

Zarządzenie Nr 30/2023
Rektora Wyższej Szkoły
Zarządzania i Przedsiębiorczości
z siedzibą w Wałbrzychu
z dnia 26 września 2023 roku

w sprawie: *wprowadzenia Regulaminu kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w Wyższej Szkole Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu*

Na podstawie art. 23 ust. 1 i art. 76a ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. 2023 poz. 742) oraz § 12, 13 i 13a rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz.U. 2021 poz. 661), zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się Regulamin kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (zwany dalej Regulaminem) zawierający:

- 1) zasady i procedury korzystania ze stosowanych na Uczelni platform Cisco Webex oraz Moodle,
 - 2) zasady zapewniające przestrzeganie bezpieczeństwa danych osobowych uczestników kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
 - 3) zasady gwarantujące przestrzeganie praw autorskich podczas realizacji procesu kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
 - 4) zalecenia mające na celu zapewnienie wysokiej jakości kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Regulamin stanowi Załącznik do niniejszego Zarządzenia.
3. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem, decyzje podejmuje Rektor.

§ 2

Zobowiązuje się Dziekana Wydziału Edukacji Biznesu i Inżynierii WSZiP do stałego monitorowania przestrzegania Regulaminu kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 3

Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc Zarządzenie Nr 39/2020 Rektora Wyższej Szkoły Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu z dnia 07.12.2020 r. w sprawie Regulaminu kształcenia zdalnego w Wyższej Szkole Zarządzania i Przedsiębiorczości z/s w Wałbrzychu w okresie zagrożenia zakażeniem wirusem COVID-19.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2023 roku.

Rektor

prof. dr hab. inż. Lucjan Kowalczyk

REGULAMIN

kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w Wyższej Szkole Zarządzania i Przedsiębiorczości z siedzibą w Wałbrzychu

I. ZASADY I PROCEDURY KORZYSTANIA Z PLATFORM

1. Zasady prowadzenia zajęć w trybie zdalnym.

1) Prowadzący i studenci powinni zostać poinformowani z wyprzedzeniem o zdalnym trybie realizacji danej formy zajęć.

2) Zajęcia zdalne odbywają się według harmonogramu opracowanego przez Dziekanat, dostępnego w ISOS. Dołączenie do zajęć następuje przez dołączenie do sesji synchronicznej na platformie Cisco Webex.

3) Sesje do zajęć zdalnych, według harmonogramu o którym mowa w pkt. 2, są zakładane na tydzień przed planowanym terminem zajęć przez pracowników Centrum Innowacji WSZiP.

4) Stanowisko studenta do udziału w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość musi być wyposażone w komputer stacjonarny lub przenośny (laptop, notebook) z dostępem do Internetu oraz kamerę, głośnik i mikrofon, zapewniające interaktywność połączenia audio-wideo.

5) Prowadzący powinien umieścić dla studentów materiały zgodnie z zasadami określonymi w Zarządzeniu Rektora w sprawie obowiązku udostępniania materiałów dydaktycznych dla studentów.

6) Nauczyciel może prowadzić zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość spoza terenu Uczelni tylko w przypadku gdy dysponuje odpowiednio szybkim połączeniem z Internetem oraz komputerem wyposażonym w kamerę, głośnik i mikrofon.

7) Prowadzący, przed rozpoczęciem zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zobowiązany jest włączyć kamerę, głośnik i mikrofon, zapewniające interaktywność połączenia audio-wideo.

8) Prowadzący zobowiązany jest do przestrzegania czasu prowadzenia zajęć (punktualnie rozpoczynać zajęcia i kończyć o wyznaczonej godzinie) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

9) W celu ułatwienia procesu identyfikacji student zobowiązany jest zalogować się do sali wykładowej na platformie Cisco Webex poprzez Internetowy System Obsługi Studenta (ISOS).

2. Zasady i procedury przeprowadzania zaliczeń i egzaminów (w tym poprawkowych i warunkowych) w trybie on-line (zdalnym).

