

Zarządzenie Nr 15/WN MiNoZ/2020

Dziekana

**Wydziału Nauk Medycznych i Nauk o Zdrowiu
Uniwersytetu Technologiczno - Humanistycznego
im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu
z dnia 02 lipca 020 r.**

w sprawie: *wprowadzenia do Wydziałowego Systemu Jakości Kształcenia procedury dot. zasad przeprowadzania egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość*

Na podstawie:

- zarządzenia Rektora R-23/2020 Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu z dnia 6 maja 2020 roku w sprawie ogólnych wytycznych dotyczących zasad weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się, poza siedzibą Uczelni z wykorzystaniem technologii informatycznych,

wprowadzam do Wydziałowego Systemu Jakości Kształcenia

- procedurę „*Zasady przeprowadzania egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość*”, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

Dziekan

Wydziału Nauk Medycznych i Nauk o Zdrowiu

dr hab. n. med. Leszek Markuszewski, prof. UTH Rad.

**ZASADY PRZEPROWADZANIA
EGZAMINU DYPLOMOWEGO W TRYBIE ZDALNYM Z WYKORZYSTANIEM
TECHNIK POROZUMIEWANIA SIĘ NA ODLEGŁOŚĆ
na kierunkach studiów prowadzonych na Wydziale Nauk Medycznych
i Nauk o Zdrowiu w Uniwersytecie Technologiczno – Humanistycznym im. Kazimierza
Pułaskiego w Radomiu**

Podstawowe uwarunkowania procedury określa Zarządzenie Rektora R-23/2020 Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu z dnia 6 maja 2020 roku w sprawie ogólnych wytycznych dotyczących zasad weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się, poza siedzibą Uczelni z wykorzystaniem technologii informatycznych oraz Zarządzenie nr 7 Dziekana WNMiNoZ z dnia 20 maja 2020 roku w sprawie zasad przeprowadzania zaliczeń i egzaminów podczas kształcenia zdalnego.

1. Procedura określa szczególny tryb przeprowadzania egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
2. Decyzja o przeprowadzeniu egzaminów metodą zdalną zostaje podana do wiadomości studentów co najmniej na 2 tygodnie przed planowanym egzaminem na stronie internetowej wydziału.
3. Student (dyplomant), przed dopuszczeniem do obrony w trybie zdalnym składa oświadczenie o zgodzie na przeprowadzenie egzaminu w formie zdalnej. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
4. Złożenie oświadczenia oznacza, iż student zapoznał się z warunkami zdalnej obrony zamieszczonymi na stronie internetowej Uczelni (strona podmiotowa Uczelni w BIP) oraz stronie internetowej wydziału (aspekty techniczne, przebieg egzaminu) oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania.
5. Do egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym może zostać dopuszczony student, który:
 - 1) spełnił wszystkie obowiązki przewidziane programem studiów,
 - 2) uzyskał z pracy dyplomowej co najmniej ocenę dostateczną, wystawioną przez kierującego pracą i recenzenta (o ile program studiów przewiduje wykonanie pracy),
 - 3) uregulował wszystkie zobowiązania wobec Uczelni,
 - 4) złożył oświadczenie o gotowości przystąpienia do egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym.
6. Termin egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym może być wyznaczony po otrzymaniu przez Biuro Obsługi Studenta wszystkich wymaganych dokumentów w postaci elektronicznej lub papierowej, zgodnie z wymogami kierunków studiów prowadzonych na WNMiNoZ.
7. Egzaminy dyplomowe przeprowadzane są w ramach synchronicznego kontaktu online. Egzamin w trybie zdalnym odbywa się z wykorzystaniem aplikacji Microsoft Teams, lub innych platform informatycznych w formie wideokonferencji lub innych narzędzi do synchronizacji pracy grupowej.
8. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej tworzy w aplikacji MS Teams „Zespół” w składzie: dyplomant (student), przewodniczący komisji, promotor, recenzent, Dziekan

lub Prodziekan, o czym informuje wszystkich uczestników egzaminu nie później niż 2 dni przed planowanym terminem egzaminu.

