

Zasady przeprowadzania egzaminu dyplomowego poza siedzibą Uczelni przy użyciu środków komunikacji elektronicznej

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Egzamin dyplomowy przeprowadzany poza siedzibą Uczelni przy użyciu środków komunikacji elektronicznej odbywa się w sposób synchroniczny przy zastosowaniu jednej z poniższych platform do komunikacji elektronicznej (zw. dalej platformą):

- 1) eduMEET w uczelnianej domenie tu.kielce.pl,
- 2) WebEx.

2. Warunki dopuszczenia do egzaminu dyplomowego określa § 46 ust. 2 Regulaminu studiów w Politechnice Świętokrzyskiej (załącznik do uchwały Senatu Nr 210/19 z dnia 26 czerwca 2019 r. ze zm., zw. dalej Regulaminem studiów).

3. Prodziekan właściwy ds. studenckich (zw. dalej prodziekanem) podejmuje decyzję o przeprowadzeniu egzaminu dyplomowego przy użyciu platformy wybranej w porozumieniu z promotorem pracy dyplomowej i studentem.

4. Dziekan właściwego Wydziału:

1) wyznacza termin egzaminu dyplomowego, który powinien odbyć się w ciągu miesiąca, licząc od dnia spełnienia warunków, o których mowa w § 46 ust. 2 Regulaminu studiów;

2) powołuje komisję egzaminu dyplomowego (zw. dalej również komisją) zgodnie z § 47 Regulaminu studiów. Dziekan może dopuścić obecność dodatkowej wyznaczonej osoby, niebędącej członkiem komisji, która ma służyć wsparciem technicznym.

Organizacja egzaminu dyplomowego

§ 2. 1. Przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego organizuje w ustalonym terminie egzamin dyplomowy przy wykorzystaniu wybranej platformy, o której mowa w § 1 ust. 3.

2. Student przystępujący do egzaminu dyplomowego jest zobowiązany przesłać drogą mailową niezbędne oświadczenie (załącznik nr 1) do właściwego dziekanatu w formie skanu.

3. Wyznaczony pracownik dziekanatu przygotowuje dokumenty niezbędne do przeprowadzenia egzaminu dyplomowego i przekazuje je przewodniczącemu komisji.

Przygotowanie do egzaminu dyplomowego

§ 3. 1. Przed egzaminem student ma w szczególności obowiązek:

- 1) przygotować pomieszczenie, w którym będzie zdawał egzamin dyplomowy, w sposób zapewniający samodzielny i prawidłowy udział w egzaminie;
- 2) wyłączyć dostępne telefony i inne urządzenia multimedialne.

2. Komisji przysługuje przed egzaminem prawo weryfikacji warunków dotyczących pomieszczenia, w którym przebywa student. Stwierdzenie nieprawidłowości np. w postaci innych uruchomionych urządzeń multimedialnych niż urządzenie służące do udziału w egzaminie dyplomowym, skutkuje wstrzymaniem rozpoczęcia egzaminu. Student zobowiązany jest doprowadzić pomieszczenie do stanu zgodnego z wytycznymi komisji.

3. W przypadku odmowy lub braku możliwości spełnienia wymagań określonych przez komisję egzamin dyplomowy nie jest przeprowadzany. Prodziekan wyznacza – w porozumieniu z przewodniczącym komisji i studentem - dodatkowy termin egzaminu.

4. Przed rozpoczęciem egzaminu dyplomowego przewodniczący komisji weryfikuje tożsamość studenta, informuje go o zasadach przeprowadzanego egzaminu i ewentualnych konsekwencjach ich naruszenia w postaci oceny niedostatecznej lub poniesienia odpowiedzialności dyscyplinarnej.

Rejestrowanie egzaminu dyplomowego

§ 4. 1. Egzamin dyplomowy może być rejestrowany przez przewodniczącego komisji w formie nagrania.

2. W przypadku rejestrowania egzaminu prowadzący powiadamia studenta o tym fakcie oraz o terminie przechowywania nagrania, określonego w ust. 3-4.

3. Osoba która nagrywała egzamin lub zaliczenie końcowe usuwa je niezwłocznie po upływie 14 dni od dnia złożenia egzaminu. Nagranie nie może być upublicznione i winno służyć przede wszystkim pomocniczo w przypadku konieczności rozstrzygnięcia ewentualnych wątpliwości co do przebiegu egzaminu.

4. W przypadku jeżeli student złożył w powyższym terminie odwołanie od decyzji w sprawie nadania tytułu zawodowego lub toczy się postępowanie w związku ze stwierdzeniem nieprawidłowości w trakcie trwania egzaminu dyplomowego nagranie usuwa się po zakończeniu danego postępowania.

Przebieg egzaminu dyplomowego

§ 5. 1. Egzamin dyplomowy składa się z dwóch części, zgodnie z zapisami § 48 ust. 4 Regulaminu studiów. Dla kierunku architektura obrona pracy dyplomowej może mieć formę egzaminu otwartego.