1) Zasady tworzenia i dostępu do sesji zaliczeniowych i egzaminacyjnych:

a) zaliczenia i egzaminy on-line odbywają się według harmonogramu opracowanego przez Dziekanat, dostępnego na ISOS. Dołączenie do zaliczenia/egzaminu następuje poprzez zalogowanie się do właściwego przedmiotu/kursu na platformie Moodle oraz jednocześnie dołączenie do sesji synchronicznej na platformie Cisco Webex,

b) sesje zaliczeniowe lub egzaminacyjne na platformie Cisco Webex według harmonogramu, o którym mowa w pkt. a, są zakładane na tydzień przed planowanym zaliczeniem lub egzaminem przez pracowników Centrum Egzaminacyjne WSZiP.

c) w zakresie utworzenia zadań zaliczeniowych lub egzaminacyjnych na platformie Moodle odpowiedzialność spoczywa na pracowniku Centrum Egzaminacyjnego WSZiP, a nauczyciel akademicki zobowiązany jest dostarczyć przygotowany przez siebie materiał do Centrum Egzaminacyjnego co najmniej na 14 dni przed terminem zaliczenia lub egzaminu,

d) utworzone sesje zaliczeniowe lub egzaminacyjne powinny umożliwiać dołączenie do nich studentów i prowadzącego na tyle wcześniej przed rozpoczęciem zaliczenia lub egzaminu, aby umożliwić kontrolę stopnia spełnienia wymagań, o których mowa w pkt. 2 lit. a ,b, c oraz w pkt. 3 lit a, b,

e) dostęp do platformy Cisco Webex oraz do platformy Moodle student uzyskuje z poziomu ISOS.

2) Warunki jakie musi spełnić student, aby mógł przystąpić do zaliczenia lub egzaminu realizowanego w formie on-line:

a) stanowisko studenta do przeprowadzenia zaliczenia lub egzaminu musi być wyposażone w komputer stacjonarny lub przenośny (laptop, notebook) z dostępem do Internetu oraz kamerę, głośnik i mikrofon, zapewniające interaktywność połączenia audio-wideo,

b) obraz z kamery powinien zapewniać podgląd otoczenia studenta w stopniu umożliwiającym nadzór nad prawidłowością przebiegu zaliczenia lub egzaminu,

c) student powinien posiadać przy sobie legitymację studencką lub inny dokument tożsamości ze zdjęciem umożliwiającą jego identyfikację,

3) Warunki jakie musi spełnić prowadzący zajęcia, aby mógł przeprowadzić zaliczenie lub egzamin w formie on-line:

a) stanowisko prowadzącego zaliczenie lub egzamin musi być wyposażone w komputer stacjonarny lub przenośny (laptop, notebook) z dostępem do Internetu oraz kamerę, głośnik i mikrofon, zapewniające interaktywność połączenia audio-wideo,

b) proces przeprowadzania zaliczenia lub egzaminu powinien rozpocząć się od identyfikacji studenta i sprawdzenia warunków określonych w pkt. 2 lit. a, b. W przypadku wystąpienia sytuacji powodujących przedłużanie się procesu identyfikacji studentów (np. problemy techniczne, liczebność grupy itp.), dopuszcza się możliwość kontynuowania tego procesu w trakcie trwania zaliczenia lub egzaminu,

c) w przypadku gdy proces identyfikacji studenta zakończy się niepowodzeniem lub w opinii prowadzącego, warunki określone w pkt. 2 lit. a, b, nie będą spełnione, może on nie dopuścić studenta do zaliczenia lub egzaminu,

d) metody weryfikacji wykorzystywane podczas zaliczenia lub egzaminu powinny być tak dobrane, aby w połączeniu z możliwościami platformy Moodle/Cisco Webex, zapewniały

samodzielność pracy studenta podczas zaliczenia lub egzaminu, a także kontrolę tego procesu (podgląd stanowiska pracy studenta),

e) w przypadku gdy, zdaniem prowadzącego, liczebność grupy może wpłynąć na obniżenie skuteczności procesu kontroli przebiegu zaliczenia lub egzaminu, zaleca się jej podział na mniejsze grupy,

