

**Zarządzenie nr 40/2020
z dnia 8 maja 2020 r.
Rektora Uniwersytetu Medycznego w Łodzi**

**w sprawie przeprowadzania egzaminów dyplomowych i egzaminów doktorskich
z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z przeciwdziałaniem
i zwalczaniem COVID-19**

Na podstawie art. 23 ust. 1 i art. 50 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85, ze zm.), § 12 ust. 3 oraz § 13 ust. 2 Statutu Uniwersytetu Medycznego w Łodzi z dnia 27 czerwca 2019 r., ze zm., w związku z § 1 ust. 3 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 23 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania uczelni medycznych w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz. 515), zarządzam, co następuje:

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejsze zarządzenie określa zasady przeprowadzania egzaminów dyplomowych oraz egzaminów doktorskich w trybie zdalnym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w okresie od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia do odwołania, w związku z podejmowanymi działaniami mającymi na celu przeciwdziałanie rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-COV-2 wśród członków społeczności Uniwersytetu Medycznego w Łodzi.

Organizacja egzaminów dyplomowych i egzaminów doktorskich

§ 2

1. Przeprowadzenie egzaminów dyplomowych i egzaminów doktorskich z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość może odbywać się wyłącznie za pomocą narzędzi internetowych umożliwiających synchroniczną transmisję dźwięku i obrazu dla wszystkich osób biorących udział w egzaminie oraz pozwalających na identyfikację studenta lub doktoranta w trakcie prowadzonego egzaminu w czasie rzeczywistym, w szczególności z wykorzystaniem aplikacji Microsoft Teams w ramach pakietu MS Office 365 lub systemu Big Blue Button.
2. Komunikacja za pośrednictwem poczty elektronicznej możliwa jest wyłącznie z wykorzystaniem adresów domeny Uniwersytetu, tj.: office365@umed.lodz.pl lub office365@stud.umed.lodz.pl.
3. Warunki przystąpienia do egzaminu oraz skład komisji egzaminacyjnej określa:
 - 1) Regulamin studiów – w przypadku egzaminu dyplomowego;
 - 2) Regulamin studiów doktorskich – w przypadku egzaminów doktorskich.

Złożenie pracy dyplomowej

§ 3

1. Za zgodą promotora dopuszczalna jest zmiana formy pracy dyplomowej z praktycznej na teoretyczną; wzór wniosku o zmianę formy pracy dyplomowej stanowi załącznik nr 1.
2. Student po otrzymaniu akceptacji pracy dyplomowej przez promotora zobowiązany jest do przesłania jej na adres poczty elektronicznej właściwego pracownika dziekanatu, wraz z korespondencją potwierdzającą akceptację.
3. Pracownik dziekanatu potwierdza otrzymanie pracy dyplomowej przesyłając wiadomość zwrotną na adres poczty elektronicznej studenta.

4. Recenzent pracy dyplomowej, po przygotowaniu recenzji, wysyła ją za pośrednictwem poczty elektronicznej do promotora, studenta oraz pracownika dziekanatu.

Wniosek o przeprowadzenie egzaminu dyplomowego i egzaminów doktorskich

§ 4

1. Rozstrzygnięcie w sprawie przeprowadzenia egzaminu z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość podejmuje, w przypadku egzaminów dyplomowych – prodziekan właściwy do spraw studenckich, dalej zwany „prodziekanem”, a w przypadku egzaminów doktorskich – przewodniczący właściwej rady naukowej, dalej zwany „przewodniczącym”.
2. Rozstrzygnięcie, o którym mowa w ust. 1, może zostać wydane po uprzednim złożeniu przez studenta lub doktoranta wniosku za pośrednictwem promotora pracy dyplomowej lub promotora rozprawy doktorskiej.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, powinien zawierać prośbę o przeprowadzenie egzaminu z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz oświadczenie studenta lub doktoranta o gotowości do przeprowadzenia egzaminu w tej formie. Wzór wniosku o przeprowadzenie egzaminu dyplomowego/egzaminu doktorskiego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość stanowi załącznik nr 2.
4. Przewodniczący lub prodziekan może, z urzędu lub na wniosek promotora, podjąć rozstrzygnięcie o przeprowadzeniu egzaminu z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeśli jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji programu studiów.