9. Przed przeprowadzeniem egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym wykonuje się: połączenie testowe z dyplomantem przy użyciu wybranej aplikacji. Dyplomant udostępnia swój numer telefonu kontaktowego na wypadek wystąpienia problemów z połączeniem w trakcie trwania egzaminu.
10. Po rozpoczęciu egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym dyplomant oraz wszyscy członkowie komisji udostępniają dźwięk i obraz. Dyplomant okazuje dokument ze zdjęciem (dowód osobisty lub elektroniczną legitymację studencką) w taki sposób, aby członkowie komisji mogli potwierdzić tożsamość zdającego.
11. W czasie trwania egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym dyplomant: nie może wyłączać mikrofonu ani kamery, a kamerę internetową powinien skierować tak, aby jego twarz stanowiła co najmniej 40% obszaru nią objętego.
12. Zdający udostępnia za pomocą kamery obraz pomieszczenia, w którym się znajduje, w celu weryfikacji przez Komisję Egzaminacyjną, że nie korzysta z niedozwolonych pomocy naukowych.
13. Jeżeli w trakcie egzaminu dojdzie do przerywania połączenia, przewodniczący komisji podejmuje działania mające na celu przywrócenie połączenia, a w przypadku przywrócenia połączenia podejmuje decyzję (w porozumieniu z członkami komisji) dotyczącą dalszego prowadzenia egzaminu.
14. W przypadku braku możliwości przywrócenia połączenia i kontynuacji egzaminu, Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej podejmuje decyzję (w porozumieniu z członkami komisji) dotyczącą zakończenia jego przebiegu, bądź konieczności powtórzenia egzaminu, co odnotowuje się w protokole egzaminu, jednocześnie ustalając nowy termin obrony i przekazuje tę informację do BOS.
15. W przypadku stwierdzenia przez komisję naruszenia przez dyplomanta warunków przeprowadzenia egzaminu dyplomowego, egzamin zostaje przerwany, a dyplomant uzyskuje z egzaminu ocenę niedostateczną.
16. Po zakończeniu egzaminu, w celu ustalenia oceny i końcowego wyniku egzaminu dyplomowego, połączenie z egzaminowanym jest zawieszane lub przerywane, a po ustaleniu wyniku egzaminu przez Komisję ponownie wznawiane w celu poinformowania studenta o ocenie z egzaminu. Decyzję Komisji Egzaminacyjnej dotyczącą nadania tytułu zawodowego w imieniu komisji ogłasza jej Przewodniczący. Po zakończonym egzaminie dyplomowym Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej przekazuje dokumentację w postaci protokołu egzaminacyjnego do BOS-u.
17. W przypadku braku możliwości uczestniczenia dyplomanta w egzaminie dyplomowym, jest on zobowiązany do przesłania Przewodniczącemu Komisji Egzaminacyjnej stosownej informacji o powodzie nieobecności na egzaminie. W przypadku choroby należy przesłać skan zwolnienia lekarskiego do Przewodniczącego komisji. Na podstawie tej informacji ustalony zostanie nowy termin obrony. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej informuje o tym fakcie Dziekana Wydziału oraz BOS.
18. Protokół egzaminu dyplomowego przeprowadzanego w trybie zdalnym sporządzany jest na podstawie nagrania zawierającego zarejestrowany przebieg egzaminu.

Imię i nazwisko studenta:
Numer albumu:
Wydział:
Kierunek studiów:
Poziom studiów:
Profil studiów:
Forma studiów:
Promotor pracy dyplomowej:

OŚWIADCZENIE STUDENTA

Oświadczam, że:

- jestem gotowy/a przystąpić do egzaminu dyplomowego przeprowadzanego w trybie zdalnym z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę jego przebiegu i rejestrację,
- posiadam dostęp do łącza internetowego o przepustowości wystarczającej do przesyłania transmisji dźwięku i obrazu,
- posiadam odpowiedni sprzęt (komputer lub inne urządzenie) wyposażony w mikrofon, głośniki oraz kamerę, umożliwiające przesyłanie dźwięku i obrazu,
- wyrażam zgodę na rejestrację egzaminu dyplomowego, przeprowadzanego w trybie zdalnym,
- zapoznałem się i akceptuję zasady dotyczące przeprowadzania egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym określone w Uniwersytecie Technologiczno-Humanistycznym im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu, dostępne na stronie BIP Uczelni.

.....
miejscowość i data

.....
podpis studenta