

## **PROCEDURA EGZAMINÓW DYPLOMOWYCH ON-LINE NA WYDZIALE GEOLOGII – od 10 czerwca 2020**

(zgodnie z Zarządzeniem nr 120 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego, z dnia 5 czerwca 2020 r. w sprawie składania pracy dyplomowej i przeprowadzania egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym)

**Wszystkie egzaminy dyplomowe przeprowadzane są w trybie zdalnym  
(do odwołania)**

### **Organizacja techniczna egzaminu**

1. Dyplomant oraz członkowie Komisji muszą posiadać komputer z dostępem do Internetu, kamerę i mikrofon. W trakcie egzaminu w pomieszczeniu, w którym znajduje się dyplomant, nie mogą przebywać inne osoby.
2. Podczas egzaminu, wszyscy członkowie komisji oraz dyplomant korzystają z kont poczty elektronicznej o domenie identyfikowanej z Uniwersytetem (@uw.edu.pl lub @student.uw.edu.pl)
3. Wideokonferencja odbywa się na platformie Google Meet. Co do zasady, gospodarzem spotkania jest przewodniczący komisji, może to być także członek lub sekretarz. Wskazany przez przewodniczącego obrony „gospodarz spotkania” wysyła do dyplomanta i członków komisji zaproszenie z linkiem do spotkania w Google Meet na kilka dni przed datą obrony.
4. Egzaminy planuje się co 45 minut, przy czym komisja spotyka się 10 minut wcześniej niż termin dla studenta.
5. Przebieg egzaminu jest nagrywany przez przewodniczącego komisji. Nagranie po upływie miesiąca od daty egzaminu, zostaje skasowane.

### **Przygotowanie do egzaminu – dla kierującego pracą**

1. Kierujący pracą zwraca się mailowo do Prodziekana ds. studenckich o powołanie komisji. Mail powinien zostać przesłany: dla studiów I stopnia na adres [m.majczyno@uw.edu.pl](mailto:m.majczyno@uw.edu.pl); dla studiów II stopnia na adres [i.przekopiak@uw.edu.pl](mailto:i.przekopiak@uw.edu.pl)
2. W mailu kierujący pracą podaje następujące informacje dotyczące dyplomanta: imię i nazwisko, numer albumu, kierunek studiów, tytuł pracy dyplomowej. Podaje nazwiska min. dwóch proponowanych recenzentów.
3. Mailowo lub telefonicznie kierujący pracą ustala z pracownikami dziekanatu studenckiego termin egzaminu dyplomowego.
4. Po wgraniu przez studenta pracy do systemu APD, kierujący pracą sprawdza pracę systemem antyplagiatowym oraz składa dostępne w systemie, oświadczenie o kierowaniu przygotowaniem pracy.
5. Nie później niż na 3 dni przed terminem egzaminu, kierujący pracą i recenzent zamieszczają w APD recenzje pracy wraz z oceną.

### **Przygotowanie do egzaminu – dla studenta**

1. Po uzyskaniu informacji z dziekanatu, student wgrywa pracę w formacie pdf do systemu APD najpóźniej na 14 dni przed planowanym terminem egzaminu.

2. Student składa w APD dwa dostępne w systemie oświadczenia dotyczące odpowiedzialności prawnej dotyczących samodzielnego wykonania pracy dyplomowej.
3. Na egzamin należy się stawić w stroju adekwatnym do rangi egzaminu.
4. Na 2-3 minuty przed planowanym egzaminem (zgodnie z grafiką egzaminów) należy kliknąć w link do dołączenia do wideokonferencji. Jeśli okaże się, że komisja nie jest jeszcze gotowa, student zostanie poproszony o dołączenie do rozmowy w wyznaczonym czasie.

### **Przygotowanie do egzaminu – dla komisji**

1. Egzaminy odbywają się wg dotychczasowych zasad. Komisja zadaje minimum trzy pytania: z pracy oraz z zagadnień z toku studiów związanych z tematem pracy.
2. Pytania i przebieg obrony protokołuje przewodniczący komisji. Protokół w postaci elektronicznej wypełniany jest na bieżąco w trakcie obrony.
3. Protokół jest zatwierdzany w systemie APD niezwłocznie po zakończeniu egzaminu. Zatwierdzenie protokołu jest równoważne podpisaniu protokołu.
4. Obrona jest nagrywana.

### **Przebieg egzaminu**

1. Egzamin zaczyna się o wyznaczonej w harmonogramie godzinie.
2. Moderatorem egzaminu jestem przewodniczący komisji. Standardowo - wita całą komisję, sprawdza, czy wszyscy się dobrze słyszą i widzą, informuje o przebiegu egzaminu.
3. Egzamin odbywa się według dotychczasowych zasad – członkowie komisji kolejno zadają pytania. Student, po krótkim przygotowaniu, udziela na nie odpowiedzi.
4. Komisja wysłuchuje odpowiedzi, może dopytać o wyjaśnienia czy zadać pytania uzupełniające.
5. Po zakończonych odpowiedziach na wszystkie pytania, student proszony jest o 5 minutowe opuszczenie sesji google meet.
6. Komisja dokonuje oceny odpowiedzi, ustala oceny, wynik egzaminu i ocenę na dyplomie. Przewodniczący komisji uzupełnia protokół.
7. Student powraca na spotkanie, gdzie przewodniczący komunikuje wynik egzaminu.

Anna Wysocka  
Prodziekan ds. studenckich