

Decyzja nr 26
Dziekana Wydziału Prawa Uniwersytetu w Białymstoku
z dnia 29 maja 2020 r.

w sprawie zapewnienia obowiązujących wymogów bezpieczeństwa w trakcie realizacji zajęć dydaktycznych w formie bezpośredniego kontaktu oraz zasad przeprowadzania egzaminów dyplomowych w terminie do 30 września 2020 r. na Wydziale Prawa Uniwersytetu w Białymstoku

Na podstawie art. 76 a ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 85 z późn. zm.) i § 1 Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 21 maja 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. 911) oraz Zarządzenia nr 35 Rektora Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 25 maja 2020 r. w sprawie prowadzenia zajęć dydaktycznych, weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się oraz przeprowadzania egzaminów dyplomowych w terminie do 30 września 2020 r., na Uniwersytecie w Białymstoku zarządzam, co następuje:

§1

Administrator budynku Wydziału Prawa UwB zapewnia wdrożenie obowiązujących wymogów bezpieczeństwa w trakcie realizacji zajęć dydaktycznych, korzystania z infrastruktury i przeprowadzania egzaminów dyplomowych prowadzonych w formie bezpośredniego kontaktu zgodnie z wymogami określonymi przez rektora.

§2

Realizacja zajęć dydaktycznych w formie bezpośredniego kontaktu oraz egzaminy dyplomowe (licencjackie i magisterskie) odbywają się w formie bezpośredniego kontaktu z zachowaniem obowiązujących wymogów bezpieczeństwa, zgodnie z aktualnymi zasadami zamieszczonymi na stronie internetowej Wydziału Prawa UwB w zakładce Pracownik/Zdalne kształcenie.

§3

1. Prowadzący zajęcia i przeprowadzający egzamin dyplomowy oraz studenci zobowiązani są do przestrzegania obowiązujących wymogów bezpieczeństwa, o których mowa w § 2.
2. W przypadku naruszenia obowiązujących wymogów bezpieczeństwa dziekan może na wniosek prowadzącego zajęcia, członka komisji przeprowadzającej egzamin dyplomowy, studenta lub z własnej inicjatywy zawiesić prowadzenie zajęć dydaktycznych lub przeprowadzanie egzaminu dyplomowego w formie bezpośredniego kontaktu.
3. Kontynuacja zajęć dydaktycznych i przeprowadzanie egzaminu dyplomowego w formie bezpośredniego kontaktu może nastąpić po usunięciu przyczyn naruszenia obowiązujących wymogów bezpieczeństwa, przy czym czynności podjęte do czasu zawieszenia zachowują ważność.

§4

1. Na uzasadniony wniosek promotora lub studenta (zgodnie z załącznikiem nr 1) dziekan może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu dyplomowego (licencjacki i magisterski) w formie zdalnej (dalej określanym jako egzamin dyplomowy w formie zdalnej).

2. Egzamin dyplomowy w formie zdalnej odbywa się przy wykorzystaniu narzędzi dostępnych na platformie Blackboard (Blackboard Collaborate Ultra) zapewniających kontrolę ich przebiegu i rejestrację.

3. Promotor pracy dyplomowej, o którym mowa w ust.1:

1) ustala termin egzaminu dyplomowego w porozumieniu z Kierownikiem Dziekanatu Wydziału Prawa,

2) przygotowuje zawiadomienie o egzaminie dyplomowym w formie zdalnej, stosując wzór określony w załączniku nr 2, w tym tworzy sesję na platformie Blackboard, generując odpowiedni link umożliwiający udział w tym egzaminie zgodnie z zasadami przeprowadzenia rejestracji przebiegu egzaminu dyplomowego w formie zdalnej określonymi przez Kierownika Pracowni Komputerowej Wydziału Prawa UwB zamieszczonymi na stronie internetowej Wydziału Prawa UwB w zakładce Pracownik/Zdalne kształcenie,

3) wysyła w formie elektronicznej zawiadomienie, o którym mowa w pkt. 2 do przewodniczącego, członków komisji oraz do studenta najpóźniej na 7 dni przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego w formie zdalnej,

4) przekazuje przewodniczącemu komisji egzaminu dyplomowego w formie zdalnej link do sesji, o której mowa w pkt 2 z uprawnieniami moderatora,

5) odpowiada za przeprowadzenie rejestracji posiedzenia egzaminu dyplomowego w formie zdalnej i przekazanie informacji dotyczącej zakończenia rejestracji tego egzaminu, zgodnie z zasadami przeprowadzenia rejestracji przebiegu egzaminu dyplomowego w formie zdalnej, o których mowa w pkt 2,

4. Przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego w formie zdalnej:

1) prowadzi egzamin dyplomowy w formie zdalnej mając uprawnienia moderatora,

2) wypełnia formularze protokołów egzaminacyjnych otrzymane z dziekanatu i przekazuje je do właściwego dziekanatu w terminie 3 dni od dnia, w którym odbył się egzamin.