Przeprowadzenie egzaminu dyplomowego i egzaminów doktorskich

§ 5

1. Egzamin dyplomowy, który zgodnie z programem studiów danego kierunku studiów, miałby mieć formę praktyczną, ze względu na czasową konieczność zmian zasad sprawdzania wiedzy, może być przeprowadzony w formie teoretycznej.
2. O terminie i sposobie przeprowadzenia egzaminu student lub doktorant informowany jest przez pracownika dziekanatu za pośrednictwem poczty elektronicznej, nie później niż na 7 dni przed terminem planowanego egzaminu.
3. Student lub doktorant zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania pracownika dziekanatu o braku możliwości przystąpienia do egzaminu oraz podania uzasadnionej przyczyny uniemożliwiającej przystąpienie do egzaminu w wyznaczonym terminie.
4. Egzamin przeprowadzany jest z wykorzystaniem narzędzi internetowych, o których mowa w § 2 ust. 1, umożliwiających udział studenta lub doktoranta oraz członków komisji egzaminacyjnej w czasie rzeczywistym.
5. W celu weryfikacji umiejętności praktycznych studenta, w przypadku egzaminu dyplomowego, w ramach pytań egzaminacyjnych student może zostać zobowiązany w szczególności do:
 - 1) analizy dokumentacji przesłanej przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej w trakcie trwania połączenia internetowego;
 - 2) symulacji zebrania wywiadu;
 - 3) przedstawienia propozycji działań praktycznych mających na celu omówienie i rozwiązanie zagadnienia będącego przedmiotem pytania egzaminacyjnego.

Przebieg egzaminu dyplomowego i egzaminów doktorskich

§ 6

1. W dniu egzaminu przewodniczący komisji egzaminacyjnej organizuje spotkanie z wykorzystaniem narzędzi internetowych, o których mowa w § 2 ust. 1, umożliwiających udział przystępującego do egzaminu studenta lub doktoranta oraz pozostałych członków komisji egzaminacyjnej.

2. Przebieg egzaminu może być rejestrowany zarówno w usłudze za pośrednictwem jednego z narzędzi informatycznych, o których mowa w § 2 ust. 1, lub przy zastosowaniu innych technologii informatycznych, o czym należy poinformować wszystkich uczestników spotkania.
3. Prawo do rejestrowania przebiegu egzaminu przysługuje wyłącznie komisji egzaminacyjnej.
4. Kamery internetowe i mikrofony wszystkich osób uczestniczących w egzaminie powinny być włączone przez cały czas trwania egzaminu.
5. Uczestniczący w egzaminie student lub doktorant powinien skierować kamerę internetową tak, aby jego twarz stanowiła co najmniej 40% obszaru objętego kamerą.
6. Zarówno przed jak i w trakcie trwania egzaminu obraz z kamery internetowej powinien być nieprzetworzony; zabronione jest korzystanie z dodatkowych funkcji aplikacji wykorzystywanej podczas trwania egzaminu lub korzystanie z dodatkowego oprogramowania umożliwiającego modyfikowanie obrazu dodającego tło lub efekty.
7. Na polecenie członka komisji egzaminacyjnej student lub doktorant, w dowolnym momencie, może zostać zobowiązany do udostępnienia za pomocą swojej kamery obrazu pomieszczenia, w którym się znajduje.
8. W czasie trwania egzaminu na pulpicie komputera może znajdować się jedynie, w przypadku egzaminu dyplomowego – prezentacja pracy dyplomowej.
9. Niedopuszczalne jest uruchamianie przez studenta narzędzi ułatwiających odpowiedzi na pytania oraz korzystanie z materiałów ograniczających jego samodzielność w trakcie egzaminu.
10. Niedostosowanie się przez studenta lub doktoranta do poleceń komisji egzaminacyjnej oraz nieprzestrzeganie obowiązków wynikających z niniejszego paragrafu może stanowić podstawę do przerwania i anulowania wyniku egzaminu.