4) Procedura prowadzenia zaliczeń/egzaminów w formie zdalnej:

a) wybór metody zaliczania lub egzaminowania (ustna/pisemna),

b) wybór sposobu zaliczania lub egzaminowania:

- ✓ tylko i wyłącznie za pomocą platformy Cisco Webex (egzaminy ustne),
- ✓ za pomocą platformy Moodle - Zadanie (zaliczenie/egzamin opisowy) oraz platformy Cisco Webex,
- ✓ za pomocą platformy Moodle - Test oraz platformy Cisco Webex,

c) zgłoszenie do Dziekanatu formy i terminu ustalonego zaliczenia lub egzaminu (aby studenci otrzymali informacje w ISOS),

3. Zasady i procedura przeprowadzania egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym (on-line).

1) Egzaminy dyplomowe odbywają się zgodnie z harmonogramem opracowanym przez Dziekana w porozumieniu z promotorami.

2) Na uzasadniony wniosek studenta Dziekan może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu dyplomowego przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wykorzystywanych w Uczelni. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w formie on-line stanowi Załącznik do Regulaminu.

3) Warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego jest spełnienie warunków, o których mowa w Zarządzeniu Rektora WSZiP w sprawie Regulaminu procesu dyplomowania,

4) Wymaganą dokumentację, o której mowa w Zarządzeniu Rektora w sprawie Regulaminu procesu dyplomowania, student może:

a) złożyć w Dziekanacie osobiście,

b) przekazać za pośrednictwem skrzynki na korespondencję, usytuowanej obok Recepcji Uczelni,

c) przesłać pocztą tradycyjną na adres Uczelni.

5) Warunki jakie musi spełnić student, aby mógł przystąpić do egzaminu dyplomowego w formie on-line:

a) stanowisko studenta do przeprowadzenia egzaminu dyplomowego musi być wyposażone w komputer stacjonarny lub przenośny (laptop, notebook) z dostępem do Internetu oraz kamerę, głośnik i mikrofon, zapewniające interaktywność połączenia audio-wideo,

b) obraz z kamery powinien zapewniać podgląd otoczenia studenta w stopniu umożliwiającym nadzór nad prawidłowością przebiegu egzaminu,

c) student powinien posiadać przy sobie legitymację studencką lub inny dokument tożsamości ze zdjęciem umożliwiającą jego identyfikację.

6) Przed rozpoczęciem egzaminu dyplomowego student otrzymuje z Dziekanatu e-mail z zaproszeniem na spotkanie on-line zawierający link do spotkania. Sesja staje się aktywna na 15 minut przed wyznaczoną godziną obrony.

7) Ogłoszenie wyników egzaminu dyplomowego następuje indywidualnie, po zakończeniu każdej/indywidualnej sesji egzaminu ze studentem.

8) Jeżeli w trakcie egzaminu wystąpią problemy techniczne (m.in. przerwanie połączenia internetowego, przeszkody w funkcjonowaniu urządzeń, kamery, mikrofonu) i egzamin dyplomowy zostanie przerwany, Przewodniczący Komisji egzaminu dyplomowego podejmuje niezwłocznie próbę ponownego nawiązania połączenia. W przypadku wznowienia egzaminu komisja ustala nowe treści pytań.

9) W przypadku przerwania egzaminu z przyczyn niezależnych od studenta, Dziekan może zarządzić przeprowadzenie egzaminu w innym terminie.

II. ZASADY ZAPEWNIAJĄCE PRZESTRZEGANIE BEZPIECZEŃSTWA DANYCH OSOBOWYCH UCZESTNIKÓW KSZTAŁCENIA Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

1. Uczelnia ma obowiązek poinformować studentów i osoby prowadzące zajęcia z danego przedmiotu o sposobie realizacji kształcenia zdalnego.

