

**ZARZĄDZENIE DZIEKANA WYDZIAŁU PRAWA I ADMINISTRACJI UG
Z DNIA 4 CZERWCA 2020 ROKU
W SPRAWIE TRYBU PRZEPROWADZENIA
ORAZ ORGANIZACJI EGZAMINÓW DYPLOMOWYCH
W OKRESIE ZAGROŻENIA ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM SARS-COV-2**

Na podstawie Zarządzenia nr 35/R/20 Rektora Uniwersytetu Gdańskiego z dnia 31 marca 2020r. w sprawie szczególnego trybu składania prac dyplomowych i przeprowadzania egzaminów dyplomowych w okresie zagrożenia zakażeniem koronawirusem SARS-Cov-2, zarządza się co następuje.

I. CZĘŚĆ OGÓLNA

§ 1.

Student podchodzi do egzaminu dyplomowego po spełnieniu wszystkich formalności wynikających z Regulaminu Studiów oraz innych przepisów wykonawczych.

§ 2.

Egzaminy dyplomowe odbywają się w formie ustnej i zostaną przeprowadzone w trybie zdalnym za pośrednictwem aplikacji Microsoft Teams lub Skype w formie wideokonferencji.

§ 3.

1. Egzaminy dyplomowe odbywają się w terminach zgodnych z harmonogramem wcześniej przyjętym i obowiązującym na Wydziale Prawa i Administracji.
2. Odstępstwa od harmonogramu, o którym mowa w ust. 1, są możliwe za zgodą przewodniczącego komisji.

§ 4.

1. W trakcie egzaminu dyplomowego studentowi nie wolno korzystać z żadnych materiałów i pomocy zawierających informacje i dane związane z zagadnieniami objętymi tematyką egzaminu, zapisane w jakiegokolwiek formie (papierowej, analogowej, elektronicznej i innej).
2. W czasie egzaminu, w pomieszczeniu, w którym znajduje się student, nie mogą przebywać osoby postronne.
3. Student podczas egzaminu musi mieć nieprzerwanie włączoną kamerę i być widoczny w jej kadrze.
4. Zabronione jest komunikowanie się przez studenta w trakcie egzaminu z innymi osobami – np. przy wykorzystaniu czatu, telefonu lub innych środków komunikacji.

§ 5.

1. Przed przystąpieniem do merytorycznej części egzaminu Przewodniczący Komisji:
 - a) informuje studenta o nagrywaniu przebiegu egzaminu,
 - b) wyjaśnia studentowi kwestie techniczne związane z jego przebiegiem,
 - c) wyjaśnia studentowi konsekwencje przerywania wideokonferencji (utrata połączenia) przed jej zakończeniem,

- d) informuje studenta o terminie ogłoszenia wyniku egzaminu oraz sposobie, w jaki ono nastąpi.

§ 6.

1. Przebieg egzaminu dyplomowego jest nagrywany.
2. Nagranie jest przechowywane na zabezpieczonych hasłem nośnikach danych w „chmurze UG” lub nośniku zewnętrznym (dysk zewnętrzny) przez Przewodniczącego Komisji przez okres 14 dni od daty egzaminu, po czym jest usuwane z nośnika.
3. Zabrania się studentowi nagrywania egzaminu, a naruszenie tego zakazu przez studenta kwalifikuje się jako naruszenie prawa do wizerunku osoby egzaminującej i innych osób egzaminowanych.

§ 7.

1. Na egzaminie dyplomowym na jednolitych studiach prawniczych po rozpoczęciu egzaminu Przewodniczący Komisji, losuje numery pytań z użyciem przygotowanych wcześniej kartoników z numerami przyporządkowanymi do pytań, umieszczonych w dwóch przezroczystych pojemnikach. Jeden pojemnik zawiera numery odpowiadające zagadnieniom dotyczącym seminarium magisterskiego. Drugi pojemnik – numery pytań z właściwej dla danego studenta specjalizacji głównej.
2. Przewodniczący Komisji losuje 2 pytania z zestawu pytań z właściwej specjalizacji głównej oraz 1 z zestawu zagadnień dotyczących seminarium magisterskiego.
3. Przed rozpoczęciem egzaminu dyplomowego kolejnego studenta, wszystkie wylosowane kartoniki powracają do odpowiedniego pojemnika.
4. Na egzaminie dyplomowym na pozostałych kierunkach studiów student udziela odpowiedzi na trzy pytania zadawane przez członków komisji podczas egzaminu dyplomowego.

§ 8.

