**PROCEDURA ORGANIZACJI EGZAMINÓW DYPLOMOWYCH
W TRYBIE ZDALNYM

I. WARUNKI ORGANIZACJI EGZAMINÓW DYPLOMOWYCH
W TRYBIE ZDALNYM**

1. Egzaminy dyplomowe mogą odbywać się w trybie zdalnym, tzn. z wykorzystaniem technologii informatycznych wyłącznie w ramach synchronicznej interakcji pomiędzy studentem oraz komisją egzaminu dyplomowego, zwaną dalej „komisją”, wyznaczoną przez dziekana zgodnie z Regulaminem studiów w Politechnice Wrocławskiej.

1a. Przed dopuszczeniem do egzaminu dyplomowego student ma obowiązek złożyć wniosek o przeprowadzenie egzaminu w trybie stacjonarnym albo zdalnym (zał. nr 1 do ZW). Brak wniosku studenta uniemożliwia przeprowadzenie egzaminu dyplomowego.

1. Dziekan, na wniosek studenta i w uzgodnieniu z opiekunem pracy dyplomowej, wyraża zgodę na przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym, biorąc pod uwagę specyfikę pracy dyplomowej oraz egzaminu dyplomowego, a także techniczne możliwości uczestniczenia w nim przez studenta oraz członków komisji.

2a. Oprócz przypadków określonych w ust. 2 w semestrze zimowym 2021/2022 w szczególnie uzasadnionych przypadkach,  za zgodą przewodniczącego Zespołu ds. SARS-CoV-2 i Prorektora ds. Kształcenia, na wniosek studenta lub z własnej inicjatywy Dziekan Wydziału, po złożeniu przez studenta wniosku, o którym mowa w ust. 1a, Dziekan może podjąć decyzję o przeprowadzeniu egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym w celu zapewnienia ciągłości procesu dyplomowania ze względu na sytuację pandemiczną.

1. Egzaminy dyplomowe w trybie wideokonferencji odbywają się z wykorzystaniem systemów wideo-konferencyjnych, dostępnych w Uczelni (ZOOM, MS TEAMS, ClickMeeting, BigBlueButt). Decyzję o wykorzystaniu wybranego systemu na danym wydziale podejmuje dziekan. W przypadku prac dyplomowych objętych tajemnicą prawnie chronioną zaleca się wykorzystanie systemu BigBlueButton (BBB).
2. Rekomenduje się, aby członkowie komisji w czasie egzaminu znajdowali się na terenie Uczelni.
3. Uczelnia nie zapewnia sprzętu (komputera lub innego urządzenia wyposażonego w mikrofon, głośniki i kamerę) umożliwiającego przesyłanie dźwięku i obrazu ani dostępu do internetu poza siedzibą Uczelni.
4. Przed dopuszczeniem do egzaminu dyplomowego student ma obowiązek, w terminie określonym przez dziekana, złożyć wniosek o przeprowadzenie egzaminu w trybie stacjonarnym albo zdalnym (zał. nr 1 do ZW). Wybierając tryb zdalny, student składa jednocześnie oświadczenie o gotowości przystąpienia do egzaminu dyplomowego pamiętając, że wybór trybu zdalnego oznacza dostęp do łącza internetowego o przepustowości wystarczającej do przesyłania transmisji dźwięku i obrazu, posiadanie odpowiedniego sprzętu oraz zgodę na rejestrację egzaminu, a także akceptację niniejszej procedury.
5. Nadzór nad prawidłowym i bezpiecznym przeprowadzaniem egzaminów dyplomowych
w trybie zdalnym sprawuje dziekan.

