

Zarządzenie Nr 26/2020
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Elblągu
z dnia 27 kwietnia 2020 roku

w sprawie zasad i organizacji egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Elblągu w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem koronawirusa

Na podstawie art. 23 ust. 1 i 2 oraz art. 76a ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r., poz. 85 z późn. zm.) w związku z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 23 marca 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. 511 z późn. zm.) oraz na podstawie punktu 4.6 rekomendacji MNiSW w sprawie kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z 26 marca 2020 r., zarządza się, co następuje:

§ 1

1. W związku z zaleceniem MNiSW prowadzenia kształcenia w trybie zdalnym, w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Elblągu dopuszcza się możliwość przeprowadzania egzaminów dyplomowych w tym trybie.
2. Dyrektor Instytutu zapewnia szkolenie członków Komisji egzaminacyjnej i dyplomantów w wykorzystywaniu narzędzi synchronicznego zdalnego kontaktu online (wideokonferencji). Szkolenia są obowiązkowe.

§ 2

1. Po złożeniu pracy dyplomowej i pozostałych dokumentów wymienionych w *Regulaminie antyplagiatowym oraz elektronicznej archiwizacji prac dyplomowych* i *Regulaminie dyplomowania*, dyplomant wyraża zgodę na egzamin dyplomowy w trybie zdalnym. Wzór formularza oświadczenia dyplomanta w tej sprawie stanowi załącznik Nr 1 do Zarządzenia, który po wypełnieniu dyplomant przesyła pocztą elektroniczną ze swojego adresu uczelnianego. Student, który nie może odbyć egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym, składa oświadczenie do Dyrektora Instytutu o jego przesunięcie na termin po okresie ograniczenia lub zawieszenia działalności Uczelni, nie dłużej jednak niż do 30.09.2020 r. Wzór formularza oświadczenia stanowi Załącznik Nr 2 do Zarządzenia.
2. Praca dyplomowa w wersji elektronicznej może być archiwizowana, jeżeli wszystkie dokumenty teczki akt osobowych studenta są również prowadzone w wersji elektronicznej (rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z 28 września 2018 r. w sprawie studiów). *Regulamin antyplagiatowy i archiwizacji prac dyplomowych* w PWSZ w Elblągu nakłada obowiązek złożenia pracy dyplomowej w wersji papierowej. Student nie będzie miał obowiązku złożenia wydrukowanej pracy dyplomowej, jeżeli obowiązek ten zostanie zniesiony rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego.
3. Termin egzaminu dyplomowego określa *Regulamin studiów* w PWSZ w Elblągu (paragraf 39 ust. 4).
4. Dyrektor Instytutu wyznacza pracownika Dziekanatu Instytutu, który wygeneruje link do wideokonferencji i przekaże drogą mailową: Przewodniczącemu Komisji, promotorowi pracy dyplomowej, recenzentowi pracy dyplomowej, członkowi komisji (w przypadku gdy jest powołany), dyplomantowi oraz wyznaczonemu pracownikowi dziekanatu obsługującemu system USOS (jeżeli jest to niezbędne).
5. Dyplomant zobowiązany jest podać swój aktualny numer telefoniczny.
6. Tuż przed terminem egzaminu dyplomowego wszyscy uczestniczący w obronie, wymienieni w ust. 4, zobowiązani są do wejścia na platformę wideokonferencji z użyciem wcześniej otrzymanego linku. Przewodniczący Komisji sprawdza łączność audio-video.

