

Decyzja nr 8/2021
Dyrektora Instytutu Zarządzania UwB
z dnia 8 lipca 2021 r.

w sprawie przeprowadzania egzaminów dyplomowych w okresie do 30 września 2021 r.
w Instytucie Zarządzania UwB

W związku z Zarządzeniem nr 91 Rektora Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 16 października 2020 r. w sprawie *prowadzenia zajęć dydaktycznych, weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się oraz przeprowadzania egzaminów dyplomowych w roku akademickim 2020/2021 w Uniwersytecie w Białymstoku* (załącznik do Obwieszczenia nr 3/2021 Rektora Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 16 lutego 2021 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Zarządzenia nr 91 Rektora Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 16 października 2020 r.) oraz w związku z Komunikatem nr 2 Rektora Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 5 lutego 2021 r. w sprawie *wskazania platformy do prowadzenia zajęć dydaktycznych, konsultacji, weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się oraz przeprowadzania egzaminów dyplomowych w formie zdalnej w semestrze letnim roku akademickiego 2020/2021*, postanawiam, co następuje:

§ 1

1. Egzamin dyplomowy (licencjacki, magisterski) odbywa się w formie zdalnej z zastrzeżeniem ust.2
2. Egzamin dyplomowy (licencjacki i magisterski) może być przeprowadzony w formie kontaktu bezpośredniego na wniosek promotora lub studenta, za zgodą Dyrektora Instytutu. Przedmiotowy wniosek (wzór - załącznik nr 1 lub 2) należy przesłać na adres e-mail: iz@uwb.edu.pl do 12 czerwca 2021 r.

§ 2

1. Egzamin dyplomowy (licencjacki, magisterski) w formie bezpośredniego kontaktu odbywa się z zachowaniem obowiązujących wymogów bezpieczeństwa w związku z sytuacją epidemiczną.
2. Najpóźniej na 7 dni przed egzaminem studenci otrzymują za pośrednictwem USOSmail szczegółowy grafik obron dla danej grupy seminaryjnej, z określeniem planowanej godziny rozpoczęcia egzaminu dla każdego studenta. Uwzględniając tę informację student ma prawo wejść do budynku IZ nie wcześniej niż 15 minut przed rozpoczęciem egzaminu dyplomowego.
3. Przy wejściu do budynku student wypełnia ankietę epidemiczną. W przypadku wątpliwości związanych z udzielonymi odpowiedziami pracownik upoważniony przez Dyrektora do odbioru ankiety niezwłocznie informuje o tym telefonicznie Zastępcę Dyrektora IZ. Zastępca Dyrektora IZ podejmuje decyzję co do wejścia studenta do budynku.
4. Wyniki egzaminu ogłaszane są każdemu studentowi przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej bezpośrednio po egzaminie.
5. Student biorący udział w egzaminie oraz wszyscy członkowie komisji egzaminacyjnej zobowiązani są do przestrzegania następujących zasad bezpieczeństwa:
 - dezynfekcji rąk za pomocą urządzeń do dezynfekcji znajdujących się przy wejściu do budynku;
 - zachowania bezpiecznej odległości między osobami w budynku - co najmniej 1,5 m;
 - noszenia maseczki ochronnej przez cały czas przebywania w budynku IZ;
 - używania własnego długopisu;
 - dezynfekcji rąk podczas każdorazowego korzystania z łazienki;

- przestrzegania zasad dotyczących maksymalnej liczby osób przebywających w łazience zgodnie z informacją znajdującą się na drzwiach wejściowych ;
- niekorzystania z windy - z wyjątkiem osób z ograniczeniami ruchowymi.

