

## **Instrukcja przeprowadzania egzaminów dyplomowych w formie zdalnej z wykorzystaniem technologii informatycznych**

### **Czynności poprzedzające przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w formie zdalnej**

#### § 1

1. Warunkiem koniecznym rozpatrzenia wniosku i podjęcia decyzji o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego w formie zdalnej jest spełnienie wszystkich wymogów określonych przepisami Rozdziału IX Regulaminu studiów w Uniwersytecie Jana Kochanowskiego w Kielcach.
2. Egzamin dyplomowy odbywa się w formie zdalnej w ramach synchronicznego kontaktu online, w którym student oraz komisja egzaminu dyplomowego uczestniczą w egzaminie w tym samym czasie, ale w różnych miejscach. Przeprowadzenie egzaminu w tej formie możliwe jest wyłącznie z wykorzystaniem oprogramowania MICROSOFT TEAMS w ramach usługi MICROSOFT 365, zwanego dalej oprogramowaniem TEAMS zapewniającego jednoczesny bezpośredni przekaz obrazu, dźwięku oraz tekstu (czat).
3. Student, który wyraża wolę przystąpienia do egzaminu dyplomowego w formie zdalnej powinien:
  - 1) po zatwierdzeniu przez promotora pracy, przesłać drogą e-mailową do właściwego dziekana, za pośrednictwem promotora skan własnoręcznie podpisanego wniosku (w formacie pdf lub jpg), o przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w formie zdalnej (wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia, dostępny jest także na stronie: [https://bip.ujk.edu.pl/zarzadzenia\\_rektora\\_w\\_2020\\_roku.html](https://bip.ujk.edu.pl/zarzadzenia_rektora_w_2020_roku.html), [http://www.ujk.edu.pl/zarzadzenia\\_rektora.html](http://www.ujk.edu.pl/zarzadzenia_rektora.html)),
  - 2) przesyłać w terminie wskazanym przez dziekana oświadczenie stanowiące załącznik nr 3 do zarządzenia oraz inne dokumenty wymagane do dopuszczenia do egzaminu dyplomowego (format pdf lub jpg) na adres e-mailowy wskazany przez dziekana; oryginalne dokumenty w wersji papierowej powinny być dostarczone przez studenta nie później niż w ciągu tygodnia od dnia zakończenia okresu ograniczenia funkcjonowania Uczelni,
  - 3) jednoznacznie potwierdzić posiadanie dostępu do komputera wyposażonego w głośniki, mikrofon i kamerę, podłączonego do stabilnego łącza internetowego, dostępu do oprogramowania TEAMS oraz posiadanie przeglądarki internetowej Google Chrome lub EDGE, a także potwierdzić znajomość wykorzystywania tej usługi.
4. Przed przesłaniem e-maila wraz z wnioskiem, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 student powinien zapoznać się z oświadczeniami zawartymi w treści wniosku oraz zweryfikować swoje techniczne możliwości oraz umiejętności w przedmiocie wzięcia udziału w egzaminie dyplomowym w formie zdalnej.
5. Egzamin dyplomowy w formie zdalnej może zostać przeprowadzony, jeżeli wszyscy członkowie komisji złożą oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do zarządzenia, potwierdzające posiadanie dostępu do komputera wyposażonego w głośniki, mikrofon i kamerę,

podłączonego do stabilnego łącza internetowego, posiadanie przeglądarki internetowej Google Chrome lub EDGE oraz dostęp do oprogramowania TEAMS, a także zawierające oświadczenie o umiejętności wykorzystywania tego oprogramowania.

## § 2

W przypadku, gdy student nie dysponuje odpowiednim sprzętem technicznym umożliwiającym przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym Uczelnia na wniosek studenta, udostępnia w ustalonym miejscu i terminie odpowiedni sprzęt. Wniosek, o którym mowa w zdaniu poprzednim, stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

## § 3

1. W przypadku, jeśli konieczne będzie przekazanie dodatkowych oświadczeń, wyjaśnień, student zostanie o tym poinformowany e-mailowo na wskazany przez niego adres poczty.
2. Właściwy dziekan może określić dodatkowe, szczegółowe wytyczne dotyczące przeprowadzania egzaminu dyplomowego w formie zdalnej uwzględniając specyfikę poszczególnych kierunków studiów.

## § 4

Wyznaczony pracownik właściwego dziekanatu wydziału/filii przygotowuje niezbędne dokumenty lub ich skany i przekazuje je przewodniczącemu komisji egzaminu dyplomowego przed wyznaczonym terminem egzaminu.

## § 5

1. Nie później niż na 2 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego przewodniczący komisji przeprowadza próbne połączenie ze studentem oraz wszystkimi członkami komisji egzaminu dyplomowego.
2. Na okoliczność próbnego połączenia przewodniczący komisji sporządza pisemną adnotację.

