

Szanowni Studenci – Magistranci i Dyplomanci,

w związku z zaistniałą sytuacją epidemiczną oraz ograniczeniem działalności Uczelni oraz koniecznością zachowania reżimu sanitarnego mającego na celu ograniczenie rozprzestrzeniania się wirusa SARS – CoV 2 oraz uchronienie studentów i pracowników przed ewentualnym zarażeniem i zachorowaniem planowane jest wprowadzenie następujących zasad odbywania obron prac dyplomowych na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Zielonogórskiego:

1. Egzaminy dyplomowe mogą być organizowane od dnia 1 lipca 2020 r. **w trybie tradycyjnym** w ustalonym reżimie sanitarnym oraz w wyjątkowych okolicznościach **w trybie zdalnym** z użyciem odpowiedniej aplikacji w formie wideokonferencji.
2. Warunkiem koniecznym dopuszczenia do egzaminu dyplomowego bądź rozpatrzenia wniosku o przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym oraz podjęcia decyzji o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego jest wypełnienie wszystkich warunków określonych w Regulaminie studiów w UZ.
3. Student zobowiązany jest do złożenia pracy dyplomowej w formie papierowej i w formie elektronicznej. Pracę składaną w formie papierowej należy **przesłać przesyłką pocztową** – listem poleconym do dziekanatu WPiA **po akceptacji wersji elektronicznej pracy przez promotora** (status: praca skierowana do obrony). O zachowaniu terminu złożenia pracy dyplomowej określonego w Regulaminie studiów decyduje data nadania pracy dyplomowej listem poleconym.
4. Terminy (dzień i godzina) egzaminów dyplomowych planowanych do odbycia w formie tradycyjnej i w trybie zdalnym zostaną opublikowane na stronie internetowej Wydziału.
5. Harmonogram obron prac dyplomowych dostosowany będzie do zaleceń Zespołu Antykryzysowego Uniwersytetu Zielonogórskiego, że jednocześnie na Wydziale pracować mogą jedynie dwie komisje egzaminacyjne, przy czym każda z komisji może przeprowadzić jednego dnia maksymalnie 8 egzaminów dyplomowych.

6. Dane osobowe członków Komisji oraz dane osobowe przystępujących do egzaminów dyplomowych studentów wskazane we wniosku, zostaną przekazane zgodnie z obowiązującymi zaleceniami na adres koronawirus@uz.zgora.pl wraz z harmonogramem obron, opracowanym przez władze dziekańskie Wydziału na podstawie wszystkich złożonych wniosków dotyczących wyznaczenia Komisji egzaminacyjnych.
7. **Egzaminy dyplomowe przeprowadzane w formie tradycyjnej z bezpośrednim udziałem Komisji i studenta:**
 - 1) będą odbywać się w zgodzie z zasadami określonymi w Komunikacie nr 21 Zespołu Antykryzysowego Uniwersytetu Zielonogórskiego z dnia 22 maja 2020 r. oraz stosownie do zaleceń i rekomendacji aktualnych na dzień egzaminu dyplomowego,
 - 2) W przypadku przeprowadzenia egzaminu dyplomowego z bezpośrednim udziałem komisji i studenta terminy egzaminów będą podane do wiadomości studenta na co najmniej na 2 tygodnie przed wyznaczonym terminem egzaminu.
 - 3) podczas planowania i przeprowadzania egzaminów dyplomowych muszą być bezwzględnie przestrzegane zasady postępowania określone przez Zespół Antykryzysowy Uniwersytetu Zielonogórskiego:
 - a) w salach dydaktycznych wyznaczonych do przeprowadzenia obron musi być zapewniona minimalna, 1,5 metrowa odległość pomiędzy poszczególnymi Członkami Komisji Egzaminacyjnej oraz Studentem,
 - b) Członkowie Komisji Egzaminacyjnej i Student, muszą posiadać maseczki i rękawiczki ochronne (zapewnia uczelnia),
 - c) w celu zachowania zasad bezpieczeństwa, po każdej obronie należy zarządzić przerwę (minimum 30 minut) w celu przeprowadzenia dezynfekcji powierzchni dotykowych oraz wietrzenia pomieszczenia. W trakcie przerwy sala powinna być dostępna tylko dla personelu sprzątającego,
 - d) na egzamin dyplomowy może przyjść wyłącznie osoba zdrowa, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną. Nie mogą w nich uczestniczyć studenci i nauczyciele oraz inni pracownicy, którzy są chorzy, przebywają w domu z osobą odbywającą kwarantannę lub izolację w warunkach domowych albo sami są objęci kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych, w razie stwierdzenia przez