2. Uczelnia powinna zapewnić narzędzia umożliwiające nauczycielom akademickim i innym osobom prowadzącym zajęcia prowadzenie zajęć zdalnych oraz bezpieczną komunikację ze studentami.

3. Jednym z głównych obowiązków Uczelni – związanych z ochroną danych osobowych – jest zabezpieczenie danych przez zastosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych.

4. W razie wykonywania obowiązków dydaktycznych przez nauczycieli akademickich i inne osoby prowadzące zajęcia poza Uczelnią, Dziekan w każdym wypadku musi rozważyć konieczność odpowiedniego zabezpieczenia danych osobowych, uwzględniając stopień ryzyka naruszenia ochrony danych osobowych i ewentualnie wdrożyć odpowiednie środki minimalizujące to ryzyko lub zrezygnować z tego rodzaju praktyki, np. umożliwiając prowadzącemu zajęcia, który nie ma właściwych warunków do pracy zdalnej, korzystanie ze sprzętu znajdującego się na Uczelni.

5. Nauczyciel akademicki nie może używać prywatnych adresów poczty elektronicznej do kontaktu; obowiązkowe jest korzystanie z uczelnianego adresu e-mail.

6. Prowadzący zajęcia może przetwarzać dane osobowe studentów tylko w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych, takimi jak ogólne rozporządzenie o ochronie danych (RODO) w Unii Europejskiej. Podczas przetwarzania danych osobowych Studentów, nauczyciel akademicki powinien kierować się następującymi zasadami:

a) nauczyciel akademicki powinien przetwarzać dane osobowe studentów wyłącznie w celach związanych z prowadzeniem zajęć, oceną postępów, rejestracją obecności, komunikacją dotyczącą kursu itp.

b) nauczyciel akademicki powinien zbierać tylko te dane, które są niezbędne do realizacji celów dydaktycznych, np. imię i nazwisko, numer indeksu, adres e-mail.

c) dane osobowe Studentów powinny być dostępne tylko dla osób uprawnionych, a ich poufność musi być chroniona. Nauczyciel powinien dbać o to, aby dane nie były udostępniane osobom trzecim bez odpowiedniej podstawy prawnej.

d) studenci powinni być informowani o tym, jakie ich dane są zbierane, w jakim celu, kto ma do nich dostęp oraz jakie mają prawa w zakresie ochrony swoich danych (np. prawo dostępu, sprostowania, usunięcia).

e) nauczyciel akademicki powinien stosować odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby zapewnić bezpieczeństwo przetwarzanych danych, np. poprzez stosowanie haseł, zabezpieczeń antywirusowych, szyfrowanie danych.

7. Prowadzący zajęcia musi pamiętać o bezpiecznym korzystaniu z komputerów i innych urządzeń zarówno wtedy, gdy zapewnił mu je pracodawca, jak i wtedy, gdy korzysta z własnych. RODO nie zabrania wykorzystywania przez prowadzącego zajęcia prywatnego komputera, tabletu, czy telefonu do przetwarzania danych osobowych w związku ze zdalnym prowadzeniem zajęć. Urządzenia te muszą być jednak odpowiednio zabezpieczone, a prowadzący zajęcia powinien postępować zgodnie z polityką lub inną procedurą wprowadzoną w tym zakresie w Uczelni.

8. Jeżeli prowadzący zajęcia używa własnego urządzenia, powinien samodzielnie spełnić podstawowe wymogi bezpieczeństwa. Przede wszystkim należy sprawdzić, czy wykorzystywane urządzenie ma aktualny system operacyjny, czy używane są programy antywirusowe, czy dokonane są niezbędne aktualizacje. Na bieżąco aktualizowane powinny być także zainstalowane programy antymalware i antyspyware.

