy przeziębieniowe np. katar, drapanie w gardle			
inne objawy.....			

4. Czy w okresie ostatnich 14 dni przebywał(a) Pan (i)/któryś z domowników, za granicą w rejonach transmisji koronawirusa?
TAK NIE

5. Czy ktoś z Państwa domowników jest obecnie objęty nadzorem epidemiologicznym (kwarantanna)?
TAK NIE

6. Czy obecnie występują u któregoś z domowników objawy infekcji (gorączka, kaszel, katar, wysypka, bóle mięśni, bóle gardła, uczucie duszności - trudności w nabieraniu powietrza i inne nietypowe)?

TAK

NIE

7. Czy w ostatnich dwóch tygodniach występowały w/w objawy u kogoś z domowników?

TAK

NIE

Miejscowość

data i podpis studenta

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) Akademia Techniczno-Humanistyczna w Bielsku-Białej informuje, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Akademia Techniczno-Humanistyczna w Bielsku-Białej z siedzibą przy ulicy Willowej 2, 43-309 Bielsko-Biała;
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod numerem tel. nr 33 8279 344 lub adresem email: iod@ath.bielsko.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane do celów związanych z przeprowadzeniem egzaminów dyplomowych w okresie ograniczenia działalności Akademii Techniczno-Humanistycznej w Bielsku-Białej, w tym między innymi dokumentowania przebiegu studiów, wykonywania przez Administratora obowiązków informacyjnych, archiwizacyjnych i statystycznych, na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o Szkolnictwie Wyższym i Nauce (Dz. U. 2018, poz. 1668 ze zmianami) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz monitoringu kariery zawodowej po ukończeniu studiów i wyrażonej przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz w celu obsługi, dochodzenia i obrony w razie zaistnienia wzajemnych roszczeń – w oparciu o art. 6 ust. 1 pkt. a, c i f Rozporządzenia 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 uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO);
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:
 - podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
 - osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych,
 - podmioty, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych na podstawie zawartych umów, w tym producentowi oprogramowania;
- 5) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, żądania zaprzestania przetwarzania. Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie przez administratora danych osobowych w dowolnym momencie, przy czym cofnięcie zgody na przetwarzanie i wykorzystanie danych dla potrzeb kształcenia, tj. realizacji procesu dydaktycznego i monitorowania jego realizacji, jest równoznaczne z rezygnacją ze studiów. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność przetwarzania Pana/Pani danych osobowych, którego dokonano na podstawie zgody udzielonej przed jej cofnięciem;
- 6) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego;
- 7) Podanie danych w zakresie wymaganym ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie jest obligatoryjne. W pozostałym zakresie podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celów, do których zostały zebrane. Nie podanie tych danych może skutkować niemożliwością realizacji tych celów;
- 8) Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu;
- 9) Administrator nie ma zamiaru przekazywania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.