

Procedura przeprowadzenia egzaminów dyplomowych w trybie zdalnym

na Wydziale Informatyki, Elektrotechniki i Automatyki

Uniwersytetu Zielonogórskiego

- skrócona informacja dla Studenta

Spis treści

1. Wprowadzenie.....	2
2. Zasady ogólne.....	3
3. Przygotowanie egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym.....	4
4. Przebieg egzaminu.....	5
5. Wykaz załączników.....	8
6. Wykaz zmian w aktualnej wersji procedury.....	8

1. Wprowadzenie

§ 1

Procedura opisuje zasady przeprowadzenia egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym z wykorzystaniem systemu Google Meet w formie wideokonferencji w okresie czasowego zawieszenia w związku z COVID-19 kształcenia na Wydziale Informatyki, Elektrotechniki i Automatyki Uniwersytetu Zielonogórskiego. Procedura obowiązuje do odwołania.

§ 2

Podstawa prawna: Zarządzenie nr 68 Rektora Uniwersytetu Zielonogórskiego z dnia 6 maja 2020 roku w sprawie zasad przeprowadzania egzaminów i zaliczeń oraz egzaminów dyplomowych na studiach wyższych, egzaminów i zaliczeń na studiach doktoranckich i w szkołach doktorskich, a także na studiach podyplomowych i realizacji obowiązkowych praktyk zawodowych w okresie czasowego zawieszenia w związku z COVID-19 kształcenia na Uniwersytecie Zielonogórskim.

2. Zasady ogólne

§1

1. Praca dyplomowa składana jest w formie papierowej i formie elektronicznej. Praca powinna być przesłana listem przesyłką pocztową, listem poleconym na adres: Dziekanat Wydziału Informatyki, Elektrotechniki i Automatyki UZ ul. Szafrana 2, 65-516 Zielona Góra.
2. Student ubiegający się o przeprowadzenie egzaminu dyplomowego przy wykorzystaniu trybu zdalnego składa wniosek o dopuszczenie do egzaminu dyplomowego w tym trybie oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na wykorzystanie wizerunku. Wniosek i oświadczenie studenta (Załącznik 1) przekazywane są drogą elektroniczną, na adres dziekanat@wiea.uz.zgora.pl.
3. We wniosku student oraz jednoznacznie potwierdza posiadanie dostępu do komputera wyposażonego w mikrofon i kamerę, podłączonego do szybkiego łącza internetowego, oraz dostęp do systemu Google Meet, jak również potwierdza znajomość tej instrukcji wraz z załącznikami.
4. Warunkiem koniecznym dla rozpatrzenia wniosku o przeprowadzenie egzaminu dyplomowego przy wykorzystaniu trybu zdalnego i podjęcia decyzji o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego jest:
 - a. wypełnienie wszystkich warunków określonych w Regulaminie studiów w UZ,
 - b. pozytywny wynik w procedurze antyplagiatowej i pozytywne oceny promotora i recenzenta/recenzentów złożonej pracy dyplomowej,
 - c. aktywacja konta w domenie @g.wiea.uz.zgora.pl.

§2

1. Dziekan rozpatruje wniosek Studenta o dopuszczenie do egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym.
2. Pracownik Dziekanatu drogą elektroniczną informuje Studenta o decyzji Dziekana.

3. Przygotowanie egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym

§1

1. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej Dyplomowej na co najmniej 4 dni przed terminem egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym organizuje i zatwierdza tzw. pokój e-obron.
2. Dziekan zatwierdza harmonogram egzaminów dyplomowych, a do studenta, przewodniczącego i członków komisji wysyłany jest e-mail (generowany w systemie Dziekanat) z danymi egzaminu dyplomowego.

4. Przebieg egzaminu

§1

1. Egzamin dyplomowy odbywa się z wykorzystaniem systemu Google Meet.
2. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej Dyplomowej, członkowie komisji oraz Student logują się do Google Meet z wykorzystaniem adresów w domenie @g.wiea.uz.zgora.pl i dołączają do wideokonferencji (Załącznik 2) w wyznaczonym terminie. Zaleca się zalogowanie na spotkanie co najmniej 5 min przed planowanym terminem.
3. W trakcie egzaminu Student ma obowiązek udostępniać dźwięk (głos) oraz obraz z kamery oraz znajdować się przez cały czas trwania egzaminu w kadrze kamery (z wyłączeniem niejawniej części posiedzenia komisji).
4. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej Dyplomowej informuje, że rozpoczyna nagrywanie spotkania do celów dokumentacji przebiegu egzaminu dyplomowego, a następnie włącza nagrywanie spotkania. Pełna sesja egzaminu dyplomowego jest nagrywana przez Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej Dyplomowej w systemie Google Meet.