## **Przebieg egzaminu dyplomowego w formie zdalnej**

## § 6

1. W wyznaczonym dniu egzaminu dyplomowego przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego organizuje o ustalonej godzinie sesję grupową w ramach utworzonego przez siebie w tym celu prywatnego zespołu z wykorzystaniem oprogramowania TEAMS i wywołuje do połączenia członków komisji egzaminu dyplomowego oraz studenta przystępującego do egzaminu.
2. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej, jako prowadzący posiedzenie, jest moderatorem dyskusji i udziela głosu pozostałym uczestnikom wideokonferencji.
3. Pozostali członkowie komisji oraz student dołączają do spotkania zdalnego i włączają kamery oraz mikrofony.
4. Podczas egzaminu muszą być włączone kamery, mikrofony i głośniki wszystkich osób uczestniczących w egzaminie (studenta i członków komisji), chyba że przewodniczący komisji zdecyduje inaczej.

5. W trakcie egzaminu student nie może wyciszać swojego mikrofonu oraz musi pozostać w zasięgu kamery podczas całego czasu trwania egzaminu z wyjątkiem przypadków, gdy na wniosek przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, zostanie zobowiązany do udostępnienia ekranu, aplikacji lub określonego materiału stanowiącego niezbędny element egzaminu. Złamanie tej reguły winno skutkować przerwaniem egzaminu i wystawieniem oceny niedostatecznej z egzaminu.
6. W trakcie egzaminu dyplomowego w pomieszczeniu, w którym znajduje się student nie mogą znajdować się inne osoby, student nie może korzystać z pomocy innych osób, ani nie może korzystać z niedozwolonych pomocy.
7. W czasie trwania całego egzaminu na pulpicie komputera studenta może znajdować się jedynie prezentacja pracy i ewentualnie aplikacje z nią związane. Niedopuszczalne jest uruchamianie przez studenta podczas egzaminu dodatkowych aplikacji lub korzystanie z innych pomocy ułatwiających odpowiedzi na pytania.
8. Prezentowany przez studenta podczas egzaminu pulpit powinien być jedynym ekranem dostępnym dla studenta podczas egzaminu. Zdający egzamin powinien siedzieć naprzeciwko kamery tak, aby jego twarz była widoczna dla członków komisji. Powinien też przez cały czas egzaminu patrzeć w kierunku ekranu, z wyjątkiem przypadków, gdy na wniosek przewodniczącego komisji zostanie zobowiązany do wykonania poleceń związanych z egzaminem.
9. Po nawiązaniu połączenia przewodniczący komisji informuje studenta oraz członków komisji o tym, że przebieg egzaminu dyplomowego jest rejestrowany. Rejestracji podlega część jawna egzaminu dyplomowego. Rejestracji podlega obraz i dźwięk. Nagrania z przebiegu egzaminu nie mogą być rozpowszechniane.
10. Przewodniczący komisji dokonuje rejestracji przebiegu egzaminu dyplomowego poprzez uruchomienie funkcji nagrywania spotkania z wykorzystaniem oprogramowania TEAMS według następującej procedury:
  - 1) nagranie realizowane jest w ramach platformy Microsoft 365 w usłudze Microsoft Stream,
  - 2) po zakończeniu nagrywania nagranie jest przetwarzane, a następnie przewodniczący komisji otrzymuje drogą mailową z domeny @microsoftstream.com na swój adres w domenie @ujk.edu.pl informację o zakończeniu przetwarzania,
  - 3) po zalogowaniu do usługi MICROSOFT 365 przewodniczący wyszukuje właściwe nagranie i zapisuje je na dysku twardym komputera,
  - 4) następnie przewodniczący kasuje nagranie w usłudze MICROSOFT 365,
  - 5) wszystkie czynności zapisane w pkt. od 2) do 4) muszą być wykonane niezwłocznie po zakończeniu egzaminu dyplomowego.
11. Po nawiązaniu połączenia, a tym samym dołączeniu do wideokonferencji przez studenta i wszystkich członków komisji, jej przewodniczący sprawdza tożsamość studenta poprzez weryfikację numeru albumu oraz okazanej przez studenta do kamery legitymacji studenckiej. Nieposiadanie lub nieokazanie do kamery legitymacji studenckiej skutkuje niemożnością przeprowadzenia egzaminu dyplomowego w formie zdalnej.
12. Przed przystąpieniem do merytorycznej części egzaminu przewodniczący komisji wyjaśnia studentowi kwestie techniczne związane z przebiegiem egzaminu, a także konsekwencje przerwania wideokonferencji (utruty połączenia) przed jej zakończeniem, a także skutki naruszenia przez studenta warunków egzaminu prowadzonego w formie zdalnej.

13. Na prośbę przewodniczącego komisji student prezentuje pracę dyplomową. W tym celu może wykorzystać możliwość udostępnienia pulpitu swojego komputera członkom komisji.
14. Członkowie komisji zadają pytania studentowi pojedynczo. Pytania powinny być przygotowane tak, aby student nie musiał robić dodatkowych notatek etc. Jeśli w odpowiedzi na pytanie(a) przewidziane jest np. rysowanie schematów, pisanie reakcji, to student przed rozpoczęciem egzaminu powinien zostać poinformowany o konieczności przygotowania przez siebie papieru oraz długopisu lub ołówka. Jeśli odpowiedzi zdającego w trakcie egzaminu wymagają formy pisemnej, jest ona zapisywana przez studenta na kartce i prezentowana do kamery.
15. Do udziału w trakcie egzaminu dyplomowego może być dopuszczona wyznaczona przez dziekana osoba, niebędąca członkiem komisji, służąca komisji wsparciem technicznym.
16. Komisja powinna czuwać nad tym, aby student udzielał samodzielnej odpowiedzi na pytania egzaminacyjne.
17. Do egzaminów dyplomowych w formie zdalnej stosuje się odpowiednio postanowienia rozdziału IX Regulaminu studiów z uwzględnieniem specyfiki procesu dyplomowania na danym kierunku i poziomie studiów.