9. Gdy dane są przechowywane na urządzeniach przenośnych (np. pamięć USB), muszą być bezwzględnie szyfrowane i chronione hasłem, by zapewnić odpowiednie bezpieczeństwo danych osobowych, w tym ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem oraz przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem.

10. Komunikację ze studentami powinno prowadzić się poprzez wdrożone w Uczelni rozwiązania teleinformatyczne. W takiej sytuacji prowadzący zajęcia musi nadal zachowywać podstawowe zasady bezpieczeństwa przy zdalnym łączeniu się ze swojego urządzenia w domu.

11. Prowadzący zajęcia powinien wykorzystywać w zdalnym prowadzeniu zajęć te platformy edukacyjne lub narzędzia do e-learningu, które zostały wdrożone w Uczelni. W takiej sytuacji może oczekiwać, że prowadzenie zajęć zdalnych będzie bezpieczne. Powinien wtedy przestrzegać przyjętych na Uczelni instrukcji i procedur dotyczących ochrony danych osobowych oraz musi zachować podstawowe zasady bezpieczeństwa przy zdalnym łączeniu się z taką platformą ze swojego urządzenia w domu.

12. W celu sprawdzania i monitorowania obecności studentów na zajęciach prowadzonych zdalnie prowadzący zajęcia powinien zachować proporcjonalność i minimalizację danych. Dla przykładu nie może w tym celu korzystać z narzędzi zbierających dane biometryczne.

13. Student ma prawo wiedzieć, jak Uczelnia jako administrator będzie przetwarzała jego dane osobowe w trakcie nauki zdalnej oraz jakie w związku z tym przysługują mu prawa.

III. ZASADY GWARANTUJĄCE PRZESTRZEGANIE PRAW AUTORSKICH PODCZAS REALIZACJI PROCESU KSZTAŁCENIA ZDALNEGO

1. Prowadzący zajęcia, zgodnie z art. 27 ust. 1 i 2 ustawy z dn. 4 lutego 1994 roku, o prawie autorskim i prawach pokrewnych, może udostępnić studentom tylko takie materiały, opracowane przez inne osoby, które zostały już wcześniej rozpowszechnione (w oryginale, tłumaczeniu lub w wersji cyfrowej) jednak tylko dla zilustrowania własnych treści przekazywanych w celach dydaktycznych. Wykorzystane mogą zostać drobne utwory w całości lub fragmenty większych utworów w zakresie, w jakim jest to uzasadnione wyjaśnieniem, pogłębieniem, zilustrowaniem prezentowanych treści w celu pełniejszego i łatwiejszego przekazania omawianych zagadnień.

2. Prowadzący zajęcia może umieszczać linki do stron, ale tylko ogólnodostępnych, nie obchodząc ewentualnych zabezpieczeń czy umożliwiając dostęp do stron np. abonamentowych.

3. Materiały udostępnione studentom powinny być oznaczone imieniem i nazwiskiem autora oraz źródłem ich uzyskania. Nadto zaleca się umieszczenie informacji, że zgodnie z przepisami ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, mogą być one wykorzystywane jedynie na potrzeby własne studentów, tj. w szczególności w celach dydaktycznych.

4. Materiały chronione prawem autorskim (własne i cudze w zakresie ich dozwolonego użytku) należy udostępniać w miejscach, które są dedykowane i rekomendowane przez WSZiP, czyli systemach wewnętrznych (np. platforma Moodle, Cisco Webex). W przypadku umieszczenia tych materiałów na innych platformach lub w przypadku udostępnienia za pomocą innych narzędzi komunikowania się na odległość wyłączną odpowiedzialność z tego tytułu ponosi osoba udostępniająca.

5. Udostępniając studentom swoje opublikowane materiały prowadzący zajęcia winien uwzględnić treść umowy jaką zawarł z Wydawcą, aby nie naruszyć praw autorskich, które na niego przeniósł.

6. Materiały dydaktyczne, które otrzymuje student, służą mu wyłącznie do nauki (celów dydaktycznych) i zgodnie z art. 23 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych nie może ich rozpowszechniać.