§2

1. Przed rozpoczęciem części merytorycznej egzaminu:
 - a) Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej Dyplomowej odczytuje imię i nazwisko studenta oraz sprawdza tożsamość studenta przystępującego do egzaminu (student okazuje dokument tożsamości – legitymację studencką lub dowód osobisty w kadrze kamery),
 - b) Dokonywana jest weryfikacja warunków dotyczące pomieszczenia, w którym przebywa student (brak innych osób w pokoju, brak innych urządzeń multimedialnych w szczególności telefonów, tabletów itp. z wyjątkiem urządzenia, za pośrednictwem, którego będzie prowadzony egzamin), odbywa się ona poprzez złożenie oświadczenia ustnego studenta podczas weryfikacji tożsamości. Niedopuszczalne jest żądanie zapewnienia „podglądu” pomieszczenia, w którym przebywa student poprzez kamerę.
 - c) Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej Dyplomowej odczytuje skład Komisji Egzaminacyjnej Dyplomowej, a członkowie komisji potwierdzają obecność,

- d) Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej Dyplomowej przedstawia Studentowi tryb przebiegu egzaminu w tym kwestie techniczne związane z przebiegiem egzaminu.
2. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej Dyplomowej prosi dyplomanta o omówienie najważniejszych elementów pracy dyplomowej i przekazuje głos Studentowi. Student przystępuje do prezentacji pracy dyplomowej i przejęcia obrazu prezentacji (Załącznik 2). Po zakończeniu prezentacji student wyłącza okno prezentacji.
 3. Po zakończeniu referowania Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej Dyplomowej rozpoczyna dyskusję na temat pracy. Następnie członkowie komisji zadają Studentowi pytania. Lista zagadnień egzaminacyjnych dyplomowych zamieszczona jest na stronie Wydziału w zakładce Dziekanat/Egzamin dyplomowy.
 4. Po przeprowadzeniu merytorycznej części egzaminu Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej Dyplomowej ogłasza część niejawną posiedzenia, Student rozłącza się, a komisja obraduje.
 5. Po zakończeniu części niejawnej, w czasie wyznaczonym przez Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej Dyplomowej, Student dołącza do uczestników wideokonferencji, a Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej Dyplomowej podaje ocenę egzaminu dyplomowego, jeśli jest ona pozytywna ogłasza również końcową ocenę studiów i decyzję o nadaniu właściwego tytułu zawodowego.

§3

Jeżeli w trakcie egzaminu dojdzie do przerwania połączenia pomiędzy komisją egzaminacyjną a zdającym egzamin lub pomiędzy członkami komisji egzaminacyjnej, Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej Dyplomowej w porozumieniu z członkami komisji podejmuje decyzję czy przebieg egzaminu do momentu przerwania połączenia pozwala ocenić egzamin i ustala: zakończenie egzaminu i wystawienie oceny albo podejmuje decyzję o konieczności wyznaczenia ponownego terminu egzaminu.

§ 4

Pracownik Dziekanatu uzupełnia dokumenty na potrzeby wydania dyplomu/zaświadczenia o ukończeniu studiów.

Wsparcie techniczne:

Instytut Automatyki, Elektroniki i Elektrotechniki

mgr inż. Marek Szymanek nr tel. (68) 3282368,
789441540

e-mail M.Szymanek@iee.uz.zgora.pl

Instytut Metrologii, Elektroniki i Informatyki

mgr inż. Norbert Łukaniszyn nr tel. (68) 3282657

e-mail N.Lukaniszyn@imei.uz.zgora.pl

Instytut Sterowania i Systemów Informatycznych

inż. Paweł Kasza nr tel. (68) 3282210

e-mail P.Kasza@issi.uz.zgora.pl

5. Wykaz załączników

Załącznik 1 Wzór wniosku o dopuszczenie do egzaminu dyplomowego z wykorzystaniem systemu Google Meet wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na wykorzystanie wizerunku

Załącznik 2 Instrukcja Google Meet - dołączanie do e-spotkania

6. Wykaz zmian w aktualnej wersji procedury

Wersja	Data zmiany	Opis zmiany
1.1	21.05.2020	Punkt 4 paragraf 2 ustęp 1 b – dostosowanie do wymagań w zakresie weryfikacji warunków dotyczących pomieszczenia w którym przebywa student poprzez złożenie ustnego oświadczenia przez studenta, wg „uzupełnienia do komunikatu Prorektora ds. Jakości Kształcenia nr 3 z dnia 19.05.2020 r.” z dn. 21.05.2020

This work is licensed under a Creative Commons “Attribution-NonCommercial-NoDerivatives 4.0 International” license.

