

## Komunikat Prorektora ds. Kształcenia ws. zasad organizacji egzaminów dyplomowych przy wykorzystaniu metod i technik kształcenia na odległość z dnia 2 kwietnia 2020 r.

W obliczu przedłużającego się stanu epidemii i ograniczenia kształcenia bezpośredniego w Politechnice Łódzkiej wprowadza się na okres zawieszenia kształcenia bezpośredniego możliwość przeprowadzania egzaminów dyplomowych przy wykorzystaniu metod i technik kształcenia na odległość jedynie na uzasadniony wniosek zainteresowanego studenta i w uzgodnieniu ze studentem. Przeprowadzenie egzaminu w tej formie możliwe jest wyłącznie z wykorzystaniem chmurowego narzędzia Teams z pakietu MS Office 365 Politechniki Łódzkiej i przy wykorzystaniu kont służbowych i studenckich systemu Politechniki Łódzkiej. Egzamin dyplomowy przeprowadzany w takiej formule powinien odbywać się według poniższej procedury:

1. Student ubiegający się o przeprowadzenie egzaminu dyplomowego przy wykorzystaniu metod i technik kształcenia na odległość składa wniosek o dopuszczenie do egzaminu zawierający prośbę o przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w takiej formie do Prodziekana ds. studenckich, właściwego dla tego studenta, poprzez promotora pracy dyplomowej. W składanym wniosku student powinien jednoznacznie potwierdzić posiadanie dostępu do komputera wyposażonego w mikrofon i kamerę, podłączonego do szybkiego, stacjonarnego internetu oraz dostępu do usługi Teams Politechniki Łódzkiej oraz zadeklarować znajomość wykorzystywania tej usługi. Warunkiem koniecznym dla rozpatrzenia takiego wniosku i podjęcia decyzji o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego jest wypełnienie wszystkich warunków określonych Regulaminem studiów w PŁ.
2. Wniosek, o którym mowa w pkt 1., student przekazuje do promotora. Promotor po wypełnieniu odpowiednich pól, podpisuje wniosek i przekazuje skan do właściwego Dziekanatu. Wyznaczony pracownik Dziekanatu po weryfikacji dokumentów przekazuje je do Prodziekana ds. studenckich. Jeżeli Prodziekan ds. studenckich wyrazi zgodę na przeprowadzenie egzaminu dyplomowego przy wykorzystaniu metod i technik kształcenia na odległość, wyznacza termin egzaminu dyplomowego, który może odbyć się pod warunkiem, że recenzja pracy dyplomowej przygotowana przez wyznaczonego recenzenta jest pozytywna i zostanie przekazana do studenta oraz wszystkich członków Komisji Egzaminu Dyplomowego co najmniej dwa dni przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego. Prodziekan ds. studenckich przekazuje podpisany wniosek do właściwego Dziekanatu.
3. Wyznaczony pracownik Dziekanatu właściwego dla studenta przygotowuje niezbędne dokumenty lub ich skany i przekazuje do Przewodniczącego Komisji Egzaminu Dyplomowego.
4. W dniu egzaminu, Przewodniczący Komisji Egzaminu Dyplomowego organizuje w ustalonym terminie rozmowę grupową („czat”) poprzez narzędzie Teams i wywołuje do połączenia członków Komisji Egzaminu Dyplomowego i studenta zdającego egzamin. Zabrania się rejestracji przebiegu egzaminu dyplomowego, zarówno w usłudze poprzez narzędzie Teams, jak i innymi środkami technicznymi. Przewodniczący Komisji blokuje możliwość rejestracji sesji egzaminu dyplomowego w usłudze Teams.
5. Podczas egzaminu muszą być włączone kamery i mikrofony wszystkich osób uczestniczących w egzaminie (studenta i trzech członków Komisji). Student udostępnia cały pulpit swojego komputera członkom Komisji. Udostępniany pulpit powinien zawierać jedynie prezentację pracy dyplomowej zajmującą co najmniej 90% powierzchni ekranu. 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 aplikacji ułatwiających odpowiedzi na pytania. Prezentowany podczas prezentacji pulpit powinien być jedynym ekranem dostępnym studentowi podczas egzaminu. Zdający egzamin powinien siedzieć naprzeciwko kamery tak, aby jego twarz zajmowała co najmniej 40% obszaru obejmowanego przez kamerę. Powinien też przez cały czas egzaminu patrzeć w kierunku ekranu.

6. Egzamin dyplomowy przebiega zgodnie z zapisami § 41 Regulaminu studiów w PŁ, przy czym Przewodniczący Komisji Egzaminu Dyplomowego ma obowiązek sporządzenia protokołu z egzaminu dyplomowego. W protokole odnotowuje się zdalny tryb przeprowadzenia egzaminu. Jeśli odpowiedzi zdającego w trakcie egzaminu wymaga formy pisemnej, jest ona zapisywana przez studenta na kartce i prezentowana do kamery.
7. Po przeprowadzeniu wszystkich przewidzianych części egzaminu dyplomowego następuje rozłączenie ze studentem. Komisja na niejawniej części egzaminu ustala ocenę z pracy dyplomowej, ocenę z egzaminu dyplomowego, a w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu również końcowy wynik studiów.
8. Po ponownym połączeniu 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.
9. Skan sporządzonego protokołu Przewodniczący Komisji Egzaminu Dyplomowego przesyła w wersji elektronicznej do wybranego członka Komisji, a ten po podpisaniu ponownie skanuje dokument i wysyła do kolejnego członka. Procedura podpisywania powtarza się i skan z podpisami wszystkich członków wysyłany jest do Przewodniczącego, który po podpisaniu ponownie wysyła zeskanowany dokument do właściwego Dziekanatu. Członkowie Komisji przekazują oryginały wydrukowanych i podpisanych przez siebie częściowych protokołów do Dziekanatu celem przechowania ich w teczce studenta po zakończeniu okresu ograniczeń funkcjonowania Uczelni.
10. W przypadku egzaminów dyplomowych kończących studia drugiego stopnia, warunkiem wyrażenia zgody Prodziekana ds. studenckich na przeprowadzenie egzaminu dyplomowego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest złożenie przez studenta, wnioskującego o taki egzamin, wraz z wnioskiem o dopuszczenie do egzaminu dyplomowego oświadczenia, w którym student zobowiąże się do nieużywania legitymacji studenckiej z chwilą obrony pracy dyplomowej i zdania egzaminu. Legitymację studencką student ma obowiązek wysłać listem poleconym do Dziekanatu, właściwego dla jego programu studiów, bezzwłocznie po egzaminie dyplomowym.

Zgodnie z komunikatem Prorektora ds. Kształcenia z dnia 27 marca 2020 r., do odwołania, jedyną formą przekazu dokumentów w opisanym procesie dyplomowania jest droga elektroniczna.

prof. dr hab. inż. Krzysztof Józwik  
Prorektor ds. Kształcenia PŁ  
Kierownik Sztabu Antykryzysowego PŁ