

Zasady egzaminów dyplomowych w formie zdalnej w IPSIR:

1. Praca musi zostać złożona przez studenta/kę w systemie APD 14 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu.
2. O terminie egzaminu student/ka jest powiadamiany przez sekretariat.
3. Kierujący/a pracą wraz z recenzentem/ką zamieszczają recenzje w systemie APD w terminie co najmniej 4 dni przed planowanym terminem egzaminu.
4. Wszystkie oświadczenia związane z procedurą dyplomowania składane są w systemie APD, z których:
 - a. Dwa oświadczenia składa student/ka, i są one o następującej treści:
 - i. „Zdając sobie sprawę z odpowiedzialności prawnej, oświadczam, że niniejsza praca dyplomowa została napisana przez mnie samodzielnie i nie zawiera treści uzyskanych w sposób niezgodny z obowiązującymi przepisami”.
 - ii. „Oświadczam, że przedstawiona praca nie była wcześniej przedmiotem procedur związanych z uzyskaniem tytułu zawodowego”.
 - b. Jedno oświadczenie składa promotor/ka pracy dyplomowej i ma ono następującą treść:
 - i. „Oświadczam, że niniejsza praca została przygotowana pod moim kierunkiem. Znam wynik raportu z badania antyplagiatowego przeprowadzonego w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym

i stwierdzam, że praca spełnia warunki do przedstawienia jej w postępowaniu o nadanie tytułu zawodowego”.
5. Egzamin jest prowadzony przez Przewodniczącego/ą, który/a udziela głosu studentowi/ce i członkom/iniom Komisji, a także ogłasza jego wynik oraz sporządza protokół egzaminu zamieszczany w systemie APD.
6. Członkowie/inie zatwierdzają protokół egzaminu w systemie APD niezwłocznie po zakończeniu egzaminu. Zatwierdzenie protokołu w APD jest równoznaczne z jego podpisaniem.

7. Przewodniczący/a przekazuje informację o zatwierdzeniu protokołu do właściwego sekretariatu.
8. Egzamin przeprowadza się z wykorzystaniem narzędzia Google Meet.
9. Uczestnicy/ki egzaminu uwierzytelniają się wyłącznie przez Centralny System Uwierzytelniania Uniwersytetu oraz adres mailowy w domenie uniwersyteckiej (@uw.edu.pl w przypadku pracowników/czek oraz @student.uw.edu.pl w przypadku studentów/ek).
10. Organizatorem/ką egzaminu jest Przewodniczący/a Komisji, który/a wysyła zaproszenie studentowi/ce oraz członkom/iniom Komisji do udziału w egzaminie.
11. Przewodniczący/a na początku egzaminu informuje studenta/kę o zasadach związanych z zdalną formą egzaminu dyplomowania, w tym przebiegu procedury dyplomowania, czasu przeznaczonego na egzamin, wynoszącego 40 min., a także zasad obowiązujących w sytuacji zerwania połączenia, które próbuje się przywrócić przez 10 min. W sytuacji braku możliwości przywrócenia połączenia Przewodniczący informuje także o warunkach odroczenia egzaminu, który może odbyć się za zgodą studenta/ki oraz członków/iń Komisji tego samego dnia w późniejszych godzinach, a w przypadku braku zgody w terminie późniejszym.
12. Ustna forma egzaminu dyplomowego wymaga użycia kamery, pozwalającej na stały przekaz wizerunku studenta/ki oraz członków/iń Komisji.
13. W czasie egzaminu student/ka musi mieć włączony mikrofon i kamerę, które umożliwiają stałą rejestrację jego/jej wizerunku.
14. Przewodniczący/a jest odpowiedzialny/a za nagranie przebiegu egzaminu dyplomowego, zabezpieczenie przed dostępem do nagrania innym osobom oraz archiwizację zapisu na serwerach operatora wybranego narzędzia informatycznego, z którym Uniwersytet ma podpisaną umowę o współpracy zapewniającą odpowiednią ochronę danych osobowych (m.in. dysk google).
15. Nagranie może być udostępnione przez Przewodniczącego/ą wyłącznie na prośbę Rektora lub KJD.
16. Nagranie jest usuwane przez Przewodniczącego/ą niezwłocznie po upływie miesiąca od dnia egzaminu, chyba że student/ka złożył/a odwołanie

od decyzji w sprawie nadania tytułu zawodowego do Rektora. W takim przypadku nagranie usuwa się po zakończeniu postępowania odwoławczego.

17. O usunięciu nagrania egzaminu Przewodniczący/a informuje KJD pocztą elektroniczną w terminie miesiąca od dnia usunięcia nagrania.
18. W czasie egzaminu powinno być zachowane stałe połączenie internetowe, pozwalające na przekazu obrazu i dźwięku, które obejmują członków/inie Komisji oraz studenta/kę. Jeśli połączenie zostanie chwilowo utracone egzamin dyplomowy zostaje wstrzymany do uzyskania ponownego połączenia. Działania zmierzające do wznowienia połączenia są podejmowane przez 10 min. W sytuacji gdy jest to niemożliwe egzamin zostaje odroczony przez Przewodniczącego/ą na inny termin.
19. W sytuacji odroczenia egzaminu Przewodniczący/a informuje wszystkich/e członków/inie Komisji o nowym terminie kontynuowania egzaminu, który ustalany jest niezwłocznie w porozumieniu ze studentem/ką.
20. Przewodniczący/a po udzielaniu odpowiedzi przez studenta/kę na pytania członków/inie Komisji ogłasza przerwę przeznaczoną na obrady niejawnie w celu omówienia odpowiedzi studenta/ki, wystawienia oceny z egzaminu i sporządzenia protokołu oraz wyznacza godzinę ponownego połączenia się ze studentem/ką w celu ogłoszenia wyniku egzaminu dyplomowego.
21. Po przerwie Komisja ponownie nawiązuje połączenie ze studentem/ką i Przewodniczący/a ogłasza wynik egzaminu wraz z uzasadnieniem. W przypadku decyzji o nadaniu tytułu zawodowego Przewodniczący/a ponadto ogłasza nadanie tytułu zawodowego.

Kierownik Studiów