5. Przewodniczący oraz członkowie komisji egzaminu dyplomowego w formie zdalnej podpisują protokoły egzaminów, o których mowa w ust. 4 pkt 2 w terminie 7 dni od dnia, w którym odbył się egzamin.

6. W przypadku stwierdzenia przez przewodniczącego komisji egzaminu dyplomowego w formie zdalnej niemożności zastosowania procedury określonej w ust. 5, zarządza podpisanie protokołów z wykorzystaniem formy dokumentu elektronicznego (z użyciem kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego). Termin określony w ust. 5 ma zastosowanie.

7. Procedura podpisu określona w ust. 5 albo procedura podpisu określona w ust. 6 musi być zastosowana jednolicie przez wszystkich podpisujących każdy z protokołów, o których mowa w ust. 5.

8. Przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego w formie zdalnej:

1) zawiesza egzamin dyplomowy w formie zdalnej, jeżeli w trakcie tego egzaminu:

a) nastąpi awaria systemu, niedostępność usługi, poważne obniżenie jakości sieci po stronie członków komisji lub studenta, czasowo lub na tyle długo, że niemożliwe stanie się kontynuowanie tego egzaminu w sposób zapewniający jego właściwy przebieg,

b) zaistnieją, inne niż określone w lit a), ważne okoliczności uniemożliwiające kontynuowanie egzaminu w sposób zapewniający jego właściwy przebieg,

2) zarządza kontynuację egzaminu, gdy ustanie przyczyna, o której mowa w pkt 1, przy czym przepisy ust. 2-4 stosuje się odpowiednio,

3) zarządza, że egzamin dyplomowy w formie zdalnej po zaistnieniu okoliczności, o których mowa w pkt 1, nie może być kontynuowany, przy czym w tym przypadku, czynności podjęte do czasu zawieszenia egzaminu dyplomowego w formie zdalnej zachowują skutek,

4) przekazuje w formie elektronicznej informację o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w pkt 3 wraz z uzasadnieniem, prodziekanowi Wydziału Prawa UwB ds. dydaktyki oraz studentowi w terminie 3 dni od dnia podjęcia zarządzenia.

9. Postanowienia ust. 8 stosuje się odpowiednio do weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się.

§5

Postanowienia niniejszej decyzji stosuje się odpowiednio do doktorantów, uczestników studiów podyplomowych oraz innych form kształcenia.

§ 6

Przepisy decyzji nr 21 Dziekana Wydziału Prawa Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 25 marca 2020 r. w sprawie kształcenia zdalnego jako formy prowadzenia zajęć dydaktycznych na Wydziale Prawa oraz nr 24 Dziekana Wydziału Prawa Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 8 maja 2020 r. w sprawie ogłoszenia terminów organizacji semestru letniego roku akademickiego 2019/2020 dla wszystkich kierunków prowadzonych na Wydziale Prawa oraz w sprawie zajęć dydaktycznych, formy weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się w semestrze letnim roku akademickiego 2019/2020 na Wydziale Prawa, pozostają w mocy i stosuje się je odpowiednio.

§ 7

Decyzja wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Dziekan Wydziału Prawa
Uniwersytetu w Białymstoku
Dr hab. Mariusz Popławski, prof. UwB

.....
Imię i nazwisko

.....
miejsowość, data

Wniosek o przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w formie zdalnej

Niniejszym:

1. wnoszę o przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w formie zdalnej,
2. potwierdzam, że zapoznałem się z decyzją nr 26 Dziekana Wydziału Prawa Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 29 maja 2020 r. w sprawie zapewnienia spełnienia obowiązujących wymogów bezpieczeństwa w trakcie realizacji zajęć dydaktycznych oraz zasad przeprowadzania egzaminów dyplomowych w terminie do 30 września 2020 r. na Uniwersytecie w Białymstoku,
3. wyrażam zgodę na rejestrację przebiegu ww. egzaminu oraz na przechowywanie zapisu z jego rejestracji przez Wydział Prawa UwB,
4. oświadczam, że*:
 - 1) dysponuję niezbędnym sprzętem komputerowym i dostępem do łącza internetowego zapewniającym prawidłowe działanie niezbędnego oprogramowania, zgodnie z wymogami określonymi w załączniku nr 2 do Decyzji, o której mowa w ust. 2 niniejszego oświadczenia, w części: „**Szczegóły techniczne związane z przeprowadzaniem egzaminu dyplomowego w formie zdalnej**” lub
 - 2) skorzystam z pomieszczenia i sprzętu komputerowego/dostępu do łącza internetowego* znajdującego się w budynku Wydziału Prawa UwB i w tym celu zgłoszę stosowane zapotrzebowanie na adres e-mail: k.skorulski@uwb.edu.pl najpóźniej na 3 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego.