#### § 7

1. Po przeprowadzeniu jawnej części egzaminu dyplomowego następuje rozłączenie ze studentem. Przewodniczący komisji informuje studenta o czasowym wyłączeniu go z transmisji na czas obrad członków komisji. Komisja na niejawnej części egzaminu ustala ocenę z pracy dyplomowej, ocenę z egzaminu dyplomowego, a w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu również końcowy wynik studiów.
2. Po ponownym nawiązaniu połączenia ze studentem, przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego ogłasza ustaloną przez komisję ocenę pracy dyplomowej i wynik egzaminu dyplomowego. W przypadku pozytywnego wyniku egzaminu dyplomowego przewodniczący komisji podaje wynik studiów i ogłasza decyzję o nadaniu właściwego tytułu zawodowego.
3. Wydanie dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu wraz z ich odpisami następuje po dostarczeniu przez studenta kompletu dokumentów w wersji papierowej, po zakończeniu okresu ograniczenia funkcjonowania Uczelni.

#### **Protokół z przebiegu egzaminu dyplomowego**

#### § 8

1. Z przebiegu egzaminu dyplomowego sporządzany jest protokół.
2. Protokół z egzaminu dyplomowego sporządzany jest z wykorzystaniem nagrania (zarejestrowanych czynności egzaminacyjnych, o których mowa w § 6 ust. 10 instrukcji).
3. Po sporządzeniu protokołu z przebiegu egzaminu, zatwierdzeniu i podpisaniu go przez wszystkich członków komisji egzaminacyjnej przewodniczący usuwa ze swojego komputera nagranie (zarejestrowane czynności egzaminacyjne, o których mowa w § 6 ust. 10 instrukcji). W protokole egzaminu dyplomowego przewodniczący sporządza adnotację o zniszczeniu nagrania.
4. W celu podpisania protokołu z przebiegu egzaminu dyplomowego przewodniczący komisji przesyła w wersji elektronicznej skan sporządzonego przez siebie protokołu do wybranego członka komisji, a ten po podpisaniu, ponownie skanuje dokument (lub robi zdjęcie dokumentu) i wysyła do przewodniczącego komisji.

5. Po zebraniu podpisów od wszystkich członków komisji przewodniczący komisji przesyła zeskanowany protokół zawierający podpisy wszystkich członków komisji (lub zdjęcie dokumentu) do właściwego dziekanatu wydziału/filii. Członkowie komisji dostarczają oryginały wydrukowanych i podpisanych przez siebie egzemplarzy protokołu do dziekanatu celem włączenia ich do teczki studenta. Egzemplarz protokołu dostarczany jest przez członka komisji niezwłocznie po zakończeniu okresu ograniczenia funkcjonowania Uczelni.

### **Problemy techniczne**

#### § 9

1. W przypadku wystąpienia w trakcie egzaminu dyplomowego problemów technicznych (zerwania połączenia/problemów technicznych z transmisją), przewodniczący może zawiesić postępowanie egzaminacyjne do czasu ustania okoliczności uzasadniających zawieszenie.
2. Czynności dokonane przed zawieszeniem pozostają w mocy chyba, że komisja postanowi inaczej.
3. W przypadku zerwania łącza w trakcie egzaminu dyplomowego, gdy przerwa trwa dłużej niż 30 minut, przewodniczący w porozumieniu z członkami komisji, podejmuje decyzję czy przebieg egzaminu do momentu przerwania połączenia pozwala komisji ocenić egzamin i ustala:
  - 1) zakończenie egzaminu i wystawienie oceny, lub
  - 2) konieczność powtórzenia i zakresu czynności podlegających powtórzeniu w trakcie egzaminu, lub
  - 3) konieczności powtórzenia egzaminu dyplomowego w całości.
4. Student przystępujący do egzaminu dyplomowego powinien wskazać numer telefonu do kontaktu na wypadek zerwania połączenia w trakcie egzaminu dyplomowego.

### **Naruszenie przez studenta zasad przeprowadzenia egzaminu w formie zdalnej**

#### § 10

1. W przypadku stwierdzenia przez przewodniczącego komisji lub jej członka naruszenia przez studenta zasad określonych przedmiotową instrukcją przewodniczący zarządza przerwanie egzaminu dyplomowego i wystawieniem oceny niedostatecznej z egzaminu dyplomowego.
2. O zaistniałej sytuacji, o której mowa w ust.1, przewodniczący komisji niezwłocznie informuje właściwego dziekana.