§ 7

1. W przypadku, gdy w czasie trwania egzaminu dojdzie do utraty połączenia internetowego przez któregokolwiek z uczestników egzaminu, przewodniczący komisji egzaminacyjnej zarządza kontynuację spotkania w sposób, o którym mowa w § 6.
2. Po wznowieniu połączenia internetowego student lub doktorant zobowiązany jest do wykonania czynności, o których mowa w § 6 ust. 7.
3. W przypadku, gdy utrata połączenia internetowego nastąpiła w czasie udzielania przez studenta lub doktoranta odpowiedzi lub bezpośrednio po zadaniu pytania, po ponownym nawiązaniu połączenia student lub doktorant otrzymuje nowe pytanie, na które zobowiązany jest udzielić odpowiedzi.
4. W przypadku gdy w trakcie trwania egzaminu nie uda się wznowić połączenia internetowego, przewodniczący komisji egzaminacyjnej przesyła za pośrednictwem poczty elektronicznej wiadomość do wszystkich członków komisji egzaminacyjnej oraz studenta lub doktoranta o przerwaniu egzaminu i konieczności przeprowadzenia egzaminu w innym terminie.
5. Informacje o utracie połączenia internetowego w trakcie egzaminu, wznowieniu połączenia lub braku możliwości kontynuowania egzaminu zamieszczone są w protokole egzaminacyjnym.

Narada i ogłoszenie wyniku egzaminu

§ 8

1. Po zakończeniu egzaminu, przewodniczący komisji egzaminacyjnej zarządza naradę z pozostałymi członkami komisji egzaminacyjnej, w sposób określony w § 6 ust. 1.
2. Ogłoszenie wyniku egzaminu odbywa się po zakończeniu narady członków komisji egzaminacyjnej, podczas kolejnego spotkania członków komisji egzaminacyjnej ze studentem lub doktorantem.
3. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej sporządza protokół z egzaminu, w którym odnotowuje sposób przeprowadzenia egzaminu, przebieg oraz okoliczności, o których mowa § 7 ust. 5.
4. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej wersję elektroniczną protokołu, o którym mowa w ust. 3, przekazuje do zatwierdzenia pozostałym członkom komisji egzaminacyjnej,

za pośrednictwem poczty elektronicznej.

5. Po zatwierdzeniu protokołu przez pozostałych członków komisji egzaminacyjnej, przewodniczący komisji egzaminacyjnej przesyła wersję elektroniczną protokołu, o którym mowa w ust. 3, do właściwego dziekanatu lub do Rady Naukowej Uniwersytetu - w przypadku doktoratów interdyscyplinarnych, wraz z korespondencją elektroniczną potwierdzającą akceptację pozostałych członków komisji egzaminacyjnej.
6. Pracownik dziekanatu niezwłocznie drukuje protokół z egzaminu, wraz z korespondencją, o której mowa w ust. 5, i umieszcza w teczce studenta lub doktoranta.

Postanowienia końcowe

§ 9

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym zarządzeniu decyzję podejmuje Rektor.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR: *prof. dr hab. n. med. Radziszław Kordek*

Otrzymują:

- jednostki organizacyjne wg rozdzielnika
- intranet/BIP

Łódź,

.....
(imię i nazwisko studenta)

.....
(numer albumu)

.....
(wydział / kierunek)

.....
(rok studiów / forma studiów)

.....
(telefon kontaktowy)

Prodzikan

.....
(nazwa wydziału)

.....
(tytuł /stopień naukowy, imię i nazwisko)

Wniosek o zmianę formy pracy dyplomowej

Uprzejmie proszę o zmianę formy pracy dyplomowej pt.:

.....
.....,
przygotowywanej pod kierunkiem: z formy
praktycznej na teoretyczną.

.....
(podpis studenta)

Opinia promotora:

.....
(data i podpis promotora)

Decyzja Prodzikana:

.....
(data i podpis Prodzikana)

Łódź,

.....
(imię i nazwisko studenta/doktoranta)

.....
(numer albumu)

.....
(wydział / kierunek)

.....
(rok studiów / forma studiów)

.....
(telefon kontaktowy)

**Przewodniczący właściwej rady
naukowej/Prodziekan***

.....
(nazwa wydziału)

.....
(tytuł /stopień naukowy, imię i nazwisko)

**Wniosek
o przeprowadzenie egzaminu dyplomowego/egzaminu doktorskiego* z wykorzystaniem
metod i technik kształcenia na odległość**

Uprzejmie proszę o przeprowadzenie egzaminu dyplomowego/egzaminu doktorskiego* z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w ramach pracy dyplomowej / rozprawy doktorskiej pt.:
.....,
przygotowywanej pod kierunkiem:

.....
(podpis studenta/doktoranta)

Opinia promotora:

.....
(data i podpis promotora)

Decyzja Przewodniczącego/Prodziekana*:

.....
(data i podpis Przewodniczącego/ Prodziekana)

.....
* niepotrzebne skreślić