

## **Regulamin przeprowadzenia obron prac dyplomowych oraz egzaminów dyplomowych z wykorzystaniem technologii informatycznych dla kierunku Mechatronika.**

### **I. Cel i zakres procedury**

1. Procedura określa sposób postępowania przy przeprowadzeniu egzaminów dyplomowych planowanych w roku akademickim 2021/2022 poza siedzibą PWSW z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę ich przebiegu i rejestracji.
2. Zgodnie z regulaminem studiów w PWSW w Przemysłu, egzamin dyplomowy i obrona pracy dyplomowej może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach odbywać się poza siedzibą Uczelni w ramach synchronicznego kontaktu online.
3. Nadzór nad przebiegiem egzaminów sprawuje Dyrektor Instytutu Nauk Technicznych.
4. Wskazuje się następującą technologię informatyczną zapewniającą kontrolę przebiegu i rejestrację egzaminu dyplomowego Microsoft Teams.
5. W uzasadnionych przypadkach, wynikających ze specyfiki oraz możliwości przeprowadzenia określonego egzaminu na wniosek członka komisji egzaminującej Dyrektor Instytutu może określić inne technologie informatyczne wykorzystywane do przeprowadzenia egzaminu. Dla określenia innych technologii wymagana jest opinia pracownika *Działu Zamówień Publicznych i Informatyzacji PWSW w Przemysłu* oraz Inspektora Ochrony Danych Osobowych, w przedmiocie spełnienia wymagań dotyczących bezpieczeństwa danych osobowych oraz kontroli rejestracji.

### **II. Zasady szczegółowe**

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym przeprowadzonym z udziałem studenta i komisji egzaminacyjnej powoływanej przez Dyrektora Instytutu.
2. Równoległe z wyznaczeniem terminu egzaminu i obrony pracy dyplomowej Dyrektor Instytutu zobowiązany jest do poinformowania studenta oraz członków komisji egzaminacyjnej o metodzie ich przeprowadzenia.
3. Przed przystąpieniem do egzaminu student powinien zapoznać się z metodą przeprowadzenia obrony pracy dyplomowej oraz egzaminu dyplomowego poprzez złożenie oświadczenia dyplomanta o którym mowa w załączniku nr 1 do zarządzenia nr *PWSW-SEK-021/32/20* Rektora PWSW w Przemysłu z dnia 8 maja 2020 r.