7. Na początku egzaminu dyplomowego Komisja weryfikuje dane osobowe dyplomanta.
8. Podczas egzaminu dyplomowego muszą być włączone kamery i mikrofony w komputerach wszystkich członków komisji oraz dyplomanta. Dyplomant udostępnia (demonstruje) członkom Komisji cały „pulpit” swojego komputera poprzez *screen share*, który powinien być jedynym jego ekranem. Podczas egzaminu niedopuszczalne jest uruchamianie przez dyplomanta aplikacji ułatwiających odpowiedzi na pytania.
9. Dyplomant powinien siedzieć naprzeciwko kamery tak, aby jego twarz zajmowała co najmniej 40% obszaru obejmowanego przez kamerę. Powinien też patrzeć w kierunku ekranu gdy wypowiada się.
10. Z pomocą prezentacji multimedialnej dyplomant przedstawia swoją pracę dyplomową (w formie autoreferatu) przy użyciu funkcji *screen share* (lub analogicznej).
11. Po zakończonej prezentacji, recenzent oraz promotor pracy dyplomowej przedstawia swoje opinie i uwagi o pracy, do których musi odnieść się dyplomant. Następnie ma miejsce dyskusja, podczas której dyplomant odpowiada na pytania dotyczące pracy dyplomowej.
12. Kolejnym etapem egzaminu dyplomowego jest udzielenie odpowiedzi na pytania egzaminacyjne wylosowane przez dyplomanta:
 - a) Na początku losowane są pytania egzaminacyjne, wg zasad stosowanych w Instytucie.
 - b) Dyplomant wyświetla zestaw pytań egzaminacyjnych na swoim pulpicie i przygotowuje się do odpowiedzi.
 - c) Dyplomant udziela odpowiedzi na pytania dyplomowe, ewentualnie prezentując szkice lub wprowadzenia wzorów, gdy odpowiedź tego wymaga.
 - d) Po wyczerpaniu wszystkich pytań dyplomant wylogowuje się i czeka na telefoniczną informację od Komisji, lub zostaje chwilowo „odcięty” od Komisji (wyłączona kamera i mikrofon dyplomanta)
13. Komisja wystawia:
 - a) ocenę za prezentację pracy dyplomowej oraz odpowiedzi na pytania jej dotyczące,
 - b) oceny za odpowiedzi na pytania egzaminacyjne,
 - c) ocenę z egzaminu dyplomowego,
 - d) ostateczny wynik studiów (ostateczna ocena za studia).
14. Dyplomant jest telefonicznie proszony o ponowne zalogowanie się lub włącza się jego kamerę i mikrofon.
15. Przewodniczący Komisji ogłasza rezultat egzaminu dyplomowego, odczytując wszystkie oceny składowe. Ten punkt egzaminu dyplomowego jest rejestrowany, a nagranie archiwizowane w zasobach sieciowych Instytutu lub na innym nośniku danych przechowywanym w dziekanacie, do czasu złożenia podpisanego oryginału protokołu do akt dyplomanta.
16. Po ogłoszeniu wyniku egzaminu dyplomowego Przewodniczący Komisji zamyka posiedzenie, jego uczestnicy wylogowują się.
17. Przewodniczący Komisji wypełnia i podpisuje protokół z egzaminu dyplomowego. W przypadku, gdy uczestniczy w obronie „zdalnie”, protokół drukuje pracownik dziekanatu (w systemie USOS), a wersję elektroniczną przesyła przewodniczącemu Komisji. Przewodniczący drukuje i podpisuje protokół, wykonuje jego skan, który przesyła do dziekanatu; oryginał protokołu dostarcza do dziekanatu po zakończeniu okresu ograniczeń w funkcjonowaniu Uczelni.
18. Członkowie Komisji wypełniają oświadczenie o udziale w pracach Komisji, w którym potwierdzają fakty opisane w ust. 13. Skany podpisanych oświadczeń przesyłają do dziekanatu, a oryginał dostarczają do dziekanatu po zakończeniu okresu ograniczeń w funkcjonowaniu Uczelni. Wzór formularza oświadczenia stanowi załącznik Nr 3 do Zarządzenia.
19. Po zakończeniu okresu ograniczeń funkcjonowania Uczelni, członkowie Komisji w Dziekanacie Instytutu podpisują oryginał protokołu, o którym mowa w ust. 17.

20. W sytuacji gdyby podczas egzaminu dyplomowego nastąpiło przerwanie połączenia internetowego z którymkolwiek uczestnikiem obrony pracy dyplomowej, przewiduje się następujące rozwiązania:
- a). gdy przerwanie połączenia nastąpi w trakcie prezentacji pracy dyplomowej, lub w innym momencie, ale przed podaniem pytań egzaminacyjnych, to po ponownym nawiązaniu połączenia egzamin dyplomowy jest kontynuowany.
 - b). gdy przerwanie połączenia nastąpi po ujawnieniu pytań egzaminacyjnych, to po ponownym nawiązaniu połączenia podejmowane są następujące działania:
 - jeżeli dyplomant nie udzielił pełnej odpowiedzi na żadne z pytań egzaminacyjnych, powtarzane jest ich losowanie;
 - jeżeli dyplomant odpowiedział na jedno lub dwa pytania, a przerwa nastąpiła przed lub w trakcie odpowiedzi na kolejne, to powtarzane jest losowanie pytań, na które nie było pełnej odpowiedzi.
21. W sytuacji, gdyby nie udało się nawiązać połączenia internetowego (ust. 6), Przewodniczący Komisji przerywa egzamin dyplomowy i wnioskuję do Dyrektora Instytutu o przełożenie jej terminu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

prof. dr hab. inż. Zbigniew Walczyk

Oświadczenie (wzór)

Imię i nazwisko

Elbląg

.....

Nr indeksu

.....

Dyrektor Instytutu.....

PWSZ w Elblągu

Oświadczam, że zapoznałem się z „Zasadami i organizacją egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Elblągu w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem koronawirusa” oraz zgadzam się na egzamin dyplomowy (licencjacki, inżynierski, magisterski)* w trybie zdalnym.

.....

Czytelny podpis (imię i nazwisko)

*niepotrzebne skreślić

Oświadczenie (wzór)

Imię i nazwisko

Elbląg

.....

Nr indeksu

.....

Dyrektor Instytutu.....

PWSZ w Elblągu

Oświadczam, że zapoznałem się z „Zasadami i organizacją egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Elblągu w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem koronawirusa” i informuję, że nie wyrażam zgody na egzamin dyplomowy (licencjacki/inżynierski/magisterski)* w trybie zdalnym.

Przyjmuję do wiadomości, że egzamin dyplomowy (licencjacki/inżynierski/magisterski) zostanie przeprowadzony po wznowieniu funkcjonowania Uczelni, jednak nie później niż do 30.09.2020 roku.

.....

Czytelny podpis (imię i nazwisko)

*niepotrzebne skreślić

Oświadczenie (wzór)

Imię i nazwisko

Elbląg

.....

stanowisko

.....

Dyrektor Instytutu.....

PWSZ w Elblągu

Oświadczam, że w dniu..... brałem udział w posiedzeniu Komisji egzaminacyjnej jako promotor pracy dyplomowej/recenzent pracy dyplomowej* dyplomanta
Nr albumu.....

W trakcie posiedzenia uczestniczyłem w;

- wystawianiu oceny za odpowiedzi udzielone na pytania egzaminacyjne,
- wystawianiu oceny za obronę pracy dyplomowej,
- wystawianiu zbiorczej oceny obrony pracy dyplomowej.

Komisja ustaliła ocenę końcową.....

.....

Czytelny podpis (imię i nazwisko)

*niepotrzebne skreślić