.....
czytelny podpis

*Niewłaściwy punkt lub jego część należy skreślić

Szanowni Państwo,

informuję o **egzaminie dyplomowym magisterskim/licencjackim* w formie zdalnej** studenta/ki, numer albumu:, kierunek studiów: forma studiów: stacjonarne/niestacjonarne*, który odbędzie się dniar. o godz. za pośrednictwem platformy Blackboard.

Aby uczestniczyć w egzaminie dyplomowym w formie zdalnej należy wejść na poniższy **link, który aktywny będzie dnia..... od godz.**:

<https://eu.bbcollab.com/...>

Informuję, że przebieg egzaminu będzie rejestrowany, a zapis rejestracji przechowywany na Wydziale Prawa UwB.

Szczegóły techniczne związane z uczestnictwem w zdalnym posiedzeniu komisji znajdują się poniżej.

Łączę wyrazy szacunku,

.....

* Wpisać właściwe

Szczegóły techniczne związane z przeprowadzeniem egzaminu dyplomowego w formie zdalnej

1. Po wejściu na przesłany w ww. piśmie link umożliwiający uczestniczenie egzaminie dyplomowym w formie zdalnej, należy wpisać swoje imię i nazwisko oraz wcisnąć: dołącz do sesji, wówczas zostaniecie Państwo przekierowani na egzamin.

2. Następnie Państwa przeglądarka w „wyświetlającym się” oknie poprosi o udostępnienie zarówno mikrofonu, jak i kamery. W obydwu przypadkach powinni Państwo wyrazić zgodę (np. kliknąć niebieskie pole „Udostępnij”).

3. Na dole ekranu, na środku, pojawi się pięć ikon. Należy wybrać tę z wizerunkiem **kamery (trzecia od lewej)**, powinna się wówczas pojawić informacja:

„Podgląd wideo. Za chwilę rozpoczniesz udostępnianie obrazu wideo. Wszystko w porządku. Zaczynij udostępnianie, gdy chcesz, aby inni Cię widzieli”.

Następnie należy wybrać ikonę „**Udostępnienie wideo**”, która będzie znajdowała się pod obrazem z Państwa kamer. Ikona kamery podświetlona na niebiesko oznacza, że obraz jest udostępniony.

4. Aby zgłosić chęć zabrania głosu należy wybrać ikonę z wizerunkiem „**ludzika**” z **podniesioną ręką (ikona czwarta od lewej na dole ekranu)**, który powinien podświetlić się na fioletowo. Po udzieleniu głosu przez przewodniczącego komisji należy wybrać ikonę z wizerunkiem **mikrofonu (druga od lewej na dole ekranu)**, który powinien podświetlić się na zielono. Po zakończeniu wypowiedzi należy ponownie nacisnąć ikonę mikrofonu, aby go wyłączyć, a w celu „opuszczenie ręki”, nacisnąć ikonę z „ludzikiem”.

Informuję, że w celu przeprowadzenia bezawaryjnego połączenia konieczne jest posiadanie przez Państwa komputera stacjonarnego lub laptopa wraz ze sprawnymi: kamerą, głośnikiem i mikrofonem. Platforma Blackboard na urządzeniach z systemem Windows najlepiej działa na aktualnych przeglądarkach Chrome oraz Firefox, a w przypadku urządzeń z systemem MacOS - na Chrome, Firefox oraz Safari. Aby zdalnie uczestniczyć w egzaminie, konieczne jest posiadanie jednej z wymienionych przeglądarek. Należy również zadbać, aby w trakcie połączenia mieli Państwo **dobry dostęp do Internetu (transfer minimalny na poziomie 1 Mbps upload i 1 Mbps download)**. W razie potrzeby (np. w związku z brakiem lub słabym łączem internetowym w domu), w celu zdalnego uczestnictwa w egzaminie, możliwe jest skorzystanie ze swojego laptopa w pomieszczeniach na Wydziale Prawa UwB. Można będzie również skorzystać z komputerów wyposażonych w kamery w następujących salach w budynku Wydziału: 110, 120, 213, po zgłoszeniu takiego zapotrzebowania na adres e-mail: k.skorulski@uwb.edu.pl najpóźniej na 3 dni przed egzaminem. W razie konieczności wsparcia technicznego w zakresie zdalnego egzaminu dyplomowego, bardzo proszę o kontakt, ze stosownym wyprzedzeniem, z Panem Kamilem Skorulskim - Kierownikiem Pracowni Komputerowej.