

Zasady przeprowadzenia egzaminów dyplomowych z wykorzystaniem systemu e-learningowego Politechniki Częstochowskiej

§ 1

Informacje wstępne

1. Niniejszy załącznik określa zasady przeprowadzenia egzaminów dyplomowych z wykorzystaniem systemu e-learningowego Politechniki Częstochowskiej.
2. W celu przeciwdziałania i zwalczania COVID-19 procedura przeprowadzenia egzaminu dyplomowego w roku akademickim 2020/2021 podlega reorganizacji.
3. Zmianie ulega forma przeprowadzenia egzaminu dyplomowego. Dopuszcza się zdalną formułę przebiegu egzaminu dyplomowego.
4. W procesie egzaminowania zostaje dopuszczona możliwość wykorzystania systemu e-learningowego Politechniki Częstochowskiej.
5. System e-learningowy wykorzystywany do przeprowadzenia egzaminu dyplomowego powinien zapewnić kontrolę jego przebiegu i rejestrację, zgodnie z art. 76a ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

§ 2

Zasady przygotowania egzaminu dyplomowego

1. Student występuje z pisemną prośbą do Kierownika dydaktycznego (złożoną elektronicznie) o przeprowadzenie egzaminu dyplomowego z wykorzystaniem systemu e-learningowego Politechniki Częstochowskiej, zgodnie z Załącznikiem nr 1.
2. Złożenie pisemnej prośby o przeprowadzenie egzaminu dyplomowego z wykorzystaniem systemu e-learningowego Politechniki Częstochowskiej jest równoznaczne z akceptacją takiej formy egzaminu przez studenta.
3. Student składa oświadczenie (elektronicznie), że zapoznał się z zasadami przeprowadzenia egzaminów dyplomowych z wykorzystaniem systemu e-learningowego Politechniki Częstochowskiej i fakt przeprowadzenia egzaminu w trybie zdalnym nie będzie stanowił podstawy roszczenia o ewentualnym unieważnieniu egzaminu i odwołania się od decyzji komisji egzaminacyjnej, zgodnie z Załącznikiem nr 2.
4. Student oraz członkowie komisji egzaminacyjnej muszą dysponować odpowiednią infrastrukturą oraz oprogramowaniem umożliwiającym przeprowadzenie egzaminu z wykorzystaniem systemu e-learningowego Politechniki Częstochowskiej.
5. Student oraz kierownik dydaktyczny (lub osoba przez niego wyznaczona) na tydzień przed egzaminem dyplomowym przeprowadzają próbną sesję e-learningową. Niezwłocznie po przeprowadzeniu próbnej sesji e-learningowej, student przesyła (elektronicznie) do Dziekanatu oświadczenie o umiejętności posługiwania się systemem e-learningowym Politechniki Częstochowskiej, zgodnie z Załącznikiem nr 3.

§ 3

Złożenie dokumentacji do egzaminu dyplomowego w przypadku zakazu wejścia na teren Uczelni

1. Student zobowiązany jest do przesłania promotorowi pracy dyplomowej drogą elektroniczną.
2. Promotor sprawdza przysłaną pracę w JSA i przekazuje do dziekanatu podpisane oświadczenie o dopuszczeniu pracy do egzaminu dyplomowego.

3. Po przesłaniu przez studenta drogą elektroniczną pracy dyplomowej pracownik Dziekanatu przekazuje kartę obiegową do poszczególnych działów znajdujących się na karcie obiegowej w celu weryfikacji zobowiązań studenta.
4. Student po przesłaniu do Dziekanatu (drogą elektroniczną) pracy dyplomowej jest zobowiązany niezwłocznie do przesłania pocztą:
 - 1) wydrukowanej pracy dyplomowej;
 - 2) wersji elektronicznej pracy na płycie CD;
 - 3) 4 sztuk zdjęć o wymiarach 4,5 x 6,5 cm, które są niezbędne do sporządzenia dyplomu;
 - 4) oświadczenia o samodzielnym opracowaniu pracy dyplomowej;
 - 5) potwierdzenia dokonania opłaty za wydanie dyplomu ukończenia studiów.