Przewodniczącego Komisji u danej osoby niepokojących objawów mogących wskazywać na stan chorobowy konieczne jest niezwłoczne odizolowanie tej osoby w tymczasowym izolatorium wyznaczonym na terenie budynku oraz powiadomienie Dziekana WPiA w celu podjęcia dalszych wymaganych reżimem sanitarnym działań,

e) w pomieszczeniu, w którym odbywają się egzaminy dyplomowe nie powinny przebywać osoby postronne inne niż studenci i pracownicy – członkowie danej Komisji egzaminacyjnej,

f) każda osoba obecna podczas egzaminu dyplomowego na terenie budynku, w którym odbywają się obrony – na korytarzach, w toaletach, w sali egzaminacyjnej jest zobowiązana do przestrzegania zasad bezpieczeństwa sanitarnego – posiadania maseczki lub innego zabezpieczenia nosa i ust, dezynfekowania dłoni, korzystania z własnych, przyborów/ przedmiotów (np. długopisu, kartek, kodeksu – o ile jest to w danym przypadku dopuszczalne przez egzaminatora), a także zajmowania wyłącznie przeznaczonych do tego, specjalnie oznakowanych miejsc.

8. Obrony prac dyplomowych w trybie zdalnym:

- 1) Przewidziane w semestrze letnim roku akademickiego 2019/2020 mogą odbywać się z użyciem systemu Google meet w formie wideokonferencji, wyłącznie na pisemny wniosek studenta.
- 2) Student ubiegający się o przeprowadzenie egzaminu dyplomowego przy wykorzystaniu trybu zdalnego składa wniosek do Dziekana WPiA o dopuszczenie do egzaminu dyplomowego w tym trybie. Do wniosku należy załączyć opinię promotora. Wniosek studenta przekazywany jest przez promotora drogą elektroniczną, na adres e-mail Kierownika dziekanatu (a.nowakowska@wpa.uz.zgora.pl).
- 3) decyzję Dziekana WPiA potwierdzającą możliwość przeprowadzenia egzaminu dyplomowego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wraz z jego terminem, student otrzyma zwrotnie w terminie co najmniej 2 tygodni przed planowanym egzaminem drogą elektroniczną.
- 4) we wniosku student powinien jednoznacznie potwierdzić posiadanie dostępu do komputera wyposażonego w mikrofon i kamerę o minimalnej wymaganej rozdzielczości 320 px, podłączonego do szerokopasmowego łącza internetowego oraz dostęp do systemu Google meet, jak również potwierdzić znajomość obsługi oprogramowania do wideokonferencji.

- 5) warunkiem koniecznym dla rozpatrzenia wniosku o przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym i podjęcia decyzji o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego jest wypełnienie wszystkich warunków określonych w Regulaminie studiów w UZ.
- 6) w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku Dziekan wyznacza termin egzaminu dyplomowego, który zostanie przeprowadzony z wykorzystaniem technologii informatycznych, po pozytywnej recenzji pracy dyplomowej.
- 7) pracownik Dziekanatu przygotowuje niezbędne dokumenty lub ich skany i przekazuje do Przewodniczącego Komisji egzaminu dyplomowego.
- 8) Przeprowadzenie egzaminu dyplomowego następuje zgodnie z następującymi zasadami:
 - a) egzamin dyplomowy odbywa się z wykorzystaniem systemu Google meet,
 - b) przebieg egzaminu dyplomowego jest nagrywany przez Przewodniczącego komisji egzaminacyjnej w systemie Google meet. Po zakończeniu egzaminu dokumentacja przebiegu egzaminu jest przechowywana w systemie przez okres 3 miesięcy. Przewodniczący, Członkowie Komisji egzaminacyjnej i Student składają oświadczenia o wyrażeniu zgody na utrwalanie ich wizerunku,
 - c) przed rozpoczęciem egzaminu Przewodniczący Komisji egzaminacyjnej sprawdza tożsamość Studenta przystępującego do egzaminu (Student okazuje dokument tożsamości – legitymację studencką, dowód osobisty w kadrze kamery),
 - d) Przewodniczący Komisji egzaminacyjnej informuje Studenta i Członków komisji o nagrywaniu egzaminu do celów dokumentacji przebiegu egzaminu dyplomowego,
 - e) w trakcie egzaminu Student ma obowiązek udostępniać dźwięk (głos) oraz obraz z kamery oraz znajdować się przez cały czas trwania egzaminu w kadrze kamery (z wyłączeniem niejawnej części posiedzenia),
 - f) przed przystąpieniem do merytorycznej części egzaminu Przewodniczący Komisji przedstawia Studentowi tryb przebiegu egzaminu oraz kwestie techniczne związane z przebiegiem egzaminu,
 - g) z uwagi na ochronę danych osobowych w celu przeprowadzanie egzaminu dyplomowego zaleca się by weryfikacja tożsamości zdających, odbywała się wyłącznie poprzez pokazanie legitymacji studenckiej lub dowodu osobistego do kamery, a weryfikacja warunków dotyczących pomieszczenia, w którym przebywa zdający egzamin dyplomowy Student (tzn. brak innych osób w pokoju,