§ 3

1. Egzamin dyplomowy (licencjacki i magisterski) w formie zdalnej odbywa się przy wykorzystaniu narzędzi dostępnych na platformie Blackboard.
2. Zgodnie z Zarządzeniem nr 91 Rektora Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 16 października 2020 r. (§ 12 pkt 3), komisja egzaminacyjna przeprowadza egzamin dyplomowy (licencjacki i magisterski), w formie zdalnej, w siedzibie jednostki prowadzącej kierunek studiów z wykorzystaniem sprzętu komputerowego będącego własnością uczelni.
3. Niezbędnym warunkiem przeprowadzenia egzaminu dyplomowego w formie zdalnej jest posiadanie przez studenta komputera stacjonarnego lub laptopa ze sprawnymi kamerą, głośnikami i mikrofonem oraz stałym dostępem do Internetu.
4. Egzamin dyplomowy w formie zdalnej jest rejestrowany. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej włącza nagrywanie posiedzenia na początku egzaminu informując o tym członków komisji i studenta.
5. Za przygotowanie, w tym założenie sesji i przeprowadzenie egzaminu dyplomowego z wykorzystaniem technologii informatycznych, odpowiedzialny jest wyznaczony przez Dyrektora IZ informatyk. Odpowiada on za zabezpieczenie nagrania przed zniszczeniem lub udostępnieniem go innym osobom. Informatyk może udostępnić nagranie egzaminu dyplomowego wyłącznie Dyrektorowi w terminie przez niego wskazanym. W ciągu 14 dni od daty ogłoszenia oceny egzaminacyjnej usuwa on nagranie niezwłocznie zawiadamiając o tym Dyrektora Instytutu.
6. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej we współpracy z informatykiem tworzy sesję na platformie Blackboard, generując odpowiedni link umożliwiający udział w komisji egzaminacyjnej. Informatyk wysyła w formie elektronicznej zawiadomienie o egzaminie do przewodniczącego i członków komisji oraz studenta. Przewodniczący komisji otrzymuje link do sesji z uprawnieniami moderatora posiedzenia komisji egzaminacyjnej.
7. W czasie egzaminu dyplomowego student oraz członkowie komisji egzaminacyjnej włączają kamerę i są widoczni przez cały czas trwania egzaminu.
8. Przewodniczący egzaminu przedstawia studentowi zasady egzaminu na początku spotkania.
9. W czasie egzaminu przewodniczący odczytuje pytania wylosowane przez studenta, wpisując je jednocześnie w okienku czatu. W trakcie egzaminu członkowie komisji egzaminacyjnej mogą zadawać pytania dodatkowe wpisując je w okienku czatu (wiadomości widoczne dla wszystkich uczestników sesji).
10. W przypadku sesji na platformie Blackboard, po udzieleniu odpowiedzi na pytania, student opuszcza sesję, a komisja egzaminacyjna ustala ocenę za odpowiedzi z każdej części egzaminu. Po jej ustaleniu, przewodniczący komisji kontaktuje się telefonicznie ze studentem, który zostaje ponownie zaproszony przez przewodniczącego do udziału w sesji.
11. Przewodniczący ogłasza studentowi wynik egzaminu.
12. Przewodniczący wypełnia protokół, wpisując w nim wynik ogólny egzaminu ustalony przez komisję na podstawie ocen otrzymanych z poszczególnych części egzaminu.
13. Przewodniczący komisji decyduje o zawieszeniu egzaminu, jeżeli w jego trakcie nastąpi awaria systemu, niedostępność usługi, poważne obniżenie jakości połączenia po stronie członków komisji lub studenta, czasowo lub na tyle długo, że niemożliwe stanie się kontynuowanie egzaminu w sposób zapewniający jego właściwy przebieg. W takich okolicznościach, przewodniczący może zarządzić kontynuację egzaminu, gdy ustaną wyżej wymienione

przyczyny lub podjąć decyzję o przełożeniu egzaminu na inny termin – nie później jednak niż 3 dni od pierwotnej daty egzaminu. Czynności zakończone do czasu zawieszenia/przełożenia egzaminu prowadzonego w formie zdalnej zachowują skutek.

§ 4

Niniejsza decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Instytutu Zarządzania
Uniwersytetu w Białymstoku

dr hab. Bogusław Plawgo, prof. UwB