§ 4

Przygotowanie pomieszczeń i infrastruktury przed egzaminem dyplomowym

1. Student jest zobowiązany do przesłania do Dziekanatu (drogą elektroniczną) na tydzień przed wyznaczonym egzaminem dyplomowym informacji o lokalizacji swojego miejsca egzaminu dyplomowego oraz potwierdza zgodność infrastruktury audio i video oraz oprogramowania, z którego będzie korzystał w czasie egzaminu, zgodnie z Załącznikiem nr 3.
2. Kierownik dydaktyczny (lub osoba przez niego wyznaczona) informuje studenta i członków komisji o planowanej godzinie egzaminu dyplomowego oraz czasie podłączenia się do wideokonferencji.
3. Przed egzaminem dyplomowym należy przetestować sprzęt audio i wideo, gdyż podczas egzaminu student oraz członkowie komisji muszą się wzajemnie widzieć i słyszeć. Niedopuszczalne jest przeprowadzenie egzaminu tylko i wyłącznie w wersji dźwiękowej.
4. W trakcie egzaminu w pomieszczeniu, w którym przebywa student nie mogą znajdować się inne osoby. Komisja może poprosić o pokazanie całego pomieszczenia.
5. W trakcie egzaminu w pomieszczeniu, w którym przebywa student nie mogą znajdować się inne urządzenia elektroniczne (komputery, tablety, telefony, dyktafony).
6. Pomieszczenia, w których podczas egzaminu dyplomowego przebywa student oraz członkowie komisji powinny być odpowiednio oświetlone, aby obraz na ekranie był w pełni widoczny.

§ 5

Przebieg egzaminu dyplomowego z wykorzystaniem systemu e-learningowego Politechniki Częstochowskiej

1. Ogólne zasady egzaminu dyplomowego nie zmieniają się. Zostaje wprowadzona jedynie zmiana formy komunikacyjnej z tradycyjnej na cyfrową.
2. Przed rozpoczęciem egzaminu dyplomowego przewodniczący komisji ma obowiązek sprawdzić tożsamość studenta. Student ma obowiązek okazać do kamery dokument pozwalający na ustalenie i potwierdzenie jego tożsamości. W przypadku braku możliwości jednoznacznej weryfikacji tożsamości studenta komisja nie przeprowadza egzaminu dyplomowego.
3. Przed przystąpieniem do egzaminu przewodniczący komisji informuje studenta o przebiegu egzaminu, a także o konsekwencjach przerwania wideokonferencji (utrata połączenia) przed zakończeniem egzaminu.

4. Jeżeli w trakcie egzaminu dojdzie do przerwania połączenia pomiędzy członkami komisji albo pomiędzy komisją a zdającym egzamin studentem, przewodniczący komisji w porozumieniu z członkami komisji podejmuje decyzję, czy przebieg egzaminu do momentu przerwania połączenia komisji pozwala ocenić egzamin i ustala:
 - 1) zakończenie egzaminu i wystawienie oceny
lub
 - 2) konieczność powtórzenia egzaminu
lub
 - 3) dokończenie egzaminu po wznowieniu połączenia.
5. Utratę połączenia, przerwanie egzaminu oraz decyzję o jego powtórzeniu odnotowuje się w protokole egzaminu dyplomowego.
6. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym, składającym się z egzaminu kierunkowego oraz obrony pracy dyplomowej. Na egzaminie kierunkowym student powinien wykazać się wiedzą z danego kierunku studiów. Zadane pytania są zapisywane w protokole egzaminu dyplomowego.
7. Student nie może korzystać z dodatkowych materiałów oraz innej infrastruktury technicznej niż ta przeznaczona do egzaminu.
8. Po udzieleniu odpowiedzi na pytania, przewodniczący komisji może czasowo rozłączyć studenta z wideokonferencji.
9. Członkowie komisji uzgadniają oceny za udzielone odpowiedzi na każde zadane pytanie. Przewodniczący komisji wpisuje oceny do protokołu egzaminu dyplomowego.
10. Przewodniczący komisji lub osoba przez niego wyznaczona, oblicza i wpisuje do protokołu ocenę z egzaminu dyplomowego oraz ocenę końcową do dyplomu.
11. Po wypełnieniu protokołu egzaminu dyplomowego przewodniczący komisji ponownie włącza studenta do wideokonferencji.
12. Przewodniczący komisji przekazuje w imieniu członków komisji wyniki z egzaminu wraz z uzasadnieniem.
13. Niezwłocznie po przeprowadzeniu egzaminu przewodniczący drukuje, a następnie wypełnia i podpisuje protokół egzaminu dyplomowego. Po podpisaniu protokołu w wersji „papierowej” przewodniczący komisji przesyła jego skan e-mailem służbowym do Dziekanatu w formacie pdf.
14. Podpisany protokół egzaminu przewodniczący komisji składa do Dziekanatu niezwłocznie podczas najbliższego możliwego pobytu na Uczelni, informując o złożeniu protokołu pozostałych członków komisji.
15. Członkowie komisji podpisują protokół egzaminu niezwłocznie po otrzymaniu informacji o jego złożeniu w Dziekanacie.
16. W przypadku uzyskania przez studenta oceny niedostatecznej na egzaminie dyplomowym powtórny egzamin odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie studiów.