

Egzamin dyplomowy zdalny

Q&A

Q1: Czy jeśli Kierownik zakładu zwróci się do Dziekana o zgodę na przeprowadzenie egzaminu zdalnego, to jest to równoznaczne ze złożeniem wniosku o dopuszczenie PD_108, czy trzeba dokonać tego jeszcze w inny sposób?

A1: Nie, wniosek PD_108 składa Student.

Q2: W jaki sposób należy ten wniosek dostarczyć do dziekanatu? e-mailem – na jaki adres najlepiej?, przez ISOD – w jakiej zakładce?, jeszcze inaczej...?

A2: Przez ISOD - Wniosek złoży student, potem wprowadzi swoją ocenę opiekun pracy, a na końcu Kierownik zakładu lub jego pełnomocnik wprowadzi skład komisji i wyśle automatycznie za pośrednictwem ISODa wniosek do dziekanatu – patrz: Kroki procedury 1-8

Q3: „Komisja egzaminacyjna pobiera komplet dokumentów do przeprowadzenia obrony z systemu iSOD.” Pytanie: Rozumiem, że mowa o protokole egzaminacyjnym, wykazie ocen i średnich oraz zatwierdzony wniosek o dopuszczenie. Gdzie będzie on dostępny i kto może to zrobić?

A3: Każdy kto ma dostęp do zakładki Prace dyplomowe - Prace dyplomowe dopuszczone do obrony.

Q4: „Dokumenty i protokoły z obrony są podpisywane przez członków Komisji w formie elektronicznej (...) i dostarczane drogą elektroniczną do dziekanatu.” W jaki sposób należy je dostarczyć do dziekanatu? e-mailem – na jaki adres najlepiej?, przez ISOD?

A4: W ISOD w zakładce: Prace dyplomowe - Prace dyplomowe dopuszczone do obrony.

Q5: Czy dotyczy to także opinii i recenzji, które muszą być przekazane do dziekanatu z naniesionym podpisem i w takiej wersji wysłane wraz z innymi dokumentami?

A5: Nie, Recenzje i opinie są elektronicznie w ISOD - nie trzeba ich załączać dodatkowo. Po powrocie „do normalności” trzeba będzie wydrukować, podpisać i dostarczyć wersje papierowe

Q6: Czy w przypadku większej liczby dokumentów można „spakować je” do folderu, czy też lepiej wysłać osobno?

A6: Nie kompresujemy i nie pakujemy plików. Przesyłamy osobno.

Q7: Czy preferowane jest jakieś nazewnictwo plików? – bo te generowane przez ISOD często są w postaci zlepku przypadkowych znaków ASCII.

A7: Nazwa pliku powinna być konstruowana w następujący sposób: nazwisko_imie_nrIndeksu_rokMiesiacDzienEgzaminu_typDokumentu

Q8: Tradycyjnie kopie protokołów zostawały też w Instytucie (sekretariacie), czy teraz nadal jest to wiążące i czy w związku z tym też je tam przekazywać po takiej obronie zdalnej?

A8: Tak, wszystkie dokumenty „papierowe” przetwarzane są na dotychczasowych zasadach. Kopie protokołów powinny pozostać w Instytucie.

Q9: „Po powrocie do normalnego funkcjonowania uczelni, członkowie Komisji będą zobowiązani do złożenia dodatkowo podpisu na wydrukach dokumentów przekazanych elektronicznie.” Czy będzie to np. data powrotu do zajęć? Czy jeszcze jakaś inna, np. kiedy dziekanat zacznie funkcjonować jak przed II dekadą marca b.r.?

A9: Datę powrotu do normalnego funkcjonowania uczelni określi Minister lub Rektor. Członkowie Komisji będą zobowiązani do złożenia podpisów w najbliższym możliwym terminie. Dziekanat na pewno zwróci się z prośbą do Instytutów o uzupełnienie dokumentów, gdy będzie to możliwe.

Q10: „Student co najmniej na pięć dni przed terminem egzaminu składa podanie elektroniczne nr 150 o przygotowanie dokumentów do egzaminu i załącza do niego komplet wymaganych dokumentów (zgodnie z wykazem PD_104) w formie dokumentów elektronicznych.” Czy podanie elektroniczne nr 150 to dokument (wniosek) PD_150, czy jeszcze coś innego?

