

Zarządzenie Nr 15/2021
Dziekana Wydziału Nauk Biologicznych
Uniwersytetu Wrocławskiego
z dnia 21 czerwca 2021 r.

w sprawie wprowadzenia procedury przeprowadzania
egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym

W związku z § 5.1 Zarządzenia Nr 16/2021 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 29 stycznia 2021 r. w sprawie warunków organizacji dydaktyki w roku akademickim 2020/2021 w Uniwersytecie Wrocławskim, zarządza się, co następuje:

- § 1. Na Wydziale Nauk Biologicznych wprowadza się procedurę przeprowadzania egzaminów dyplomowych w formie zdalnej, która stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
- § 3. Traci moc Zarządzenie Nr 6/2020 Dziekana Wydziału Nauk Biologicznych Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 29 czerwca 2020 r. w sprawie wprowadzenia procedury przeprowadzania egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym.

dr hab. inż. Marcin Kadej prof. UWr
Dziekan Wydziału Nauk Biologicznych

Wydanie: 3 Zmiana w pkt. 3. i 4, 6.1.-I01	Data wydania 1: 27.05.2020 Data Weryfikacji: 24.06.2021	Nr: 6.1.1	Symbol: WSZJK-PD-EZ	Załączniki: 6.1.1.-I01
---	--	--------------	------------------------	---------------------------

PROCEDURA
przeprowadzania egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym
powiązana merytorycznie z Procedurą dyplomowania studentów WNB

Sporządził:		Imię i nazwisko:	
Prodziekan ds. studenckich Kierownik Dziekanatu		dr Joanna Łubocka mgr Marta Filistowicz	
Zaopiniował:			Podpis:
Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia		przew. dr hab. Elżbieta Myśkow	
Zatwierdził:			Podpis:
Dziekan WNB		dr hab. inż. Marcin Kadej prof. UWr	

1. Cel i zakres procedury

Postępowanie w procesie przeprowadzania na WNB egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym, zgodnie z ustalonym terminarzem i krokami w APD.

2. Pojęcia

Zdalny tryb przeprowadzania egzaminu dyplomowego – tzn. za pomocą środków komunikacji online w ramach synchronicznego kontaktu (wideokonferencja), w którym student oraz członkowie Komisji uczestniczą w egzaminie w tym samym czasie z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams w ramach usługi MS Office 365 Uniwersytetu Wrocławskiego przy wykorzystaniu kont pracowników oraz studenckich w domenie @uwr.edu.pl.

3. Odpowiedzialność

- Pełnomocnik Dziekana ds. danego kierunku studiów – przekazanie do dziekanatu informacji o planowanych egzaminach dyplomowych wraz z ostatecznie zatwierdzonym przez Kierunkowy Zespół ds. Jakości Kształcenia wykazem tematów prac dyplomowych oraz proponowanym składem komisji egzaminacyjnej, uzgodnienie z pozostałymi członkami Komisji zdalnego trybu egzaminu dyplomowego (łącznie z informacją od członków Komisji, iż dysponują niezbędnymi warunkami technicznymi do takiego przeprowadzenia egzaminu)
- Promotor – uczestnictwo w zdalnym egzaminie dyplomowym.
- Recenzent – uczestnictwo w zdalnym egzaminie dyplomowym.
- Komisja egzaminacyjna – uczestnictwo w zdalnym egzaminie dyplomowym.
- Dziekanat – odznaczenie w systemie USOS, że protokół egzaminu dyplomowego będzie procedowany elektronicznie przez komisję w systemie APD.

4. Opis postępowania

4.1. Terminy

Terminy przekazania do dziekanatu informacji o planowanych egzaminach dyplomowych, tematach prac dyplomowych, proponowanych składach komisji egzaminacyjnych określa terminarz APD ogłaszany Zarządzeniem Dziekana.

Recenzent i promotor zatwierdzają w systemie APD recenzje najpóźniej 7 dni roboczych przed planowaną datą egzaminów.

4.2. Tryb postępowania

Student i członkowie Komisji zapewniają techniczną możliwość uczestniczenia w egzaminie w trybie zdalnym tzn. dysponują komputerami z łączami umożliwiającymi wielokierunkowy przekaz audio-wideo w czasie rzeczywistym, kamerą oraz mikrofonem zapewniającymi odpowiednią jakość przekazu audio i wideo.

4.3. Tryb i zakres składania dokumentów

Niezależnie od trybu egzaminu obowiązuje studenta złożenie oryginału pracy dyplomowej w Dziekanacie zgodnie z terminarzem APD (7 dni roboczych przed datą planowanego egzaminu).

Dokumenty zatwierdzane wyłącznie w wersji elektronicznej w systemie APD:

- protokół komisji przeprowadzającej egzamin dyplomowy
- recenzje (promotor/recenzent)
- oświadczenie promotora o dopuszczeniu pracy dyplomowej do obrony po zapoznaniu się z raportem JSA

Komisja, promotor i recenzenci nie przekazują do dziekanatu żadnych dokumentów w formie papierowej.