7. Na podstawie art. 23 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych student uprawniony jest do sporządzania pojedynczych egzemplarzy udostępnionych materiałów do wykorzystania w ramach własnego użytku osobistego.

8. Rozpowszechnianie materiałów dydaktycznych z naruszeniem zasad określonych w art. 23 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz bez zgody wykładowcy w zakresie wykraczającym poza dozwolony użytek osobisty, może skutkować odpowiedzialnością dyscyplinarną, cywilną oraz karną.

IV. ZALECENIA MAJĄCE NA CELU ZAPEWNIENIE WYSOKIEJ JAKOŚCI KSZTAŁCENIA ZDALNEGO

W celu zapewnienia wysokiej jakości zajęć prowadzonych zdalnie zaleca się:

1. Przed rozpoczęciem zajęć:

1) przeprowadzenie obowiązkowego, dla prowadzących zajęcia jak i studentów, szkolenia z zakresu obsługi platform Cisco Webex oraz Moodle celem ukazania możliwości/wymagań jakie dają/stawiają przed użytkownikami stosowane na Uczelni platformy e-learningowe,

2) przeanalizowanie przez prowadzących kart przedmiotów przewidzianych do realizacji w trybie zdalnym, celem zmodyfikowania metodyki nauczania przedmiotu pod kątem możliwości/wymagań jakie w tym zakresie daje/stawia stosowana na Uczelni platforma e-learningowa,

3) zapoznanie studentów z podstawami metodyki zdalnego uczenia się w celu przygotowania ich do skutecznej realizacji tego procesu.

2. Odejście od zaliczeń/egzaminów końcowych na rzecz zaliczeń/egzaminów częściowych, co z jednej strony ułatwi monitorowanie skuteczności i jakości procesu zdalnego kształcenia poprzez zwiększenie stopnia systematyczności oceniania, a z drugiej zmotywuje studentów do systematycznej pracy.

3. Odejście od odtwórczych metod kontroli i oceny (egzaminy pisemne, testy) na rzecz metod wymagających myślenia twórczego i samodzielnej pracy (prace problemowe – projekty, eseje itp.).

4. Ciągłe monitorowanie skuteczności i jakości procesu zdalnego kształcenia poprzez:

1) wykorzystanie możliwości platformy e-learningowej w zakresie monitorowania aktywności studenta (m. in. częstotliwości z jaką student korzysta z udostępnianych materiałów, terminowości realizacji przez studenta zadań kontrolnych itp.),

2) analizę ocen kontrolnych prac częściowych,

3) ankiety studenckie zawierające pytania dotyczące m.in.:

a) skuteczności stosowanych metod nauczania on-line,

b) efektywności współpracy z nauczycielem,

c) skuteczności zastosowanych metod weryfikacji efektów uczenia się.

5. Zadawanie studentom, w czasie trwania zajęć, pytań dotyczących realizowanych treści, co z jednej strony pozwoli na ich aktywny udział w prowadzonych zajęciach, z drugiej natomiast pozwoli wrywkowo weryfikować obecność.

.....
imię i nazwisko

.....
nr albumu rok studiów stopień kierunek

.....
nr tel.

.....
adres e-mail

**DZIEKAN WYDZIAŁU
EDUKACJI, BIZNESU I INŻYNIERII
WYŻSZEJ SZKOŁY ZARZĄDZANIA
I PRZEDSIĘBIORCZOŚCI
z siedzibą w Wałbrzychu**

Wniosek

o przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w formie on-line

Na podstawie art. 76a. ust. 2 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r. zwracam się z prośbą o przeprowadzenie egzaminu dyplomowego on-line (zdalnie).
Uzasadnienie:

.....
.....
.....

.....
podpis

Decyzja Dziekana:

*Wyrażam zgodę/Nie wyrażam zgody**

.....
Data, podpis Dziekana

** - niepotrzebne skreślić*