brak innych urządzeń multimedialnych w szczególności telefonów, tabletów itp. z wyjątkiem urządzenia, za pośrednictwem którego będzie prowadzony egzamin), odbywało się poprzez złożenie oświadczenia ustnego Studenta przed przystąpieniem do merytorycznej części egzaminu, podczas weryfikacji tożsamości zdającego,

- h) należy uprzedzić Studenta, że przebieg egzaminu dyplomowego jest rejestrowany, a nagranie z przebiegu egzaminu dyplomowego przechowuje się do czasu zatwierdzenia protokołu egzaminu dyplomowego przez wszystkich Członków Komisji, po czym będzie ono kasowane przez Przewodniczącego,
 - i) jeżeli w trakcie egzaminu dojdzie do przerwania połączenia pomiędzy Komisją egzaminacyjną a zdającym egzamin lub pomiędzy Członkami Komisji egzaminacyjnej, Przewodniczący Komisji w porozumieniu z jej Członkami podejmuje decyzję czy przebieg egzaminu do momentu przerwania połączenia pozwala ocenić egzamin i ustala: zakończenie egzaminu i wystawienie oceny albo podejmuje decyzję o konieczności wyznaczenia ponownego terminu egzaminu. Informację o utracie połączenia i przerwaniu egzaminu oraz decyzję o jego powtórzeniu Przewodniczący odnotowuje w protokole egzaminu,
 - j) po przeprowadzeniu merytorycznej części egzaminu Przewodniczący Komisji egzaminacyjnej ogłasza część niejawną posiedzenia, Student rozłącza się, a Komisja przystępuje do obrad,
 - k) Przewodniczący Komisji egzaminacyjnej wprowadza dane do protokołu egzaminu dyplomowego (pytania egzaminacyjne, ostateczną ocenę pracy dyplomowej, ocenę egzaminu dyplomowego, a jeśli ocena egzaminu dyplomowego jest pozytywna to również końcową ocenę studiów oraz wypełnia część protokołu dotyczącą nadanie tytułu zawodowego z oceną),
 - l) po zakończeniu części niejawnej, w czasie wyznaczonym przez Przewodniczącego Komisji egzaminacyjnej Student dołącza do uczestników wideokonferencji, a Przewodniczący Komisji egzaminacyjnej podaje ocenę egzaminu dyplomowego i jeśli jest ona pozytywna ogłasza również końcową ocenę studiów oraz decyzję o nadaniu właściwego tytułu zawodowego.
9. Przewodniczący Komisji przeprowadzającej egzamin dyplomowy ma obowiązek sporządzenia protokołu z przebiegu egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym. W protokole odnotowuje się tryb przeprowadzenia egzaminu z wykorzystaniem technologii informatycznych podając informacje o wykorzystywanej aplikacji.

10. Przewodniczący Komisji egzaminacyjnej sporządza protokół w wersji elektronicznej i potwierdza zgodność treści i przebieg egzaminu własnoręcznym podpisem. Członkowie komisji potwierdzają zgodność informacji zawartych w protokole, przesyłając drogą elektroniczną, oświadczenia o zgodności danych zawartych w protokole z przebiegiem egzaminu dyplomowego. Oświadczenia przekazują na adres e-mail Przewodniczącego, a ten w pakiecie zbiorczym (protokół i komplet oświadczeń) na adres Kierownika dziekanatu (a.nowakowska@wpa.uz.zgora.pl).

Dziekan Wydziału Prawa i Administracji
prof. dr hab. Hanna Paluszkiewicz