A10: Tak, PD_150 - to dokument - wniosek elektroniczny w ISOD.

Q11: „Komplet oryginalnych dokumentów [tzn. składanych przez studenta] musi być dostarczony do dziekanatu (po przywróceniu normalnego funkcjonowania Uczelni)” Czy studenci będą w jakiś sposób informowani o takiej powinności i zarazem możliwości – czy ma to monitorować cały czas ktoś z zakładu dyplomującego, ze wskazaniem na opiekuna?

A11: Student o tym obowiązku jest informowany przed obroną co poświadczą swoim podpisem w Oświadczeniu. Student nie będzie dodatkowo informowany o tym obowiązku. Student bez wezwania, niezwłocznie gdy będzie taka możliwość powinien dostarczyć komplet dokumentów wraz z oprawioną pracą dyplomową. Bez dokumentów oryginalnych PW nie będzie mogła wydać dyplomu.

Q12: Kiedy będzie oficjalne zatwierdzenie, że dyplomant się obronił, a przy tym „widoczne” to w zleceniach opiekuna i recenzenta? – tzn. czy już po obronie zatwierdzonej na podstawie dokumentów elektronicznych, czy dopiero po wszelakich uzupełnieniach po powrocie do „normalności”?

A12: Ostateczne rozliczenie nastąpi, jak do tej pory, po zamknięciu procesu dyplomowania, a więc po dostarczeniu i sprawdzeniu wszystkich oryginałów dokumentów zarówno przez Komisję jak i Studenta.

Q13: „Przystąpienie do egzaminu wymaga uwierzytelnienia kontem z domeny @pw.edu.pl” Czy chodzi tu tylko o zalogowanie się do MS Teams, celem odbycia obrony zdalnej (z wcześniej zaplanowanym na to spotkaniem), czy też o coś więcej? Rozumiem, że na obrony najlepiej przeznaczyć jakiś osobny zespół, albo kanał w ramach zespołu zakładowego?

A13: Student musi zalogować się do MS Teams swoim kontem @pw.edu.pl. Nie może korzystać z innych kont lub z konta gościa. Nie ma potrzeby zakładania na cele przeprowadzenia obrony Zespołu (wręcz jest to szkodliwe) – wystarczy aby Sekretarz założył w kalendarzu zdarzenie i przypisał do niego obowiązkowych uczestników.

Q14: „Po zakończeniu egzaminu nagranie powinno być oznaczone nazwą: nazwsko_imie_nr_indeksu_rok_miesiac_dzien_egzaminu.mp4 i przekazane na serwer wydziałowy wskazany przez dziekanat.” Kiedy i gdzie informacja o serwerze i docelowym miejscu archiwizacji będzie podana? Rozumiem, że nagrywanie powinno być zrealizowane przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej i potem (pod taką nazwą, w formacie mp4) tam zamieszczone?

A14: Informacja ta będzie podana razem z dokumentami do obrony w ISOD zakładce Prace dyplomowe -> Prace dyplomowe dopuszczone do obrony

Q15: Czy procesy związane z weryfikacją tożsamości oraz warunków w jakich przebywa student (o których mowa w pkt. 9, 11 i 12) też powinny być nagrane? Co z ewentualnością oddalania się studenta od komputera z prezentacją, np. gdyby chciał coś pokazać lub zademonstrować?

A15: Nagranie powinno zostać uruchomione pod kroku 11.2, czyli nagrywamy oświadczenie studenta oraz stwierdzenie Przewodniczącego o spełnieniu wymaganych warunków, Z uwagi na przepisy RODO **nie nagrywamy kroku 11a), czyli nie utrwalamy dokumentu tożsamości.**

Q16: Na jakim etapie, w jakiej formie i gdzie student składa podanie PD_214? Czy przy składaniu dokumentów jak w wykazie PD_104? Czy opiekun, komisja egzaminacyjna musi to jakoś wcześniej weryfikować, czy jest to jednoznaczne z otrzymaniem dokumentów (lub brakiem) do obrony z dziekanatu przez komisję?

Q16: Oświadczenie PD_214 student składa PRZED dopuszczeniem do obrony razem z dokumentami wg wykazu PD_104.