2. Kolejność zdawania poszczególnych części egzaminu dyplomowego ustala przewodniczący komisji.

3. W czasie trwania egzaminu dyplomowego wymagany jest strój wizytowy.

4. Egzamin zdawany jest przez studenta samodzielnie bez obecności w pomieszczeniu ani jakiegokolwiek pomocy ze strony osób trzecich oraz korzystania z niedozwolonych materiałów, przedmiotów lub technologii.

5. W czasie trwania egzaminu wszyscy uczestnicy muszą mieć włączone kamery, mikrofony i głośniki. Konieczne jest sprawdzanie przez przewodniczącego komisji egzaminu

dyplomowego jakości połączenia, a w przypadku stwierdzenia istotnych czynników uniemożliwiających przeprowadzenie egzaminu dyplomowego - przerwanie egzaminu.

6. Student w trakcie trwania egzaminu ma obowiązek udostępnić cały pulpit swojego komputera członkom komisji. Udostępniany pulpit powinien zawierać jedynie prezentację pracy dyplomowej zajmującą co najmniej 90% powierzchni ekranu. Niedopuszczalne jest uruchamianie przez studenta podczas egzaminu dodatkowych aplikacji, w szczególności ułatwiających odpowiedzi na pytania. Prezentowany pulpit powinien być jedynym ekranem dostępnym studentowi podczas egzaminu.

7. Student zdający egzamin powinien siedzieć naprzeciwko kamery tak, aby jego twarz zajmowała co najmniej 40% obszaru obejmowanego przez kamerę. W czasie trwania egzaminu student powinien patrzeć w kierunku kamery, niedopuszczalne jest kierowanie wzroku w inne miejsca.

8. Jeśli odpowiedź studenta wymaga formy pisemnej/graficznej, jest ona przygotowywana przez studenta na białej kartce i prezentowana do kamery.

9. Stwierdzenie przez komisję naruszenia zasad przebiegu egzaminu dyplomowego lub innych nieprawidłowości, szczególnie w następstwie zamierzonego przez studenta działania lub mających wpływ na wynik egzaminu, skutkuje niezdaniem egzaminu dyplomowego.

10. W przypadku przerwania połączenia pomiędzy studentem a komisją wynikającego z czynników niezależnych od studenta lub komisji, należy niezwłocznie podjąć próbę wznowienia połączenia. Przerwanie połączenia trwające dłużej niż 1 minutę skutkuje koniecznością powtórzenia pytań, na które student nie zdołał odpowiedzieć. W przypadku braku możliwości wznowienia połączenia w ciągu 10 minut od chwili przerwania połączenia egzamin dyplomowy należy przerwać. Prodziekan wyznacza – w porozumieniu z przewodniczącym komisji i studentem - nowy termin egzaminu, stanowiący kontynuację przerwanej sesji.

11. W przypadku zaistnienia sytuacji nieprzewidzianej niniejszymi zasadami komisja podejmuje na bieżąco stosowne decyzje.

12. W przypadku zaistnienia sytuacji spornej przewodniczący komisji informuje niezwłocznie właściwego prodziekana telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej i wykonuje jego polecenie.

Zakończenie i protokół egzaminu dyplomowego

§ 6. 1. Po przeprowadzeniu wszystkich przewidzianych części egzaminu dyplomowego następuje rozłączenie połączenia ze studentem w celu przeprowadzenia narady przez komisję.

2. W protokole z egzaminu odnotowuje się zdalny sposób przeprowadzenia egzaminu przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

3. Przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego po ponownym połączeniu ze studentem lub drogą mailową przekazuje wynik egzaminu dyplomowego. W przypadku pozytywnego wyniku egzaminu dyplomowego przewodniczący komisji podaje również ostateczny wynik studiów i decyzję o nadaniu właściwego tytułu zawodowego.

4. Protokół z egzaminu dyplomowego przewodniczący komisji udostępnia w wersji elektronicznej członkom komisji. Członkowie potwierdzają mailowo akceptację protokołu przewodniczący komisji po uzyskaniu informacji potwierdzających od wszystkich członków komisji przesyła protokół z kopiami informacji e-mailowych od członków komisji do właściwego dziekanatu. Członkowie komisji uzupełniają podpisy w oryginale protokołu z egzaminu dyplomowego we właściwym dziekanacie w możliwie najkrótszym terminie. Dziekanat właściwy dla studenta przechowuje kopie informacji e-mailowych lub protokoły cząstkowe z egzaminu dyplomowego przeprowadzonego zdalnie w teczce studenta.

Zakończenie studiów

§ 7. 1. Legitymację studencką student kończący studia drugiego stopnia ma obowiązek złożyć osobiście lub wysłać listem poleconym do właściwego dziekanatu bezzwłocznie po złożeniu egzaminu dyplomowego.

2. Na prośbę absolwenta otrzymuje on skan zaświadczenia o ukończeniu studiów. Oryginały dokumentów absolwent otrzyma w możliwie najkrótszym terminie.

R e k t o r

Prof. dr hab. inż. Zbigniew Koruba