5. Dokumenty związane z procedurą

ZARZĄDZENIE Nr 16/2021 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 29 stycznia 2021 r. w sprawie warunków organizacji dydaktyki w roku akademickim 2020/2021 w Uniwersytecie Wrocławskim

ZARZĄDZENIE Nr 116/2020 z dnia 3 września 2020 r. w sprawie zasad funkcjonowania Uniwersytetu Wrocławskiego w związku z wystąpieniem stanu epidemii COVID-19

6. Załączniki

6.1.1.-I01 Instrukcja w sprawie postępowania w przypadku zdalnego trybu egzaminu dyplomowego.

6.1.-I01 Instrukcja w sprawie postępowania w przypadku zdalnego trybu egzaminu dyplomowego

Student zobowiązany jest zapoznać z przepisami obowiązującymi na WNB odnośnie procesu dyplomowania:

- 1) Procedurą dyplomowania na WNB
- 2) Terminarzem i zakresem działań związanych z wprowadzaniem informacji do Archiwum Prac Dyplomowych
- 3) Wymaganiami dotyczącymi pracy dyplomowej (strona tytułowa, czcionka, układ)

Powyższe informacje dostępne są na stronie internetowej WNB:

<https://biologia.uni.wroc.pl/pl/page/studia/Prace-dyplomowe>

1. Pełnomocnik Dziekana ds. kierunku studiów ustala harmonogramy egzaminów wraz z godziną jego przeprowadzenia i przekazuje informację do dziekanatu.
2. Przed przystąpieniem do egzaminu student zobowiązany jest do przygotowania pomieszczenia, spełniającego następujące warunki:
 - pomieszczenie musi umożliwiać zamknięcie na czas trwania egzaminu;
 - w pomieszczeniu, w którym student przebywa w trakcie egzaminu nie mogą znajdować się osoby trzecie; obraz pulpitu komputera używanego podczas egzaminu nie może być udostępniany osobom niepowołanym;
 - 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, ani inne niedozwolone materiały i środki ograniczające jego samodzielność podczas egzaminu (podręczniki, notatki itp.)

Stwierdzenie przez Komisję naruszenia powyższych warunków skutkuje natychmiastowym przerwaniem egzaminu i jest równoważne z zakończeniem egzaminu z oceną niedostateczną.

3. Podczas egzaminu student nie może opuszczać pomieszczenia. Opuszczenie pomieszczenia równoznaczne jest z przerwaniem egzaminu.
4. Najpóźniej dzień przed przewidywanym terminem Przewodniczący Komisji tworzy na platformie MS Teams spotkanie pt. „Egzamin dyplomowy (imię, nazwisko i numer albumu studenta)”, na które zaprasza w roli wymaganych uczestników: pozostałych członków komisji i studenta. Każdy z zaproszonych uczestników niezwłocznie potwierdza otrzymane zaproszenie za pomocą usługi MS Teams.
5. Kwadrans przed godziną rozpoczęcia egzaminu zdalnego Przewodniczący inicjuje połączenie internetowe ze wszystkimi uczestnikami egzaminu oraz dokonuje wszelkich innych ustaleń technicznych (np. sprawdza jakość dźwięku i obrazu, ustawienie kamery itp.).
6. W czasie trwania całego egzaminu student ma obowiązek mieć włączoną kamerę, mikrofon i być w kadrze obrazu. Obraz studenta ma być nieprzetworzony – nie wolno używać dodatkowego oprogramowania modyfikującego obraz, np. rozmywającego tło lub dodającego efekty. W stosunku do członków Komisji Przewodniczący może ustalić własne reguły.
7. Przewodniczący Komisji weryfikuje tożsamość studenta i rozpoczyna egzamin. Potwierdzenie tożsamości dyplomanta jest warunkiem koniecznym do przeprowadzenia egzaminu. W wypadku braku możliwości jednoznacznej weryfikacji tożsamości studenta Komisja nie przeprowadza egzaminu dyplomowego.
8. Następnie student musi złożyć oświadczenie, że zna, rozumie i akceptuje warunki przeprowadzania egzaminu, spełnił warunki określone w pkt 3, zobowiązuje się do samodzielnej pracy podczas egzaminu i czuje się zdolny do uczestniczenia w nim.
9. Przewodniczący Komisji w każdym momencie egzaminu może zobowiązać studenta do udostępnienia (za pomocą kamery) obrazu pomieszczenia, w którym się znajduje oraz do udostępnienia pulpitu (ekranu) w swoim komputerze. Nieprzestrzeganie tych obowiązków może stanowić podstawę do przerwania egzaminu.
10. Jeżeli w trakcie egzaminu dojdzie do przerwania połączenia pomiędzy członkami Komisji albo pomiędzy Komisją a studentem, Przewodniczący Komisji w porozumieniu z członkami Komisji podejmuje decyzję czy przebieg egzaminu do momentu przerwania połączenia pozwala Komisji ocenić egzamin i ustala: zakończenie egzaminu i wystawienie oceny albo konieczność powtórzenia egzaminu.
Utratę połączenia, przerwanie egzaminu oraz decyzję o jego powtórzeniu odnotowuje się w protokole egzaminu.
11. Po zakończeniu części jawnej egzaminu Komisja prosi studenta o opuszczenie spotkania. W części niejawnej członkowie Komisji omawiają przebieg egzaminu i ustalają oceny częściowe, a także ocenę końcową ze studiów. Następnie Przewodniczący Komisji zaprasza studenta na spotkanie inicjując ponownie z nim połączenie i informuje o ustalonym przez Komisję wyniku egzaminu.
12. Przewodniczący Komisji kończy spotkanie.