



**Komunikat nr 1/2021 Prorektora ds. Dydaktyki  
z 24 maja roku 2021r.**

**w sprawie: zasad przeprowadzania egzaminów dyplomowych w trybie online**

W aktualnej sytuacji epidemiologicznej możliwe i rekomendowane jest przeprowadzanie egzaminów dyplomowych w formie stacjonarnej. Dziekan na wniosek studenta może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w trybie online. W związku z powyższym ustalam obowiązującą procedurę przeprowadzania egzaminów dyplomowych w formie online.

### **Zasady prowadzenia egzaminów dyplomowych w trybie *on-line***

1. Wniosek do Dziekana o przeprowadzenie egzaminu w trybie online, zaopiniowany przez promotora, składa student za pośrednictwem UCOS.
2. Zgodę na przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w trybie *on-line* wydaje Dziekan Wydziału.
3. W ustaleniu dogodnego dla wszystkich uczestników terminu egzaminu pośredniczy UCOS - sekcja dyplomów.
4. Egzamin dyplomowy odbywa się wyłącznie za pośrednictwem systemu *Microsoft Teams* w trybie wideokonferencji.
5. Zespół na *Microsoft Teams* zakłada przewodniczący komisji egzaminacyjnej (lub osoba przez niego upoważniona). Egzaminowany student nie może być członkiem zespołu założonego na *Microsoft Teams* (konieczność zapewnienia części jawnej i niejawnego egzaminu).
6. Podczas trwania egzaminu dyplomowego, połączenie z egzaminowanym Studentem następuje poprzez tryb zaproszenia Studenta do dołączenia do zespołu. Student zobowiązany jest być dostępny na platformie *Microsoft Teams* na minimum 5 minut przed planowanym terminem rozpoczęcia egzaminu.
7. Podczas tajnej części obrad komisji egzaminacyjnej połączenie ze studentem zostaje zawieszane.
8. Logowanie do systemu *Microsoft Teams* musi odbywać się za pośrednictwem oficjalnych kont UMP umożliwiających weryfikację tożsamości uczestników.
9. Warunkiem przeprowadzenia egzaminu w trybie *online* jest udział w nim wszystkich członków komisji (przewodniczący komisji, promotor, recenzent).
10. W trakcie całego czasu trwania egzaminu dyplomowego wszystkie uczestniczące w nim osoby muszą zapewnić przekaz zarówno obrazu jak i dźwięku.
11. Przekaz obrazu egzaminowanego studenta musi potwierdzać, że podczas trwania egzaminu nie korzysta on z pomocy dydaktycznych lub z pomocy osób trzecich.
12. W przypadku wystąpienia problemów technicznych w połączeniu ze studentem trwających poniżej 2 minut, egzamin może być kontynuowany.

13. W przypadku ponownego wystąpienia problemów technicznych w połączeniu ze studentem lub wystąpienia problemów trwających od 2 do 15 minut, egzamin powinien być wznowiony z wyznaczeniem nowych pytań egzaminacyjnych, o ile pytania zostały zadane studentowi przed wystąpieniem problemów technicznych.
14. W przypadku wystąpienia problemów technicznych w połączeniu ze studentem trwających powyżej 15 minut zostaje wyznaczony nowy termin egzaminu dyplomowego.
15. Informacje o wystąpieniu podczas trwania egzaminu istotnych problemów technicznych zostają zapisane w protokole egzaminacyjnym.
16. Przebieg obrony jest rejestrowany (nagranie obrazu i dźwięku). Za rejestrację i bezpieczną archiwizację przebiegu obrony (np. zabezpieczenie hasłem, przechowywanie na zewnętrznych dyskach bez dostępu do internetu) odpowiada osoba zakładająca zespół na Microsoft Teams. Plik z przebiegiem obrony archiwizowany jest przez 30 dni od jej przeprowadzenia, a następnie trwale usuwany z baz danych.
17. Skan zaświadczenia o uzyskaniu tytułu licencjata/magistra na wniosek studenta zostanie przesłany absolwentowi drogą elektroniczną na maila studenckiego w ciągu maksymalnie 5 dni roboczych od dnia egzaminu dyplomowego.

*prof. dr hab. Małgorzata Kotwicka*  
Prorektor ds. Dydaktyki