



Zasady przeprowadzania egzaminu dyplomowego zdalnie

1. Za organizację i przeprowadzenie egzaminu zdalnego odpowiada Zakład dyplomujący.
2. Dla egzaminu zdalnego obowiązują terminy i dokumenty jak dla egzaminu tradycyjnego uzupełnione o dokumenty wskazane w niniejszych zasadach.
3. Kierownik zakładu zwraca się do Dziekana w sprawie zgody na przeprowadzenie egzaminu zdalnego nie później niż 5 dni roboczych przed planowaną datą egzaminu. Komisja egzaminacyjna pobiera komplet dokumentów do przeprowadzenia obrony z systemu iSOD. Dokumenty i protokoły z obrony są podpisywane przez członków Komisji w formie elektronicznej w systemie USOS APD i dostarczane drogą elektroniczną do dziekanatu.
4. Student co najmniej na trzy tygodnie przed terminem egzaminu składa podanie elektroniczne nr PD_117 o o przygotowanie suplementu do dyplomu w USOSweb i załącza do niego komplet wymaganych dokumentów, wraz z PD_214 oświadczeniem studenta przystępującego do egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym w formie dokumentów elektronicznych. Student przekazuje skany dokumentów oryginalnych (format pdf) z własnoręcznym podpisem. Komplet oryginalnych dokumentów musi być dostarczony do dziekanatu nie później niż na 5 dni przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego. Dostarczenie dokumentów oryginalnych jest warunkiem koniecznym, aby zakończyć proces dyplomowania i wydać dyplom ukończenia studiów.
Uwaga: Studenci posiadający status "wznowienie na czas obrony pracy dyplomowej" - mogą złożyć wniosek PD_117 po złożeniu pracy dyplomowej i odebraniu decyzji wznowienia, w tym przypadku praca dyplomowa powinna zostać złożona na co najmniej 10 dni przed planowanym terminem obrony.
5. Promotor i recenzent zamieszczają w iSOD recenzje pracy i udostępniają ją studentowi co najmniej na trzy dni przed terminem obrony.
6. Egzamin dyplomowy odbywa się z wykorzystaniem narzędzi pracy zdalnej MS Teams. Przystąpienie do egzaminu wymaga uwierzytelnienia kontem z domeny @pw.edu.pl.
7. **Pełna sesja egzaminu dyplomowego jest nagrywana w aplikacji MS Teams.** 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.
8. Student musi dysponować komputerem umożliwiającym pracę z aplikacją MS Teams, w tym kamerą oraz mikrofonem zapewniającymi odpowiednią jakość przekazu audio i wideo.
9. Przed przystąpieniem do egzaminu student zobowiązany jest do przygotowania pomieszczenia spełniającego następujące warunki:
 - 9.1. pomieszczenie musi umożliwiać zamknięcie na czas trwania egzaminu;
 - a) w pomieszczeniu, w którym student przebywa w trakcie egzaminu nie mogą znajdować się inne osoby
 - b) 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.
10. Stwierdzenie przez Komisję naruszenia warunków z pkt 9 skutkuje natychmiastowym przerwaniem egzaminu i jest równoważne z zakończeniem egzaminu z oceną niedostateczną. **Komisja rozpoczyna nagrywanie po okazaniu przez studenta dokumentu tożsamości.** Dokument nie może być utwalony na nagraniu.
11. Przed rozpoczęciem egzaminu student ma obowiązek:
 - a) okazać do kamery dokument tożsamości pozwalający na ustalenie i potwierdzenie tożsamości studenta; w wypadku braku możliwości jednoznacznej weryfikacji tożsamości studenta przystępującego do egzaminu Komisja nie przeprowadza egzaminu dyplomowego;
 - b) oświadczyć, że wyraża zgodę na utrwalanie egzaminu do celów dokumentacji przebiegu egzaminu dyplomowego;
 - 11.1. przedstawić kamerą obraz pełnego pomieszczenia, w którym znajduje się student (np. obrót kamerą o 360°);
 - 11.2. oświadczyć do kamery, że zna, rozumie i akceptuje warunki przeprowadzania egzaminu oraz, że spełnił warunki określone w pkt 9;

- 11.3. oświadczyć, że jest w pełni świadom trybu przeprowadzania egzaminu i czuje się zdolny do uczestnictwa w egzaminie.
12. Przed przystąpieniem do egzaminu Przewodniczący powinien stwierdzić do kamery, że student złożył oświadczenia zgodnie z pkt 11.
 13. W trakcie egzaminu student ma obowiązek udostępniać głos oraz obraz z kamery oraz znajdować się przez cały czas trwania egzaminu w kadrze kamery.
 14. Do udzielania wyjaśnień i zapisów dokonywanych przez studenta należy wykorzystać dostępne w MS Teams narzędzie (tablica, prezentacja PowerPoint) w taki sposób, aby w trakcie wykonywania przez studenta notatek możliwe było śledzenie na bieżąco zapisów wykonywanych przez studenta oraz obrazu z kamery¹.
 15. Po zakończeniu egzaminu Komisja ogłasza wynik egzaminu

¹ można wykorzystać „pusty” slajd w prezentacji PowerPoint, na którym student wykonuje zapisy odręcznie lub z klawiatury z jednoczesnym podglądem z kamery