**IV. PRZEBIEG EGZAMINU DYPLOMOWEGO W TRYBIE ZDALNYM**

1. Przed przeprowadzeniem egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym należy wykonać testowe połączenie ze studentem w celu weryfikacji jakości połączenia oraz uniknięcia ewentualnych problemów technicznych. Przed rozpoczęciem egzaminu student podaje swój numer telefonu kontaktowego na wypadek gdyby w trakcie egzaminu dyplomowego nastąpiło przerwanie połączenia lub wystąpiły zakłócenia w transmisji dźwięku lub obrazu.
2. Niezwłocznie po rozpoczęciu egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym i nawiązaniu połączenia student oraz wszyscy członkowie komisji mają obowiązek udostępnić dźwięk i obraz (włączyć kamerę oraz mikrofon).
3. Przed przystąpieniem do merytorycznej części egzaminu dyplomowego należy zweryfikować tożsamość studenta na podstawie dokumentu potwierdzającego tożsamość lub elektronicznej legitymacji studenckiej (ELS) okazanej przed kamerą. W przypadku wątpliwości co do tożsamości studenta egzamin nie jest przeprowadzany, a przewodniczący komisji niezwłocznie informuje o tym studenta oraz dziekana.
4. W trakcie trwania egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym student:
5. nie może wyłączać mikrofonu ani kamery,
6. musi być widoczny i nieprzerwanie znajdować się w kadrze kamery,
7. może udostępniać swój ekran wraz z prezentacją bądź inne dodatkowe materiały.
8. W trakcie egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym członkowie komisji mają zapewniony dostęp, wgląd oraz możliwość edycji protokołu egzaminu dyplomowego.
9. Protokół egzaminu dyplomowego w postaci elektronicznej lub w postaci papierowej uzupełniany jest na bieżąco w trakcie trwania egzaminu.
10. Nadzór nad przebiegiem egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym sprawuje przewodniczący komisji, który ma obowiązek reagować niezwłocznie w przypadku pojawienia się zakłóceń
w transmisji dźwięku lub obrazu, a także w razie uzasadnionej wątpliwości co do samodzielności odpowiedzi studenta.
11. W przypadku przerwania połączenia w trakcie trwania egzaminu z przyczyn nieleżących po stronie studenta albo członka komisji, przewodniczący komisji:
12. niezwłocznie podejmuje działania mające na celu przywrócenie połączenia;
13. w razie przywrócenia połączenia, w porozumieniu z członkami komisji, podejmuje decyzję, czy egzamin może być kontynuowany;
14. w razie braku możliwości przywrócenia połączenia i kontynuacji egzaminu,
w porozumieniu z członkami komisji, podejmuje decyzję czy do momentu przerwania połączenia komisja może ocenić egzamin dyplomowy i zakończyć jego przebieg, albo
o konieczności jego powtórzenia.
15. W przypadku konieczności powtórzenia egzaminu dyplomowego z przyczyn nieleżących po stronie studenta albo członka komisji, przewodniczący komisji niezwłocznie informuje dziekana, który wyznacza kolejny termin egzaminu. Termin ten nie jest traktowany jako termin powtórkowy. Student może złożyć wniosek o zmianę trybu egzaminu.
16. Przewodniczący komisji odnotowuje i krótko omawia w protokole egzaminu dyplomowego wszelkie poważne zakłócenia w transmisji dźwięku lub obrazu, a także przerwanie lub utratę połączenia oraz decyzję o konieczności jego powtórzenia.
17. Jeżeli komisja podczas egzaminu dyplomowego przeprowadzanego w trybie zdalnym stwierdzi naruszenie przez studenta warunków jego przeprowadzenia, egzamin jest natychmiast przerywany i skutkuje wystawieniem oceny „niedostateczny”. Student może w ciągu 24 godzin od zakończenia egzaminu przesłać wyjaśnienia na adres poczty elektronicznej przewodniczącego komisji, który niezwłocznie informuje dziekana.
18. Na czas trwania niejawnej części egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym przewodniczący komisji informuje studenta o czasowym zawieszeniu jego udziału w egzaminie i wyłącza, zawiesza lub usuwa z udziału w wideokonferencji.
19. Po zakończeniu części niejawnej egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym, należy ponownie dołączyć studenta do przebiegu egzaminu, a następnie poinformować o wyniku egzaminu dyplomowego.
20. Po zakończeniu egzaminu dyplomowego należy zakończyć połączenie.
21. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności studenta na egzaminie dyplomowym w trybie zdalnym albo konieczności powtórzenia egzaminu dyplomowego dziekan podejmuje decyzję, czy egzamin dyplomowy, w tym także powtarzany, należy przeprowadzić w trybie zdalnym, czy też w trybie tradycyjnym.