



Wyższa Szkoła Humanistyczno-Przyrodnicza w Sandomierzu

ZARZĄDZENIE NR 14/2019/2020  
Rektora Wyższej Szkoły Humanistyczno-Przyrodniczej  
*Studium Generale Sandomiriense* w Sandomierzu  
z dnia 10 czerwca 2020 roku  
w sprawie zasad przeprowadzenia egzaminów dyplomowych  
w Wyższej Szkoły Humanistyczno-Przyrodniczej  
*Studium Generale Sandomiriense* w Sandomierzu  
z wykorzystaniem technologii informatycznych

Na podstawie § 4 ust. 1 Statutu Wyższej Szkoły Humanistyczno-Przyrodniczej *Studium Generale Sandomiriense* w Sandomierzu, art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz. U. z 2020r. Poz. 85) w związku z art. 76a ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2020r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz. U. z 2020r. Poz. 85 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

1. W okresie zagrożenia wirusem SARS-CoV-2 egzaminy dyplomowe w Wyższej Szkole Humanistyczno-Przyrodniczej *Studium Generale Sandomiriense* w Sandomierzu na kierunku Administracja i Pedagogika Specjalne przeprowadzane będą w trybie zdalnym tj. w ramach synchronicznego kontaktu, w którym student oraz komisja uczestniczą w egzaminie w tym samym czasie, ale w różnych miejscach – w drodze rejestrowanej wideokonferencji internetowej odbywanej wyłącznie za pomocą usługi Microsoft Teams.
2. Egzaminy, o których mowa w ust. 1, mogą odbywać się tylko pod warunkiem, że zarówno przystępujący do nich studenci, jak i członkowie komisji mają techniczną możliwość uczestniczenia w tych egzaminach w trybie zdalnym w sposób określony w niniejszym zarządzeniu.
3. Egzaminy, o których mowa w ust. 1 odbywać się będą w terminach określonych przez Dziekana Wydziału Administracji i Nauk Społecznych Wyższej Szkoły Humanistyczno-Przyrodniczej *Studium Generale Sandomiriense* w Sandomierzu.
4. Przed terminem egzaminu dyplomowego Dyrektor Administracji potwierdza termin egzaminu obejmujący dzień i dokładną godzinę jego rozpoczęcia oraz zawiadamia studenta i członków komisji.
5. Po otrzymaniu zawiadomienia o terminie egzaminu Przewodniczący komisji tworzy w kalendarzu w usłudze Microsoft Teams spotkanie pt. „Egzamin dyplomowy [imię, nazwisko i (numer albumu studenta)]”, na które zaprasza w roli wymaganych uczestników studenta oraz pozostałych członków komisji. Uczestnicy potwierdzają za pomocą usługi Microsoft Teams otrzymanie zaproszenia.
6. Pracownicy Uczelni posiadający służbowe komputery przenośne są zobowiązani do ich użytkowania w czasie egzaminów. Nie zabrania się używania własnych komputerów w celu przeprowadzenia egzaminów zdalnych.
7. W wyznaczonym terminie egzaminu Przewodniczący komisji inicjuje w usłudze Microsoft Teams połączenie członków komisji i studenta w drodze wideokonferencji.
8. Po odebraniu połączenia, a tym samym dołączeniu do wideokonferencji, o której mowa w § 1 ust. 7, przez studenta i wszystkich członków komisji, jej przewodniczący weryfikuje tożsamość studenta.
9. 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.

10. Jeżeli w trakcie egzaminu dojdzie do przerwania połączenia pomiędzy członkami komisji albo pomiędzy komisją a zdającym egzamin studentem, przewodniczący komisji podejmuje decyzję czy przebieg egzaminu do momentu przerwania połączenia pozwala komisji ocenić egzamin i ustala:
  - a) zakończenie egzaminu i wystawienie oceny lub
  - b) istnieje konieczność ponownego połączenia ze studentem i kontynuowania egzaminu.
11. Po zakończeniu wszystkich egzaminów dyplomowych zaplanowanych w danym dniu, Przewodniczący Komisji inicjuje w usłudze Microsoft Teams ponowne połączenie studenta i wszystkich członków komisji celem poinformowania studenta o wyniku egzaminu dyplomowego.
12. Przewodniczący komisji rejestruje przebieg egzaminu w usłudze MS Teams. Nagranie można usunąć po 30 dniach od dnia egzaminu dyplomowego. Protokół z egzaminu sporządzany jest w formie papierowej i podpisywany przez wszystkich członków komisji.

## § 2

W sprawach dotyczących szczegółowych rozwiązań w zakresie organizacji i przebiegu egzaminów dyplomowych nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem decyzję podejmuje Dziekan Wydziału Administracji i Nauk Społecznych w porozumieniu z Przewodniczącym Komisji.

## § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**REKTOR**

Wyższej Szkoły Humanistyczno-Przyrodniczej  
w Sandomierzu

*dr Aneta Stefanek-Dziadosz*

Podpis na oryginale pisma.