



WYDZIAŁ NAUK BIOLOGICZNYCH

**DZIEKANAT WYDZIAŁU NAUK BIOLOGICZNYCH**

ul. S. Przybyszewskiego 63  
51-148 Wrocław  
tel. +48 71 375 63 60 | +48 71 375 63 63  
wnb@uwr.edu.pl | www.uni.wroc.pl

Załącznik Nr 1 do uchwały RW Nr 13/2022

Wydanie: 4 Zmiana w pkt. 2, 3. i 4, 6.1.-I01	Data wydania 1: 27.05.2020 Data Weryfikacji: 17.03.2022	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. nauczania Kierownik Dziekanatu		dr Elżbieta Myśkow mgr Aleksandra Kuryłek	
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. z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość zalecanych na UWr.

## **3. Odpowiedzialność**

Zgodna z procedurą dyplomowania, a ponadto:

Promotor – wniosek skierowany do Prodziekana ds. nauczania o wyrażenie zgody na przeprowadzenie egzaminu w trybie zdalnym po uzgodnieniu z pozostałymi członkami komisji i dyplomantem.

Prodziekan ds. nauczania – wydanie zgody na przeprowadzenie egzaminu w trybie zdalnym.

## **4. Opis postępowania**

### **4.1. Terminy**

Wynikające z Procedury dyplomowania, a ponadto:

Promotor wnioskuje o przeprowadzenie egzaminu w trybie zdalnym najpóźniej 7 dni roboczych przed planowanym egzaminem.

Sekcja dydaktyczna tworzy spotkanie na platformie MS Teams niezwłocznie po uzyskaniu zgody na egzamin dyplomowy w trybie zdalnym.

### **4.2. Tryb postępowania**

Student i członkowie Komisji muszą dysponować 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.

Dokumenty związane z egzaminem dyplomowym zatwierdzone są w wersji elektronicznej w systemie APD.

## **5. Dokumenty związane z procedurą**

Regulamin studiów obowiązujący na dany rok akademicki.

## **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 się 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
- 
1. Przewodniczący Kierunkowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia zatwierdza harmonogramy egzaminów przygotowane przez sekcję dydaktyczną i przekazuje informację do dziekanatu.
  2. Przed przystąpieniem do egzaminu student zobowiązany jest do przygotowania pomieszczenia, w którym będzie miał miejsce, 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. Niezwłocznie po uzyskaniu zgody na egzamin dyplomowy w trybie zdalnym Sekcja dydaktyczna 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. Po rozpoczęciu egzaminu student musi złożyć oświadczenie, że zna, rozumie i akceptuje warunki przeprowadzania egzaminu, spełnił warunki określone w pkt 2, 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. Niewypełnienie 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.  
Decyzję o powtórzeniu egzaminu 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.