

Komunikat nr 9/2020
Dziekana Wydziału Filologicznego
Uniwersytetu Wrocławskiego
z dnia 1 czerwca 2020 r.

**zmieniający Komunikat nr 6/2020 Dziekana Wydziału Filologicznego w sprawie sposobu
przeprowadzania na odległość zaliczeń, egzaminów oraz egzaminów dyplomowych
na Wydziale Filologicznym Uniwersytetu Wrocławskiego**

W Komunikacie Dziekana nr 6/2020 zmieniam załącznik nr 3 Procedura zgłaszania i przeprowadzania egzaminów dyplomowych na odległość na Wydziale Filologicznym Uniwersytetu Wrocławskiego.

Załącznik nr 3 otrzymuje brzmienie określone w niniejszym Komunikacie.


Załącznik nr 3

Procedura zgłaszania i przeprowadzania egzaminów dyplomowych na odległość na Wydziale Filologicznym Uniwersytetu Wrocławskiego

1. Egzamin dyplomowy na odległość może mieć formę obligatoryjną (gdy reżim epidemiologiczny całkowicie nie pozwala na przeprowadzanie egzaminów dyplomowych w kontakcie bezpośrednim w sali) lub zostać zorganizowany na wniosek studenta lub komisji egzaminacyjnej.
2. W zgłoszeniu obrony promotor zaznacza w części dotyczącej miejsca i terminu obrony odpowiednie dane dotyczące narzędzi do komunikacji na odległość w pakiecie Microsoft Office365 (link), gdy egzamin dyplomowy na odległość jest obligatoryjny.
3. Na uzasadniony pisemny wniosek studenta lub komisji egzaminacyjnej egzamin dyplomowy może zostać przeprowadzony na odległość, gdy nie jest on w tej formie obligatoryjny. Zgodę na przeprowadzenie egzaminu dyplomowego na odległość wyraża właściwy Prodziekan.
4. Złożenie zgłoszenia obrony w APD uruchamia procedurę dyplomowania, która jest realizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Promotor przesyła do Dziekanatu, drogą elektroniczną, skan podpisanego raportu z badania antyplagiatowego (JSA).
6. Student nie jest zobowiązany do złożenia w dziekanacie pracy dyplomowej w formie drukowanej. Złożenie pracy w formie elektronicznej w systemie APD jest równoznaczne z dochowaniem konieczności archiwizacji pracy.
7. Student jest zobowiązany do dostarczenia do Dziekanatu pozostałych wymaganych przy dyplomowaniu dokumentów: wydruk strony tytułowej pracy, oświadczenie o prawach autorskich i danych osobowych, płyta CD w białej kopercie plik: PDF (nagrana praca z systemu APD z numerami kontrolnymi), zdjęcia dyplomowe 4 sztuki czarno-białe w stroju wizytowym o wymiarach 4,5x6,5 cm, opłata za dyplom 60 zł (potwierdzenie przelewu na indywidualne konto w USOSweb).
8. Podczas egzaminu dyplomowego na odległość wykorzystuje się generowany w systemie protokół (dostępny w APD).

9. Promotor pracy dyplomowej tworzy zespół (kategoria zespołu „inne”) na platformie MS Teams, zachowując podczas zakładania zespołu domyślne ustawienia prywatności.
10. Promotor pracy dodaje do zespołu recenzenta oraz przewodniczącego komisji obrony dyplomowej. W umówionym terminie obrony, promotor pracy inicjuje połączenie wideo, do którego powinni dołączyć pozostali członkowie komisji.
11. Po rozpoczęciu połączenia, promotor zaprasza do wideokonferencji studenta, który nie powinien być włączony do zespołu, ale tylko uczestniczyć w rozmowie.
12. Komisja egzaminacyjna informuje studenta o konieczności nagrania egzaminu dyplomowego, następnie promotor pracy rozpoczyna nagrywanie, które trwa przez całą jawną część obrony pracy dyplomowej.
13. Komisja odczytuje oświadczenie i prosi o potwierdzenie przez studenta deklaracji oraz zobowiązań zawartych w odczytanym oświadczeniu. Treść oświadczenia studenta: „Oświadczam, że mam niezakłócony dostęp do urządzeń i narzędzi, z wykorzystaniem których przeprowadzany jest niniejszy egzamin dyplomowy. Ponadto podczas egzaminu nie będę korzystał z pomocy osób trzecich lub z niedozwolonych dodatkowych materiałów; w pomieszczeniu, w którym przebywam, nie ma i nie będzie innych osób i są zapewnione warunki do niezakłóconego przebiegu egzaminu dyplomowego”. Następnie komisja przystępuje do zadawania pytań (są one losowane, jeśli przewidują to zasady przeprowadzania egzaminów dyplomowych na danym kierunku studiów).
14. Po zakończeniu jawnej części obrony, promotor prosi studenta o opuszczenie rozmowy oraz kończy nagrywanie.
15. Komisja przeprowadza niejawną część obrony bez obecności studenta w rozmowie oraz z wyłączonym nagrywaniem.
16. Po zakończeniu niejawnej części obrony, czyli po uzgodnieniu ocen cząstkowych z pracy i egzaminu dyplomowego oraz po określeniu oceny na dyplomie, promotor ponownie zaprasza studenta do rozmowy. Następuje ogłoszenie wyników obrony oraz jej oficjalne zakończenie. Po zakończeniu obrony student opuszcza rozmowę.
17. Przewodniczący komisji wpisuje odpowiednie dane w protokole egzaminu dyplomowego dostępnym w APD, zatwierdza protokół i przesyła go do Dziekanatu.

Dziekan Wydziału Filologicznego


prof. dr hab. Marcin Cieński