



ZARZĄDZENIE

Nr 21/2024

**Rektora
Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej
w Lublinie**

z dnia 11 marca 2024 r.

w sprawie organizacji egzaminów wstępnych i rozmów kwalifikacyjnych na studia przeprowadzanych na odległość

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz.U. z 2023 r. poz. 742 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr XXV – 27.35/23 Senatu Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 28 czerwca 2023 r. *w sprawie warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia wyższe na rok akademicki 2024/2025* (zwanej dalej: Uchwałą Senatu), zarządza się:

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Egzamin wstępny lub rozmowa kwalifikacyjna, o których mowa w § 5 Uchwały Senatu, mogą się odbywać z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej z jednoczesnym bezpośrednim przekazem dźwięku i obrazu, umożliwiającymi przeprowadzenie ich na odległość i zapewniającymi stwierdzenie tożsamości kandydata odbywającego egzamin lub rozmowę kwalifikacyjną (dalej: „w trybie zdalnym”);
2. Decyzję o przeprowadzeniu egzaminu lub rozmowy kwalifikacyjnej w trybie zdalnym podejmuje Prorektor ds. studentów i jakości kształcenia na wniosek Przewodniczącego Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej;
3. Rozmowy kwalifikacyjne sprawdzające znajomość języka, w którym prowadzone są studia mogą odbywać się w trybie zdalnym za zgodą Prorektora ds. studentów i jakości kształcenia z zachowaniem postanowień niniejszego zarządzenia;
4. Egzaminy i rozmowy kwalifikacyjne (w tym egzaminy i rozmowy sprawdzające znajomość języka, w którym odbywają się studia) mogą być rejestrowane po uprzednim wyrażeniu przez kandydata zgody na ich rejestrację, z zachowaniem postanowień niniejszego zarządzenia. Jakość nagrania powinna umożliwiać kontrolę przebiegu egzaminu.
5. Środki komunikacji elektronicznej służące przeprowadzeniu egzaminów wstępnych lub rozmów kwalifikacyjnych w trybie zdalnym powinny zapewniać:
 - 1) możliwość osiągnięcia celów przeprowadzania odpowiednio egzaminów wstępnych lub rozmów kwalifikacyjnych;
 - 2) możliwość weryfikacji tożsamości osoby przystępującej do egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej;
 - 3) bezpieczeństwo danych, w szczególności ochronę danych osobowych członków komisji rekrutacyjnych, komisji egzaminacyjnych oraz kandydatów;
 - 4) uwzględnienie szczególnych potrzeb kandydatów na studia będących osobami z niepełnosprawnością lub chorobą przewlekłą, albo związanych z nagłymi zdarzeniami

powodującymi określony uszczerbek na zdrowiu uniemożliwiający przystąpienie do egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej w formie tradycyjnej.

6. Do przeprowadzenia egzaminów wstępnych i rozmów kwalifikacyjnych w trybie zdalnym stosuje się następujące środki komunikacji elektronicznej:
 - 1) wideokonferencję internetową z wykorzystaniem aplikacji MS Teams w ramach ogólnouniwersyteckiej licencji Microsoft Office 365 i przy wykorzystaniu kont służbowych pracowników Uczelni;
 - 2) narzędzia dostępne w ramach ogólnouniwersyteckiej platformy e-learningowej „Wirtualny Kampus”.
7. Kandydat przystępujący do egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej z wykorzystaniem narzędzi, o którym mowa w ust. 6, zobowiązany jest do posiadania dostępu do komputera lub innego urządzenia, wyposażonego w mikrofon i kamerę, pozwalającego na dwukierunkowy przekaz audio i wideo w czasie rzeczywistym, połączony z Internetem, a także posiadać dostęp do środka komunikacji elektronicznej wykorzystanej w trybie zdalnym oraz znajomość wykorzystania tego narzędzia przy egzaminie wstępnym lub rozmowie kwalifikacyjnej.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej (dalej: WKR) po uzyskaniu pozytywnej opinii Inspektora Ochrony Danych Osobowych Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej może wystąpić do Prorektor ds. studentów i jakości kształcenia z wnioskiem o wykorzystanie innego środka komunikacji elektronicznej niż wymienione w ust. 6.

