

Zarządzenie nr 67/2021
Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu
z dnia 31 sierpnia 2021 roku

**w sprawie zasad przeprowadzania egzaminu dyplomowego
przy użyciu środków komunikacji elektronicznej**

Na podstawie art. 23 i art. 76a w związku z art. 51 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2021 roku, poz. 478, ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Egzamin dyplomowy może być przeprowadzany zdalnie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, przy zapewnieniu w szczególności:
 - 1) transmisji egzaminu dyplomowego w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami;
 - 2) wielostronnej komunikacji w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy egzaminu dyplomowego mogą wypowiadać się w jego toku,
– z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa.
2. Egzamin dyplomowy, o którym mowa w ust. 1, odbywa się online poprzez wykorzystanie platformy MS Teams.
3. Jeżeli student nie ma technicznych możliwości uczestniczenia w egzaminie, ma prawo skorzystać z infrastruktury informatycznej dostępnej w siedzibie UEP. W tym celu jest zobowiązany złożyć do właściwego dyrektora studiów wniosek, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia. Student wysyła wniosek z własnego studenckiego adresu e-mail (NIU@student.ue.poznan.pl). Student przystępujący do egzaminu nie ma prawa rejestrowania przebiegu egzaminu dyplomowego w formie audio i/lub video.

§ 2

1. Przebieg procedury przeprowadzania egzaminu dyplomowego w formie online jest następujący:
 - 1) student przesyła pocztą elektroniczną z własnego, studenckiego adresu e-mail (NIU@student.ue.poznan.pl) do promotora pracę dyplomową w formacie pdf wraz z oświadczeniem o samodzielnym jej przygotowaniu; po zaakceptowaniu wyniku kontroli antyplagiatowej, promotor przesyła go wraz z pracą dyplomową i oświadczeniem studenta o samodzielnym przygotowaniu pracy do Biura Obsługi Studenta (BOS) na adres: bos@ue.poznan.pl; jednocześnie promotor przesyła pracę dyplomową w formacie pdf recenzentowi/recenzentom;
 - 2) wersję papierową pracy dyplomowej przeznaczoną do akt i podpisane oświadczenie o samodzielnym jej przygotowaniu student (po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu terminu) składa w BOS lub przesyła pocztą tradycyjną listem poleconym za potwierdzeniem odbioru przed ustalonym terminem obrony pracy dyplomowej; promotor pracy dyplomowej dostarcza niezwłocznie do BOS podpisany przez siebie wynik kontroli antyplagiatowej;
 - 3) właściwy dyrektor studiów w porozumieniu z promotorem, który bierze pod uwagę opinię recenzenta i studenta, wyznacza termin egzaminu dyplomowego, tj. dzień i godzinę rozpoczęcia egzaminu; BOS zawiadamia mailowo studenta i członków komisji egzaminacyjnej o terminie egzaminu;