4. Na potrzeby przeprowadzenia egzaminu student może być zobowiązany do wykonania projektu lub opracowania, którego prezentacja i analiza może być przedmiotem tego egzaminu.
5. W celu przystąpienia do egzaminu przeprowadzanego w formie zdalnej, student:
  - musi dysponować urządzeniem obsługującym wybraną technologię informatyczną, wyposażonym w kamerę i mikrofon, oraz posiadać dostęp do sieci Internet, zapewniające odpowiednią jakość przekazu audio i wideo,
  - przygotować pomieszczenie, w którym będzie przebywał w trakcie egzaminu w taki sposób, aby nie przebywała w nim żadna inna osoba, nie znajdowały się w nim żadne inne urządzenia multimedialne (w szczególności telewizory, telefony, tablety, zestawy słuchawkowe itp.) z wyjątkiem urządzenia, za pośrednictwem którego będzie prowadzony egzamin, przy czym minimalną odległość od urządzenia obsługującego wybraną technologię informatyczną wyposażonego w kamerę i mikrofon wynosi 1 m.
6. W przypadku gdy student nie dysponuje urządzeniami obsługującymi wybraną technologię informatyczną lub dostępem do sieci Internet, przewodniczący komisji egzaminacyjnej zapewnia dostęp do wydzielonego pomieszczenia Uczelni wraz ze wsparciem technicznym, w celu przeprowadzenia egzaminu, z zachowaniem warunków bezpieczeństwa związanych ze stanem zagrożenia epidemicznego.
7. W pomieszczeniach, w których przebywa student, dopuszczalna jest obecność innych osób, o ile wynika to z ustalonych przez Pełnomocnika Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych warunków adaptacji pomieszczenia do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, z zachowaniem warunków bezpieczeństwa związanych ze stanem zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii.
8. Komisji egzaminacyjnej przysługuje prawo weryfikacji warunków dotyczących pomieszczenia, w który przebywa student. Stwierdzenie przez osobę egzaminującą braku spełnienia warunków, jakie musi spełniać pomieszczenie, skutkuje wstrzymaniem rozpoczęcia egzaminu. Student zobowiązany jest doprowadzić pomieszczenie do wytycznych osoby egzaminującej. W przypadku odmowy lub braku możliwości spełnienia wymagań określonych przez osobę egzaminującą egzamin nie jest przeprowadzany.
9. Na czas trwania egzaminu student ma obowiązek udostępnić dźwięk i obraz oraz nieprzerwanie znajdować się w kadrze kamery, a także udostępnić ekran swojego urządzenia. Nie jest dopuszczalne wyłączenie kamery oraz wyłączenie lub wyciszenie mikrofonu bez zgody osoby egzaminującej.
10. W przypadku przerwania połączenia pomiędzy studentem a osobą egzaminującą w trakcie trwania egzaminu, wynikającego z działań niezależnych od studenta lub osoby egzaminującej, należy niezwłocznie podjąć próbę wznowienia połączenia. W przypadku gdy wznowienie połączenia nie jest możliwe lub trwa dłużej niż 5 min., egzamin należy powtórzyć w innym terminie.

11. Do obecności w trakcie egzaminu dyplomowego może być dopuszczona wyznaczona przez Dyrektora osoba, niebędąca członkiem komisji, służąca komisji wsparciem technicznym, w szczególności informatyk.
12. Egzamin dyplomowy oraz obrona pracy dyplomowej przeprowadzona w formie zdalnej podlega rejestracji. Płyta CD dokumentująca przebieg procesu stanowi dokumentację akt osobowych studenta.
13. Przed rozpoczęciem egzaminu dyplomowego komisja egzaminacyjna weryfikuje tożsamość studenta przystępującego do obrony pracy oraz egzaminu dyplomowego poprzez weryfikację dokumentu tożsamości okazanego przez studenta.
14. Po przeprowadzeniu egzaminu dyplomowego przewodniczący informuje o zakończeniu egzaminu dyplomowego oraz sposobie przekazania oceny egzaminu dyplomowego, następnie zawiesza połączenie ze studentem na czas obrad komisji.
15. Przewodniczący wraz z pozostałymi członkami komisji ustala ocenę egzaminu dyplomowego zgodnie z obowiązującym regulaminem studiów w PWSW w Przemyślu.
16. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej ponownie nawiązuje połączenie ze studentem i w imieniu komisji egzaminacyjnej ogłasza wynik egzaminu dyplomowego za pośrednictwem technologii informatycznej stosowanej do jego przeprowadzania.
17. Protokół z przebiegu egzaminu dyplomowego podpisuje przewodniczący komisji i przesyła skan do sekretariatu Instytutu w dniu przeprowadzenia egzaminu. Protokół podlega zatwierdzeniu przez wszystkich członków komisji.

### **III. Przepisy końcowe**

1. Dla potrzeb organizacji egzaminów dyplomowych przeprowadzanych z wykorzystaniem technologii informatycznych, zapisy określone w Regulaminie Studiów stosuje się odpowiednio.
2. Powtórzenie egzaminu przerwane z przyczyn niezależnych od studenta lub osoby egzaminującej powinno się odbyć w terminie do 14 dni od dnia jego przerwania.
3. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia egzaminów dyplomowych w kontakcie bezpośrednim przy zachowaniu należytych środków ostrożności związanych ze stanem zagrożenia epidemicznego lub stanem epidemii.