§ 2

Procedura postępowania przez Wydziałowe Komisje Rekrutacyjne

1. Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna (dalej WKR) odpowiada za przygotowanie i przeprowadzenie egzaminów wstępnych oraz rozmów kwalifikacyjnych z użyciem określonego środka komunikacji elektronicznej.
2. Po uzyskaniu zgody opisanej w § 1, WKR przekazuje informację o egzaminie wstępnym lub rozmowie kwalifikacyjnej w trybie zdalnym do Biura Rekrutacji w celu zamieszczenia informacji o w Systemie Obsługi Rekrutacji (dalej SOR).
3. W celu przeprowadzenia egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej w trybie zdalnym WKR przesyła na osobiste konto rejestracyjne kandydata wiadomość będącą zaproszeniem na egzamin wstępny lub rozmowę kwalifikacyjną, w której zawarte są informacje o:
 - 1) terminie i godzinie egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej, z doprecyzowaniem, że zostaną one przeprowadzone zgodnie z polską strefą czasową;
 - 2) narzędziu informatycznym służącym do przeprowadzenia egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej wraz z linkiem do spotkania i instrukcją dotyczącą logowania i przebiegu egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej;
 - 3) informację o konieczności okazania dokumentu tożsamości ze zdjęciem (dowód osobisty lub paszport).
4. Instrukcja wysłana do kandydata powinna zawierać m.in.
 - 1) informacje wyjaśniające kandydatowi wszelkie kwestie techniczne związane z przebiegiem egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej przy użyciu określonego środka komunikacji elektronicznej;
 - 2) informację dla kandydata wskazującą, że w dniu egzaminu lub rozmowy kwalifikacyjnej, począwszy od 10 minut przed planowaną godziną rozpoczęcia, kandydat jest zobowiązany do bycia dostępnym przy urządzeniu z uruchomioną aplikacją danego środka komunikacji elektronicznej. WKR lub komisja egzaminacyjna może w tym czasie przeprowadzić test sprawności i technicznej jakości połączenia;

- 3) informację, że obraz z kamery kandydata powinien być obrazem nieprzetworzonym. Zabronione jest używanie dodatkowego oprogramowania modyfikującego obraz, w tym narzędzi służących do modyfikacji tła, dźwięku lub dodawania efektów.
5. Podczas egzaminu lub rozmowy kwalifikacyjnej w trybie zdalnym muszą być włączone kamery i mikrofony wszystkich osób uczestniczących w egzaminie (kandydata, egzaminatorów, członków WKR).
6. Egzaminator przed rozpoczęciem egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej weryfikuje tożsamość kandydata na podstawie jego numeru ID w Systemie Obsługi Rekrutacji (dalej: SOR) oraz dokumentu tożsamości ze zdjęciem (dowód osobisty lub paszport)
7. Na polecenie egzaminatora, kandydat jest zobowiązany do udostępnienia, za pomocą kamery w swoim urządzeniu, pomieszczenia, w którym się znajduje podczas egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej.
8. Jeżeli w trakcie egzaminu lub rozmowy kwalifikacyjnej w trybie zdalnym w formie ustnej dojdzie do zerwania połączenia z kandydatem, egzaminator może:
 - 1) nawiązać ponownie połączenie i kontynuować odpowiednio egzamin, przy czym próba podejmowana jest maksymalnie trzykrotnie w okresie 15 minut;
 - 2) zakończyć odpowiednio egzamin ocenić kandydata na podstawie dotychczasowego przebiegu egzaminu;
 - 3) powtórzyć odpowiednio egzamin tego samego dnia po ponownym nawiązaniu połączenia.
9. W przypadku wystąpienia problemów technicznych, o których mowa w ust. 8, WKR lub komisja egzaminacyjna informuje kandydata o podejmowanych próbach nawiązania połączenia lub wyznaczeniu nowego terminu i godziny egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej za pośrednictwem osobistego konta rejestracyjnego z jednoczesnym powiadomieniem wysłanym na adres mailowy przypisany do konta kandydata w SOR.
10. Możliwe jest zaproszenie przez egzaminatora dodatkowych osób wspierających kontrolę samodzielnej pracy kandydatów podczas egzaminu lub rozmowy kwalifikacyjnej oraz asystenta osoby niepełnosprawnej zgodnie z §5 Uchwały. Osoby te mogą mieć dostęp do obrazu z kamer kandydatów.
11. W przypadku przeprowadzania egzaminu wstępnego w formie pisemnej w trybie zdalnym środki komunikacji elektronicznej powinny umożliwić realizację Uchwały Senatu w zakresie oceny prac pisemnych oraz prawo wglądu kandydata do swojej pracy pisemnej po ogłoszeniu wyników egzaminu pisemnego. Przepisy § 5 ust. 2, 3 i 4 Uchwały Senatu stosuje się odpowiednio.
12. Z przebiegu egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej przeprowadzonych w trybie zdalnym sporządza się protokół. Przepisy § 5 ust. 6 Uchwały Senatu stosuje się odpowiednio.
13. Okoliczność wystąpienia problemów technicznych podczas egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej oraz sposób ich rozwiązania odnotowuje się w protokole.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

R E K T O R

prof. dr hab. Radosław Dobrowolski