



# Zasady przeprowadzania egzaminu dyplomowego zdalnie

1. Za organizację i przeprowadzenie egzaminu zdalnego odpowiada Zakład dyplomujący.
2. Dla egzaminu zdalnego obowiązują terminy i dokumenty jak dla egzaminu tradycyjnego uzupełnione o dokumenty wskazane w niniejszych zasadach.
3. Kierownik zakładu zwraca się do Dziekana w sprawie zgody na przeprowadzenie egzaminu zdalnego nie później niż 5 dni roboczych przed planowaną datą egzaminu. Komisja egzaminacyjna pobiera komplet dokumentów do przeprowadzenia obrony z systemu iSOD. Dokumenty i protokoły z obrony są podpisywane przez członków Komisji w formie elektronicznej (skan dokumentów z podpisem lub podpis w programie umożliwiającym złożenie podpisu w dokumencie pdf) i dostarczane drogą elektroniczną do dziekanatu. Po powrocie do normalnego funkcjonowania uczelni, członkowie Komisji będą zobowiązani do złożenia dodatkowo podpisu na wydrukach dokumentów przekazanych elektronicznie.
4. Student co najmniej na pięć dni przed terminem egzaminu składa podanie elektroniczne nr 150 o przygotowanie dokumentów do egzaminu i załącza do niego komplet wymaganych dokumentów (zgodnie z wykazem PD\_104) w formie dokumentów elektronicznych. Student przekazuje skany dokumentów oryginalnych (format pdf) z własnoręcznym podpisem oraz zdjęcia w formacie jpg. Komplet oryginalnych dokumentów musi być dostarczony do dziekanatu (po przywróceniu normalnego funkcjonowania Uczelni). Dostarczenie dokumentów oryginalnych jest warunkiem koniecznym, aby zakończyć proces dyplomowania i wydać dyplom ukończenia studiów.
5. Promotor i recenzent zamieszczają w iSOD recenzje pracy i udostępniają ją studentowi co najmniej na trzy dni przed terminem obrony.
6. Egzamin dyplomowy odbywa się z wykorzystaniem narzędzi pracy zdalnej MS Teams. Przystąpienie do egzaminu wymaga uwierzytelnienia kontem z domeny @pw.edu.pl.
7. **Pełna sesja egzaminu dyplomowego jest nagrywana w aplikacji MS Teams.** Po zakończeniu egzaminu nagranie powinno być oznaczone nazwą: nazwsko\_imie\_nr\_indeksu\_rok\_miesiac\_dzien\_egzaminu.mp4 i przekazane na serwer wydziałowy wskazany przez dziekanat.
8. Student musi dysponować komputerem umożliwiającym pracę z aplikacją MS Teams, w tym kamerą oraz mikrofonem zapewniającymi odpowiednią jakość przekazu audio i wideo.
9. Przed przystąpieniem do egzaminu student zobowiązany jest do przygotowania pomieszczenia spełniającego następujące warunki:
  - 9.1. pomieszczenie musi umożliwiać zamknięcie na czas trwania egzaminu;
    - a) w pomieszczeniu, w którym student przebywa w trakcie egzaminu nie mogą znajdować się inne osoby
    - b) w pomieszczeniu, w którym student przebywa w trakcie egzaminu nie mogą znajdować się inne urządzenia elektroniczne (komputery, tablety, telefony, dyktafony, urządzenia radiowe itp.) poza komputerem służącym dyplomantowi do udziału w egzaminie.
10. Stwierdzenie przez Komisję naruszenia warunków z pkt 9 skutkuje natychmiastowym przerwaniem egzaminu i jest równoważne z zakończeniem egzaminu z oceną niedostateczną.
11. Przed rozpoczęciem egzaminu student ma obowiązek:
  - a) okazać do kamery dokument tożsamości pozwalający na ustalenie i potwierdzenie tożsamości studenta; w wypadku braku możliwości jednoznacznej weryfikacji tożsamości studenta przystępującego do egzaminu Komisja nie przeprowadza egzaminu dyplomowego;
  - b) oświadczyć, że wyraża zgodę na utrwalanie egzaminu do celów dokumentacji przebiegu egzaminu dyplomowego;
    - 11.1. przedstawić kamerą obraz pełnego pomieszczenia, w którym znajduje się student (np. obrót kamerą o 360°);
    - 11.2. oświadczyć do kamery, że zna, rozumie i akceptuje warunki przeprowadzania egzaminu oraz, że spełnił warunki określone w pkt 9;
    - 11.3. oświadczyć, że jest w pełni świadom trybu przeprowadzania egzaminu i czuje się zdolny do uczestnictwa w egzaminie.
12. Przed przystąpieniem do egzaminu Przewodniczący powinien stwierdzić do kamery, że student złożył oświadczenia zgodnie z pkt 11.
13. W trakcie egzaminu student ma obowiązek udostępniać głos oraz obraz z kamery oraz znajdować się przez cały czas trwania egzaminu w kadrze kamery.

14. Do udzielania wyjaśnień i zapisów dokonywanych przez studenta należy wykorzystać dostępne w MS Teams narzędzie (tablica, prezentacja PowerPoint) w taki sposób, aby w trakcie wykonywania przez studenta notatek możliwe było śledzenie na bieżąco zapisów wykonywanych przez studenta oraz obrazu z kamery<sup>1</sup>.
15. Po zakończeniu egzaminu Komisja ogłasza wynik egzaminu oraz informuje studenta o tym, że ostateczne uzyskanie dyplomu uzależnione jest od dostarczenia przez studenta kompletu papierowych dokumentów po przywróceniu normalnej pracy uczelni.

---

<sup>1</sup> można wykorzystać „pusty” slajd w prezentacji PowerPoint, na którym student wykonuje zapisy odręcznie lub z klawiatury z jednoczesnym podglądem z kamery