1. Jeżeli w trakcie egzaminu dyplomowego 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 wynik egzaminu i na tej podstawie decyduje o:
 - 1) kontynuowaniu egzaminu,
 - 2) zakończeniu egzaminu i wystawieniu oceny, albo
 - 3) konieczności powtórzenia egzaminu.
2. Utratę połączenia, przerwanie egzaminu oraz decyzję o jego powtórzeniu odnotowuje się w protokole egzaminu.

§ 9.

O sposobie ogłoszenia wyników egzaminu dyplomowego decyduje Przewodniczący komisji.

§ 10.

1. Protokół z przebiegu egzaminu dyplomowego, którego treść jest uzgadniana z pozostałymi członkami komisji, sporządza i podpisuje Przewodniczący Komisji.
2. Członkowie komisji podpisują protokół, o którym mowa w ust. 1, niezwłocznie po otrzymaniu informacji o jego złożeniu w Dziekanacie.

II. ZASADY PRZEPROWADZENIA EGZAMINU DYPLOMOWEGO ZA POŚREDNICTWEM PROGRAMU MICROSOFT TEAMS

§ 11.

1. Przewodniczący Komisji egzaminacyjnej tworzy w kalendarzu w aplikacji Microsoft Teams spotkanie pt. „Egzamin dyplomowy [imię, nazwisko i (numer albumu studenta)], na które zaprasza w roli wymaganych uczestników pozostałych członków komisji oraz studenta.
2. Zaproszenie do studenta, o którym mowa w ust. 1, jest wysyłane na adres e-mail w domenie studenckiej UG (nazwa.uzytkownika@studms.ug.edu.pl).
3. Zaproszenie, o którym mowa w ust. 1, zawiera dokładną godzinę (przedział czasowy), w którym student ma obowiązek być dostępny na platformie Microsoft Teams w dniu egzaminu.
4. Uczestnicy spotkania potwierdzają niezwłocznie akceptując otrzymane zaproszenie.

§ 12.

1. W wyznaczonym terminie egzaminu Przewodniczący Komisji inicjuje w aplikacji Microsoft Teams połączenie członków komisji i studenta w formie wideokonferencji odbywającej się w ramach spotkania, o którym mowa w § 12 ust. 1.
2. Po dołączeniu do spotkania, o którym mowa w § 12 ust. 1, przez studenta i wszystkich członków komisji, Przewodniczący Komisji weryfikuje tożsamość studenta.

III. ZASADY PRZEPROWADZENIA EGZAMINU DYPLOMOWEGO ZA POŚREDNICTWEM PROGRAMU SKYPE

§ 13.

1. Identyfikator studenta umożliwiający połączenie się z nim za pośrednictwem programu Skype (tzw. Skype Live ID) uzyskuje od studenta i przekazuje Przewodniczącemu Komisji najpóźniej na 3 dni przed terminem egzaminu dyplomowego, właściwy promotor pracy dyplomowej.
2. Po otrzymaniu identyfikatora, przed dniem egzaminu, Przewodniczący Komisji wykonuje próbne połączenie ze studentem za pośrednictwem programu Skype poprzez czat. Student ma obowiązek odpowiedzieć na zaproszenie potwierdzając otrzymanie zaproszenia za pośrednictwem programu Skype.
3. Promotor pracy dyplomowej informuje studenta o dacie i terminie egzaminu dyplomowego.

§ 14.

1. W wyznaczonym terminie egzaminu dyplomowego, Przewodniczący Komisji inicjuje w aplikacji Skype połączenie najpierw z wszystkimi członkami komisji, a potem ze studentem podchodzącym do egzaminu, w formie wideokonferencji.
2. Po dołączeniu do spotkania, o którym mowa w § 14 ust. 1, przez studenta i wszystkich członków komisji, Przewodniczący Komisji weryfikuje tożsamość studenta.

4. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15.

W zakresie nieuregulowanym w niniejszym zarządzeniu stosuje się przepisy Regulaminu Studiów oraz Zarządzenia Dziekana Wydziału Prawa i Administracji UG z dnia 12 lipca 2017 r. w sprawie przewidzianych programem jednolitych studiów prawniczych specjalizacji głównych i dodatkowych oraz organizacji zajęć dydaktycznych związanych z przygotowaniem pracy magisterskiej i odbywaniem egzaminu dyplomowego na jednolitych studiach prawniczych.

§ 16.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Dziekan
Wydziału Prawa i Administracji

dr hab. Wojciech Zalewski
profesor Uniwersytetu Gdańskiego

Gdańsk, dnia 4 czerwca 2020r.