- 4) termin, forma i zakres egzaminu dyplomowego muszą być zgodne z Regulaminem studiów w UEP;
- 5) przed ustalonym terminem egzaminu BOS przygotowuje formularz protokołu egzaminu dyplomowego, który dostarcza przewodniczącemu komisji egzaminacyjnej;
- 6) przewodniczący tworzy w kalendarzu MS Teams spotkanie pt. „Egzamin dyplomowy – numer albumu studenta”;
- 7) w dniu egzaminu dyplomowego, przewodniczący komisji egzaminacyjnej nawiązuje połączenie z promotorem, recenzentem i studentem, który przystępuje do egzaminu dyplomowego;
- 8) w trakcie egzaminu dyplomowego student musi mieć w swoim komputerze włączoną kamerę i mikrofon;
- 9) przed rozpoczęciem egzaminu dyplomowego, przewodniczący komisji egzaminacyjnej weryfikuje dane osobowe studenta na podstawie okazanego przez studenta dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości ze zdjęciem oraz informuje studenta o konsekwencjach stwierdzenia nieprawidłowości w przebiegu egzaminu, wynikających z zachowania studenta (w szczególności wskazującego na brak samodzielności w trakcie egzaminu) lub przerwania połączenia z przyczyn technicznych przed zakończeniem egzaminu;
- 10) na prośbę przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, student jest zobowiązany do udostępnienia widoku ekranu swojego komputera;
- 11) jeżeli w trakcie egzaminu dyplomowego dojdzie do przerwania połączenia pomiędzy komisją a studentem zdającym egzamin lub pomiędzy członkami komisji, przewodniczący w porozumieniu z członkami komisji podejmuje decyzję o:
 - a) powtórzeniu egzaminu w innym terminie albo
 - b) wznowieniu egzaminu, jeśli przerwanie połączenia było krótkotrwałe, albo
 - c) zakończeniu egzaminu i wystawieniu oceny w przypadku, gdy przerwanie połączenia umożliwia dokonanie rzetelnej oceny egzaminu;
- 12) w przypadku przerwania egzaminu decyzję o jego kontynuowaniu po przerwie, powtórzeniu w innym terminie albo dokonaniu oceny studenta bez powtarzania egzaminu przewodniczący odnotowuje w protokole przebiegu egzaminu dyplomowego, o którym mowa w pkt 16;
- 13) po zakończeniu jawnej części egzaminu następuje rozłączenie ze studentem lub przeniesienie studenta do poczekalni spotkania;
- 14) po ponownym połączeniu ze studentem lub przeniesieniu studenta z poczekalni na spotkanie, przewodniczący komisji egzaminacyjnej ogłasza wynik egzaminu dyplomowego lub wynik egzaminu dyplomowego i ostateczny wynik studiów wraz z decyzją o nadaniu właściwego stopnia zawodowego;
- 15) przewodniczący komisji egzaminacyjnej sporządza protokół na formularzu, o którym mowa w pkt 5, podczas części niejawnego egzaminu dyplomowego; członkowie komisji (w przypadku przebywania członków komisji na terenie Uczelni) podpisują protokół niezwłocznie po jego sporządzeniu; jeżeli w trakcie przeprowadzania egzaminu dyplomowego członkowie komisji

egzaminacyjnej przebywają w różnych miejscach, przewodniczący komisji egzaminacyjnej podpisuje protokół i przesyła mailowo jego skan lub zdjęcie (format jpg) do BOS;

16) przed wydaniem studentowi dyplomu ukończenia studiów przewodniczący dostarcza do BOS oryginał podpisanego protokołu; pozostali członkowie komisji podpisują ten protokół niezwłocznie po otrzymaniu informacji o jego złożeniu w BOS.

2. Procedura, o której mowa w ust. 1 pkt 3-16 dotyczy również studenta, który:

- 1) z egzaminu dyplomowego uzyskał ocenę niedostateczną i z uwagi na ograniczenia w działalności Uczelni nie może odbyć egzaminu poprawkowego w formie tradycyjnej;
- 2) powtarza egzamin dyplomowy w związku z przerwaniem połączenia w trakcie egzaminu, o którym mowa w ust. 1 pkt 11 lit. a.

§ 3

1. Zarządzenie wchodzi w życie od dnia opublikowania i obowiązuje do jego uchylenia.
2. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu.
3. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc Zarządzenie nr 30/2021 Rektora UEP z dnia 13 kwietnia 2021 roku w sprawie przeprowadzania egzaminu dyplomowego w okresie zawieszenia zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia w związku z przeciwdziałaniem rozprzestrzenianiu się koronawirusa.

REKTOR

(prof. dr hab. Maciej Żukowski)

Załącznik
do Zarządzenia nr 67/2021 Rektora UEP
z dnia 31 sierpnia 2021 roku

.....
(data)

.....
(imię i nazwisko studenta)

.....
(numer albumu)

.....
(kierunek studiów)
pierwszy stopień/drugi stopień*
(poziom studiów)
stacjonarna/niestacjonarna*
(forma studiów)

.....
(nr telefonu kontaktowego)

.....
(imię i nazwisko promotora)

Dyrektor studiów w zakresie

.....

Zwracam się z wnioskiem o udostępnienie mi infrastruktury UEP na terenie Uczelni w celu przeprowadzenia egzaminu dyplomowego na kierunku Jednocześnie oświadczam, że stawię się w tym celu w Uczelni na własną odpowiedzialność i ryzyko.

.....
(podpis studenta)

* Niepotrzebne skreślić.